

УСЛОВИЯ

28.11.2016 № 191-1/2016

Москва

**осуществления депозитарной
деятельности КБ «РТБК» (ООО)**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
КБ «РТБК» (ООО)

_____ Л.Е. Сапегина

Утверждено
решением Наблюдательного совета
(Совета Банка) от 15 сентября 2016 г.
с изменениями от 28.11.2016 г.

Введено в действие Приказом
Председателя Правления
КБ «РТБК» (ООО)
от 15 сентября 2016 г. № 54/1
с изменениями от 28.11.2016 г.,
Приказ № 71/1

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие условия	3
Раздел II. Сведения о Банке	4
Раздел III. Термины и определения	5
Раздел IV. Осуществление депозитарной деятельности	8
4.1. Права и обязанности Депозитария	8
4.2. Ответственность Депозитария	10
4.3. Принципы учета ценных бумаг	11
4.4. Способы учета ценных бумаг	13
Раздел V. Услуги депозитария	14
5.1. Депозитарные услуги	14
5.2. Сопутствующие услуги	15
Раздел VI. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами и третьими лицами	15
6.1. Депозитарный договор (договор счета Депо)	15
6.2. Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях)	16
Раздел VII. Порядок приема на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг	17
7.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг	17
7.2. Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг	18
Раздел VIII. Операции, выполняемые Депозитарием	19

8.1. Классификация депозитарных операций	19
8.2. Основания совершения депозитарных операций	20
8.3. Порядок проведения административных депозитарных операций (депозитарных операций со счетами депо)	24
8.4. Порядок проведения инвентарных депозитарных операций (депозитарных операций с ценными бумагами)	32
8.5. Порядок осуществления информационных депозитарных операций	39
8.6. Порядок проведения комплексных депозитарных операций	42
8.7. Порядок проведения глобальных депозитарных операций	44
Раздел IX. Время и сроки приема документов и осуществления Депозитарных операций	47
Раздел X. Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам	48
Раздел XI. Порядок заключения и расторжения договоров	51
Раздел XII. Сведения о тарифах и оплата услуг Депозитария	52
Раздел XIII. Прекращение депозитарной деятельности	53
Раздел XV. Обеспечение конфиденциальности, безопасности и защиты информации	55
Раздел XV. Контроль за деятельностью Депозитария	56
Раздел XVI. Порядок рассмотрения обращений	58
Раздел XVII. Порядок внесения изменений и дополнений в Условия	58
Приложения	60

Раздел I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Настоящие «Условия осуществления депозитарной деятельности Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)» (далее – Условия) разработаны в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федерального закона от 07.01.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Положения Банка России от 13 ноября 2015 г. N 503-П «О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов», Указания от 14.03.2016 № 3980-У «О единых требованиях к проведению депозитарием и регистратором сверки соответствия количества ценных бумаг, к предоставлению депозитарием депоненту информации о правах на ценные бумаги и к определению продолжительности операционного дня депозитария», а также иными нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) (далее – Банк) осуществляет свою деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам России.

Депозитарная деятельность осуществляется Депозитарием Банка - отдельным (самостоятельным) структурным подразделением к исключительным функциям работников которого относится осуществление депозитарной деятельности.

На счетах депо может осуществляться учет прав на следующие ценные бумаги:

- Именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами и российскими гражданами), учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- Ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- Иностранное финансовое инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

Депозитарий зачисляет ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, а также ценные бумаги, на обращение которых распространяются ограничения и требования, установленные законодательством Российской Федерации для обращения ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов (далее - ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов) на счета депо владельца только тех Депонентов, которые являются квалифицированными инвесторами, либо не являются квалифицированными инвесторами, но приобрели указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица, и в иных ситуациях, предусмотренных федеральным законом исполнительной власти.

Права и обязанности Депозитария и Депонента устанавливаются в заключаемом между ними депозитарном договоре. Настоящие Условия являются неотъемлемой составной частью депозитарного договора (договора о междепозитарных отношениях).

Условия носят открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц.

Депозитарий обязан уведомлять Депонентов обо всех изменениях в Условиях осуществления депозитарной деятельности не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до момента введения их в действие.

Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения договоров и приложений к ним, настоящих Условий и приложений к ним,

разъяснений по заполнению форм поручений, отдельных корпоративных действий и т.д. размещаются на WEB-сайте Банка в сети Интернет – <http://www.rtbk.ru>. Датой уведомления считается дата размещения информации на WEB-сайте Банка. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на WEB-сайте Банка. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте.

