

# Система Трансфер-Агентов и Регистраторов (СТАР)



Специализированный регистратор – Держатель  
реестра акционеров газовой промышленности

## Технологии взаимодействия



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

# Технология обмена документами в рамках СТАР

1. Один документ – одно сообщение
2. Проставляем полное наименование эмитента
3. Проставляем коды документа в сообщение

# Коды документов в МИГ СТАР

- 101-... Входящие документы, описанные в Правилах СТАР
- 199 – Иное приложение
- 201- ... Исправленные входящие, после запроса на исправление ошибки ТА

# Коды документов в МИГ СТАР

- 301-... Исходящие, описанные в Правилах СТАР
- 400 – Запрос на исправление ошибки ТА
- 401 – Тех. сообщение «Отправлено почтовой связью»
- 402 – Тех. сообщение «Двойной счёт»
- 403 – Тех. сообщение «Документы присланы ошибочно»
- 000 – Информационное сообщение

# Коды документов в МИГ СТАР

Код входящие документы	Наименование документа	Код входящие исправленные документы	Код исходящие документы	Наименование документа
000	Информационное сообщение			
101	Анкета зарегистрированного лица (физическое лицо)	201	300	
102	Анкета зарегистрированного лица (физическое лицо) - для несовершеннолетних и/или недееспособных	202	301	Выписка из реестра
103	Анкета зарегистрированного лица (физическое лицо) - индивидуальный предприниматель	203	302	Справка о количестве ценных бумаг на лицевом счете
104	Анкета нотариуса	204	303	Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг
105	Анкета зарегистрированного лица (юридическое лицо)	205	304	Справка об операциях, проведенных по лицевому счету
106	Сведения об учредителе доверительного управления	206	305	Уведомление об операции проведенной по счету
107	Анкета залогодержателя (юридическое лицо)	207	306	Уведомление об отказе внесения записи в реестр
108	Анкета залогодержателя (физическое лицо)	208	307	Уведомление о задержке в исполнении операции
109	Сведения об уполномоченном представителе клиента	209	308	
110	Распоряжение о совершении операции списания/зачисления ценных бумаг	210	309	
111	Распоряжение на предоставление информации	211		
112	Залоговое распоряжение	212		
113	Распоряжение о внесении изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога	213	400	"Запрос на исправление ошибки ТА"
114	Распоряжение о передаче права залога	214	401	тех.сообщение "Отправлено почтовой связью"
115	Распоряжение о прекращении залога	215	402	тех.сообщение "Двойной счет"
116	Распоряжение на предоставление информации залогодержателя	216	403	тех.сообщение "Документ прислан ошибочно"
117	Распоряжение на закрытие лицевого счета	217	404	акт сверки
118	Сведения о клиенте- физическом лице, бенефициарном владельце, выгодоприобретателе	218	405	акт оказанных услуг
119	Сведения о клиенте - юридическом лице, бенефициарном владельце, выгодоприобретателе	219	406	акт сверки журналов
120	Свидетельство о праве на наследство	220		
121	Свидетельство о праве собственности	221		
131	Паспорт РФ	231		
132	Иной удостоверяющий документ ф/л	232		
133	Доверенность	233		
134	Отзыв доверенности	234		
135	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	235		
136	Документ о ГРЮЛ	236		
137	Постановление о наложении ареста на ЦБ	237		
138	Протокол (выписка из протокола)	238		
139	Карточка с образцами подписей	239		
140	Сведения о лицах входящих в органы управления	240		
141	Учредительные документы	241		
199	Иное приложение	299		

# Коды документов в МИГ СТАР

В Визуализаторе МИГа:

Сообщение

Код, указывающий на тип информации, передаваемой в тексте сообщения;  
коды согласовываются сторонами обмена;  
для указания произвольного типа информации проставляется код = 000 (три нуля):

131  (трех символьный код)

Текст сообщения - письма (содержание письма):