В случае изменения Условий в связи с внесением федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг или другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или обращения ценных бумаг, такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

Раздел II. СВЕДЕНИЯ О БАНКЕ

Полное фирменное наименование на русском языке: Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)

Сокращенное фирменное наименование на русском языке: КБ «РТБК» (ООО)

Полное фирменное наименование на английском языке: Russian Trade Bank Limited Liability Company

Сокращенное фирменное наименование на английском языке: RTBK LLC

ИНН: 7710020212

Адрес юридического лица: 119021, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, д. 11, стр. 60А.

Почтовый адрес: 119021, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, д. 11, стр. 60А.

Банковские реквизиты: БИК 044525280, к/с 30101810500000000280 в ГУ Банка России по Центральному федеральному округу.

Лицензии на осуществление банковских операций: № 2842 от 03 февраля 2014 года.

Депозитарий уведомляет Депонента о совмещении видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг согласно выданным Банку лицензиям профессионального участника рынка ценных бумаг:

- на осуществление *депозитарной деятельности* №177-03930-000100 от 15 декабря 2000 года, без ограничения срока действия;

- на осуществление *брокерской деятельности* №177-03763-100000 от 13 декабря 2000 года, без ограничения срока действия;

- на осуществление *дилерской деятельности* №177-03827-010000 от 13 декабря 2000 года, без ограничения срока действия;

Контактные телефоны: (495) 757-58-70.

Факс: (495) 785-58-71.

Раздел III. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автоматизированная система учета – компьютерная система учета Депозитария, предназначенная для учета информации по операциям, расчетов, состояния исполнения поручений, количественного учета ценных бумаг в разрезе по каждой ценной бумаге, учтенной на клиентском и инвентарном счетах Депо.

Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов Депо, а также содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах.

Активный счет Депо – счет Депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест их хранения, а именно: счет ценных бумаг Депонентов, обеспечительный счет ценных бумаг Депонентов, счет документарных ценных бумаг.

Аналитический счет Депо – счет Депо, открываемый в Депозитарии для учета прав на ценные бумаги конкретного Депонента, либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Баланс Депо – отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов Депо, составленный на определенную дату.

Банк - Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью). **Бездокументарные эмиссионные ценные бумаги** – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг в Депозитарии, на основании записи по счету Депо.

Владелец – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Внешнее хранилище – хранилище сторонней организации, оборудованное для хранения документарных ценных бумаг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, с которой Банк заключил соответствующий договор. Внешним хранилищем может выступать банковская ячейка Банка.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Глобальная операция – депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг.

Депозитарий – отдельное самостоятельное структурное подразделение Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью), к исключительным функциям работников которого относится осуществление депозитарной деятельности, осуществляющее депозитарную деятельность на основании соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Депозитарий-Депонент – Депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого депозитария на основании междепозитарного договора.

Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, на основании соответствующей лицензии.

Депозитарий места хранения – Депозитарий, в котором открыт счет депо депозитарию – депоненту.

Депозитарные операции – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг.

Депозитарный договор (договор счета Депо) – договор об оказании депозитарных услуг Депоненту.

Депонент – юридическое или физическое лицо, пользующееся депозитарными услугами на основании депозитарного договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления последним депозитарной деятельности.

Документарные эмиссионные ценные бумаги – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету Депо.

Дополнительный выпуск ценных бумаг – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам, того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

Закрытый способ учета – способ учета прав на документарные ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете Депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете Депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

Именные эмиссионные ценные бумаги – ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Инвентарные операции – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии.

Информационные операции – депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и выписок о состоянии счетов Депо, лицевых счетов и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций.

Комплексная операция – операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных классов: инвентарные, административные, информационные.

Лицевой счет Депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска и одного типа, находящихся на одном аналитическом счете Депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Маркированный способ учета – способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги, и/или особенности их хранения. Группы, на которые разбивается выпуск ценных бумаг, определяются условиями выпуска. Примерами таких признаков групп могут служить:

- Номинал сертификата, которым удостоверены ценные бумаги;
- Число индоссаментов;
- Место хранения.

Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях) – договор об оказании услуг Депозитарием места хранения Депозитарию-Депоненту по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги Депонентов Депозитария-Депонента.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель или Депозитарий, в которых находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги.

Операционный день – промежуток времени в течение рабочего дня, в период которого принимаются к исполнению и исполняются поручения Депо.

Открытый способ учета – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитариях, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете Депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Пассивный счет Депо – счет Депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, а именно: счет депо владельца; счет депо доверительного управляющего; счет депо номинального держателя; депозитный счет депо; торговые счета депо; клиринговые счета депо; счет неустановленных лиц; счет брокера, предназначенный для учета эмиссионных ценных бумаг при их размещении (далее, счет брокера), счет клиентов номинальных держателей..