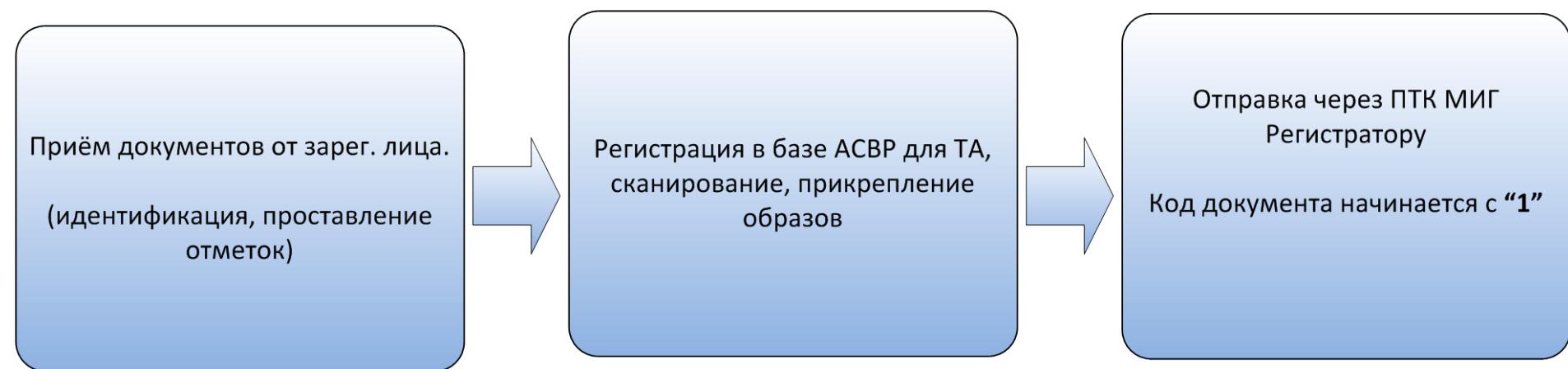
Паспорт РФ 

В XML-коде сообщения:

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
  <FREE_FORMAT_MESSAGE_V02>
    <version>FCDR_13_01</version>
    <header>
      <doc_num>И/14/47027</doc_num>
      <doc_date>
        <date>2016-05-26</date>
      </doc_date>
    </header>
    <message_type>131</message_type>
```

# Технология обмена документами в рамках СТАР

Мы Трансфер-Агент:



# Технология обмена документами в рамках СТАР

Мы Трансфер-Агент:

Получение через ПТК МИГ тех.  
Сообщения «Запрос на исправление  
ошибки ТА» (код “400”).  
  
Проставление в АСВР «неправильному»  
документу статуса «Отменён из-за  
ошибки ТА»

Вносим исправления (проставляем  
отметки на документ), заново  
сканируем.  
При отправке в ПТК МИГ **связываем с  
номером тех. сообщения**. Проставляем  
код документа: **первая цифра “2”**  
(исправление), вторая и третья – в  
соответствии со второй и третьей  
цифрой, присвоенных в коде  
первоначального документа.

Отправка через ПТК МИГ исправленного  
документа с номером ТА как у  
первоначального документа.

Была неправильная Анкета с номером И/48/22-ТА с кодом 101 –  
переслали новый скан Анкета с номером И/48/22-ТА и кодом 201

# Технология обмена документами в рамках СТАР

Мы Регистратор:

Получение от ТА через ПТК МИГ  
входящих документов.

Код документа начинается с “1”

Экспертиза документов.  
Обнаружение ошибки ТА  
(отсутствие отметок).  
Формирование тех. сообщения  
«Запрос на исправление ошибки  
ТА». Проставление в АСВР  
«неправильному» документу  
статуса «Отменён из-за ошибки  
ТА»

Отправка через ПТК МИГ  
Трансфер-агенту тех. Сообщения  
Запрос на исправление ошибки  
ТА».  
Код документа начинается “400”.  
В сообщении указывается связка  
на номер «неправильного»  
документа.

# Технология обмена документами в рамках СТАР

Мы Регистратор:

ТА: внесение изменений.  
Отправка через ПТК МИГ  
(связка с тех. сообщением).  
Код документа начинается с  
“2” (Исправление).  
Номер документа остаётся,  
какой был.

Получение нового входящего.  
Исполнение.

Отправка через ПТК МИГ  
Трансфер-агенту  
сформированных исходящих  
документов.

# Другие тех. сообщения

- 401 – Отправлено почтовой связью (при отказе в исполнении документа и посылки «Уведомления об отказе» заказным письмом)
- 402 – Двойной счёт (при обнаружении нескольких счетов в реестре у зарег. лица)
- 403 – Документ прислан ошибочно

# Примеры из жизни

- ТА взял деньги по тарифу за изменение данных в Анкете зарег. лица за 1 операцию. У зарег. лица оказалось 2 счёта и Регистратор попросил добрать денег, при выдаче выписки.
- Зарег. лицо заранее заплатило Регистратору, а документы подало через ТА. ТА денег за операцию не взял.

# Пример взаимодействия Филиал ТА - ЦО ТА - ЦО Регистратор

## Филиал 1 ТА Драга:

Принял оригиналы документов распоряжение на выписку (способ выдачи з/п) получил:  
100 руб. рег. сбор  
20 руб. почтовый сбор.

Сформировал поручение, отправил по ЭДО.

Отправка распоряжения по ЭДО в ПРЦ/ПРЦ Филиал

Отправка в ЦО ДРАГА оригинал распоряжения. Счет за пересылку оригиналов документов + описание почтовых отправлений

## **ЦО ДРАГА Трансфер-агент:**

1. Направляет в ЦО ПРЦ оригиналы документов принятых от з/л (Акт приема передачи оригиналов),
2. Получили от ПРЦ по ЭДО Акт оказанных услуг и Детализацию. В течение 5 раб. дней осуществляем сверку, и выставляем счет на сумму вознаграждения 60% от суммы полученной в акте сверки и направляем по ЭДО.
3. В течение 5 рабочих дней после получения оригинала акта, подписываем и вместе с оригиналом счета на вознаграждение отправляем заказным письмом в ПРЦ
4. Перечисляем ПРЦ деньги за совершенные операции.

Отправка в ЦО ПРЦ оригиналов документов. Отдельный счет за пересылку оригиналов документов + описание почтовых отправлений.

Акт оказанных услуг и приложение к Акту-детализация по ЭДО.

Отправка в ЦО ПРЦ счет на вознаграждение по ЭДО.

Оригинал Акта оказанных услуг.

Отправка в ЦО ПРЦ подписанный оригинал Акта и оригинал счета на вознаграждение по ЭДО.  
Перечисляем деньги.

Переводят сумму вознаграждения 60 руб. (60% от 100 руб.) + 20 руб. это расходы Регистратора на

## ЦО ПРЦ-Регистратор

Проведение операции/формирование выписки/отправка письмом з/л.

В течение 5 раб. дней формируют Акт оказанных услуг и Приложение-детализацию, направляет по ЭДО.

Получает по ЭДО Счет на сумму вознаграждения, денежные средства от ТА.

В течении 3-х рабочих дней после получения денежных средств, перечисляет вознаграждение.

# Сверка документов в рамках СТАР

## Виды сверок:

- Сверка Журналов принятых/отправленных документов и информации в ПТК МИГ
- Акт оказанных услуг + Приложение «Детализация оказанных услуг»
- Акт приёма-передачи оригиналов документов

# Акт оказанных услуг

## АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ТРАНСФЕР-АГЕНТ», в лице \_\_\_\_\_ (указывается должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «РЕГИСТРАТОР», в лице \_\_\_\_\_ (указывается должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны (в дальнейшем именуемые «Стороны»), подписали настоящий акт оказанных услуг по Трансфер-агентскому договору, далее именуемый *Акт*, о нижеследующем:

1. ТРАНСФЕР-АГЕНТ оказал, а РЕГИСТРАТОР принял услуги ТРАНСФЕР-АГЕНТА за период с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. в рамках Трансфер-агентского договора (далее именуемый «Договор»).

Общая сумма оплаты за услуги Регистратора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

2. Вознаграждение ТРАНСФЕР-АГЕНТА в соответствии с разделом 3 Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

3. Выполненная работа удовлетворяет условиям Договора и требованиям РЕГИСТРАТОРА. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах для каждой из Сторон.

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:	РЕГИСТРАТОР:
_____ / _____ / _____	_____ / _____ / _____
М.П.	М.П.

# Детализация оказанных услуг

Приложение к Акту оказанных услуг - Детализация оказанных услуг

Трансфер-агент:

За период 01.04.2016 - 30.04.2016

№ п/п	Номер, дата документа у регистратора	Номер, дата документа у трансфер-агента	Наименование документа	Отправитель документа	Эмитент	Результат обработки	Дата обработки документа исполнения/отказа	Вид операции	Данные исходящего документа	Способ выдачи исходящего документа	Стоймость без почтового отправления	Примечание
-------	--------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------	-----------------------	---------	---------------------	--------------------------------------------	--------------	-----------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	------------

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	В/78/1227 4 от 06.04.2016 6	ДР-ПРЦЕ- 001/16 от 06.04.2016	Анкета зарегистрирован ноголица (физическое лицо)	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ВТОРАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ ОПТОВОГО РЫНКА ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ"	Исполнен	08.04.2016	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице/ Редактирование реквизитов лицевого счета			100,00	
2	В/78/1228 6 от 08.04.2016 6	ДР-ПРЦЕ- 002/16 от 06.04.2016	Распоряжение на предоставление информации	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ВТОРАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ ОПТОВОГО РЫНКА ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ"	Исполнен	09.04.2016	Выписка из реестра	И/11/106021 от 09.04.2016	Заказным письмом	200,00	
2	В/78/1229 2 от 08.04.2016 6	ДР-ПРЦЕ- 003/16 от 08.04.2016	Анкета зарегистрирован ноголица (физическое лицо)	ПЕТРОВ ПЁТР ПЕТРОВИЧ	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ВТОРАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ ОПТОВОГО РЫНКА ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ"	Отклонен	09.04.2016	Уведомление об отказе внесения записи в реестр	И/13/1044 от 09.04.2016	Заказным письмом		

Почтовый сбор: 20 руб.

ИТОГО: 320 руб.

# Спасибо за внимание!

Автор и ведущий:

**Папин Евгений Николаевич**

Заместитель начальника управления ИТ

Тел. +7 (495) 587-44-14 (доб. 39-34)

[papin@draga.ru](mailto:papin@draga.ru)



ЗАО «Специализированный регистратор – Держатель реестра акционеров газовой промышленности»

117420, г. Москва, ул. Новочерёмушкинская, д. 71/32

Тел.: +7 (495) 719-40-44; Факс: +7 (495) 719-45-85

[www.draga.ru](http://www.draga.ru)