Поручение – документ, содержащий указания Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных Депозитарных операций.

Сводное поручение – документ, поданный Депонентом, содержащий указания Депозитарию на совершение нескольких депозитарных операций по счету Депо по разным эмитентам и/или видам ценных бумаг.

Раздел счета Депо – учетный регистр, являющийся совокупностью лицевых счетов Депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

Реестродержатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Сертификат эмиссионной ценной бумаги – документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств на основании такого сертификата.

Счет Депо – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

Счет Депо владельца – пассивный счет Депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо номинального держателя – пассивный счет депо, предназначенный для осуществления учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов;

Депозитный счет депо - пассивный счет депо, предназначен для осуществления учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда;

Счет Депо места хранения – активный счет Депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на междепозитарном счете Депо Депозитария в другом Депозитарии, или учитываемых у реестродержателя на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

Счет Депо «неустановленных лиц» – предназначен для учета прав на ценные бумаги, зачисленные на счет номинального держателя Депозитария в реестре или на междепозитарный счет Депозитария в другом Депозитарии, но по которым не представляется возможным определить лицо, которому указанные ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Эмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

- Закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- Размещается выпусками;
- Имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав не требует идентификации владельца.

Эмитент - юридическое лицо, или органы исполнительной власти, или органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 апреля 1996 года №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Раздел IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Депозитарной деятельностью признается оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.

4.1. Права и обязанности Депозитария

В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обеспечивает передачу Депонентам информации и документов, полученных от эмитентов, регистраторов и депозитариев места хранения. Также, Депозитарий обязан обеспечить передачу эмитентам, регистраторам и депозитариям места хранения информации и документов, полученных от

Депонентов. Порядок передачи документов может устанавливаться на основании соответствующего договора с реестродержателем.

Депозитарий обязан в порядке, предусмотренном депозитарным договором, передавать Депоненту принадлежащие ему ценные бумаги, в случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария или аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности. Депозитарий осуществляет передачу ценных бумаг путем:

- Перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другой Депозитарии, указанном Депонентом;
- Возврата документарных ценных бумаг (сертификатов документарных ценных бумаг) Депоненту, либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

Депозитарий обязан обеспечить обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного счета Депо.

Депозитарий обязан обеспечивать необходимые условия для сохранности сертификатов ценных бумаг и записей о правах на ценные бумаги Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей.

Депозитарий обязан предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные настоящими Условиями.

Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с настоящими Условиями.

Депозитарий вправе:

- Становиться Депонентом другого депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора;
- Приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и/или права на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента или соответствующего судебного решения;
- В соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором соответствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью;
- В соответствии с «Правилами внутреннего контроля в КБ «РТБК» (ООО) истребовать документы в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Отказаться от заключения договора счета депо с физическим или юридическим лицом, при наличии подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- Расторгнуть договор счета депо с клиентом в случае принятия в течение календарного года двух или более решений об отказе в выполнении поручений клиента о совершении операции;
- Отказать в выполнении поручения клиента о совершении операции, по которой не предоставлены документы, необходимые для фиксации информации, а также, если в результате реализации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма у сотрудников Депозитария возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

- В случае прекращения депозитарного договора, за исключением случая ликвидации депонента – юридического лица, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг. При этом Депозитарий обязан уведомить Депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщить наименование регистратора (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета;
- При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному депоненту – юридическому лицу, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг;
- Совершать действия, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам Депонентов, без доверенности в соответствии с полученными от них указаниями (инструкциями).
Депозитарий не вправе:
- Определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или настоящими Условиями ограничения права Депонента, распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- Отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и третьих лиц;
- Обусловливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- Распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего, за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Депозитария

Депозитарий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по учету прав на ценные бумаги, в том числе, за полноту и правильность записей по счетам депо.

Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с депозитарным договором.

На ценные бумаги Депонентов не может быть обращено взыскание по обязательствам Депозитария. При банкротстве Депозитария ценные бумаги Депонентов не включаются в конкурсную массу.

Депозитарий несет ответственность за сохранность депонированных у него сертификатов ценных бумаг.

Депозитарий не несет ответственности за действия Депозитария места хранения, в случае если:

- Ценные бумаги были переданы на хранение другому депозитарию (иностранной организации, осуществляющей чет прав на ценные бумаги) на основании письменного указания депонента (в том числе содержащегося в договоре между депозитарием и

Депонентом и /или в поручении Депонента на совершение депозитарной операции с ценными бумагами);

- Ценные бумаги, допущенные к обращению на торгах фондовых бирж и/или иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг, переданы на хранение расчетному депозитарию, обслуживающему соответствующего организатора торговли;
- Ценные бумаги переданы на хранение депозитарию, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг;
- Передача ценных бумаг на хранение определенному депозитарию является обязательной в соответствии с применимым законодательством или условиями выпуска ценных бумаг.

Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг. Депозитарий несет ответственность наряду с владельцами ценных бумаг за нарушение ограничений при зачислении и списании со счета депо Депонента ценных бумаг, ограниченных в обороте, в случаях, установленных законодательством.

Депозитарий не несет ответственности за задержку в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанную с переводом средств после их списания с банковского счета Депозитария, а также связанную с несвоевременным предоставлением Депонентом своих банковских реквизитов в случае их изменения.

4.3. Принципы учета ценных бумаг

Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, Депозитарий осуществляет в штуках.

Применительно к эмиссионным ценным бумагам одной штукой считается минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска, если иное не определено условиями выпуска и обращения ценных бумаг.

Применительно к неэмиссионным ценным бумагам одной штукой считается одна ценная бумага.

Ценные бумаги на счетах Депо учитываются по принципу двойной записи, в соответствии с которым:

- Внесение приходной записи по одному пассивному счету должно сопровождаться одновременным внесением расходной записи по другому пассивному счету либо внесением приходной записи по активному счету депо;
- Внесение расходной записи по одному пассивному счету должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому пассивному счету либо внесением расходной записи по активному счету;
- Внесение приходной записи по одному активному счету должно сопровождаться одновременным внесением расходной записи по другому активному счету либо внесением приходной записи по пассивному счету;
- Внесением расходной записи по одному активному счету должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому активному счету либо внесением расходной записи по пассивному счету.

Количество ценных бумаг, отраженное на активных счетах, должно быть равно их количеству, отраженному на пассивных счетах, за исключением случая, если Депозитарий является эмитентом российских депозитарных расписок, их количество, отраженное на пассивных счетах, должно соответствовать количеству представляемых ценных бумаг, отраженному на счетах депо ценных бумаг депонентов, исходя из количества представляемых ценных бумаг в расчете на одну российскую депозитарную расписку.

Суммарное количество ценных бумаг, учтенных на обеспечительных счетах ценных бумаг Депонентов, открытых с указанием одной и той же клиринговой организации, и их суммарное количество на торговых счетах депо, открытых Депозитарием с указанием той же

клиринговой организации, должны быть равными, за исключением случаев, когда недостающее количество ценных бумаг на указанных торговых счетах депо учтено на счете неустановленных лиц.

В целях обеспечения единства и полноты всех депозитарных записей Депозитарий открывает счета Депо различных типов и мест их хранения. Активный счет места хранения открывается на основании документов о регистрации Депозитария в качестве номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг и/или в вышестоящем депозитарии, который учитывает права на данные ценные бумаги. Пассивные счета Депо открываются на основании волеизъявления клиента в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

Для каждого места хранения в Депозитарии открывается обособленный счет Депо места хранения, предназначенный для учета на нем ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения. Под местами хранения понимаются:

- Хранилище для сертификатов ценных бумаг;
- Регистратор, осуществляющий ведение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента, или эмитент, самостоятельно осуществляющий ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, эмитентом которых он является, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- Вышестоящий Депозитарий, с которым Депозитарий заключил договор о междепозитарных отношениях.

Основные типы счетов Депо, открываемых в Депозитарии в зависимости от прав Депонента на ценные бумаги:

- Счет депо владельца;
- Счет депо номинального держателя;
- Депозитный счет депо;
- Торговые счета депо, открываемые в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 7-ФЗ « О клиринге и клиринговой деятельности», которыми являются торговый счет депо владельца, торговый счет депо доверительного управляющего, торговый счет депо номинального держателя, торговый счет депо иностранного номинального держателя, торговый счет депо иностранного уполномоченного держателя, торговый казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

Депозитарий может открывать следующие счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

- Счет неустановленных лиц;
- Счет клиентов номинальных держателей;
- Счет ценных бумаг депонентов;
- Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов.

Счет Депо владельца предназначен для учета ценных бумаг Депонента, принадлежащих ему на праве собственности или ином вещном праве.

Междепозитарный счет Депо предназначен для учета ценных бумаг Депозитария-депонента, переданных Депозитария-депоненту его клиентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-депонента. Для открытия междепозитарного счета Депо депозитария-депоненту необходимо иметь лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Счет Депо «неустановленных лиц» предназначен для учета прав на ценные бумаги, зачисленные на счет номинального держателя Депозитария в реестре или на междепозитарный счет Депозитария в другом депозитарии, но по которым не представляется возможным определить лицо, которому указанные ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве. В Депозитарии может вестись только один счет Депо «неустановленных лиц». Операции по счету Депо «неустановленных лиц» выполняются в том же порядке, что и операции со счетами Депо Депонентов, инициатором проведения операции

всегда является уполномоченное лицо Депозитария. Основанием проведения операций по счету Депо «неустановленных лиц», помимо поручения уполномоченного лица Депозитария, является результат плановой или внеплановой сверки количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, с данными, предоставленными внешними депозитариями и реестродержателями. После полного списания ценных бумаг с этого счета Депо счет не закрывается.

Для организации учета ценных бумаг в рамках счета Депо открываются разделы счета Депо, а в рамках раздела счета Депо открываются лицевые счета Депо. Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

Если записи вносятся исключительно по разделам одного счета, то такие записи должны вноситься по принципу двойной записи, в соответствии с которым внесение расходной записи по одному разделу должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому разделу.

Открытие раздела на счете Депо Депонента является административной операцией Депозитария, которая осуществляется Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при осуществлении соответствующих депозитарных операций с ценными бумагами.

Депозитарий вправе изменять и дополнять перечень типов разделов счетов Депо, а также порядок открытия и проведения операций по разделам счетов Депо различных типов без предварительного уведомления Депонентов.

При совершении операций с ценными бумагами в отсутствие в поручении Депонента прямого указания на раздел счета Депо, Депозитарий руководствуется соображениями минимизации издержек Депонента при проведении операции, а также принципами преемственности условий учета и хранения ценных бумаг до проведения операции.

Депозитарий не допускает наличия отрицательных остатков на счетах Депо.

4.4. Способы учета ценных бумаг

Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- Открытый способ учета;
- Закрытый способ учета;
- Маркированный способ учета.

При *открытом способе учета* прав на ценные бумаги Депонент может давать поручения Депозитария только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете Депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

При *закрытом способе учета* прав на ценные бумаги Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете Депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете Депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

При *маркированном способе учета* прав на ценные бумаги Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг и/или удостоверяющих их сертификатов.

Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием. В частности, Депозитарий определяет группы, по которым может осуществляться маркированный учет ценных бумаг для конкретного выпуска. Депонент имеет право потребовать закрытого учета документарных ценных бумаг, указав это в поручении на зачисление ценных бумаг.

Раздел V. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

5.1. Депозитарные услуги

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном настоящими Условиями, оказывает следующие услуги:

- Обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- Обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета Депо, как в данном Депозитарии, так и в любой другой Депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных настоящими Условиями осуществления депозитарной деятельности;
- Обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- Обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других Депозитариев или от реестродержателя;
- Обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание;
- Осуществляет путем проверки наличия реквизитов, установленных в соответствии с требованиями законодательства РФ, контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и/или похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп–листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- Обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- Обеспечивает соблюдение условий, предусмотренных нормативными правовыми актами по зачислению ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счетах депо владельца;
- Регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом;
- Предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии;
- Предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- Передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- Передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- Обеспечивает проведение сверки соответствия количества ценных бумаг, учтенных реестродержателем или депозитарием места хранения и Депозитарием на соответствующих счетах;
- Принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя.
- Предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

5.2. Сопутствующие услуги

Депозитарий вправе в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами по дополнительному соглашению оказывать Депонентам сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью:

- Ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
 - Проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
 - Инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;
 - В соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
 - По поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
 - Предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и/или похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
 - Отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
 - Выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
 - Предоставление Депонентам имеющих в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
 - Предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
 - Оценка стоимости ценных бумаг Депонента, находящихся на хранении в Депозитарии;
 - Содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
 - Предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
 - Передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
 - Организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, реестродержателями, иными лицами;
- Оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов Депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Раздел VI. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ В ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

6.1. Депозитарный договор (договор счета Депо)

Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является депозитарный договор и настоящие Условия, являющиеся неотъемлемой составной частью заключенного депозитарного договора, в соответствии с которыми Депозитарий оказывает Депоненту услуги по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета Депо Депонента, осуществления операций по этому счету Депо, а

также иные услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

Договор между Депозитарием и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности, именуется депозитарным договором (договором о счете депо). Депозитарный договор должен быть заключен в письменной форме.

Депозитарий обязан утвердить Условия осуществления им депозитарной деятельности, являющиеся неотъемлемой составной частью заключенного депозитарного договора.

Заключение депозитарного договора не влечет за собой перехода к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента. Если иное не предусмотрено федеральными законами или договором, Депозитарий не вправе совершать операции с ценными бумагами Депонента иначе как по поручению Депонента. Если иное не предусмотрено депозитарным договором, Депозитарий вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет в случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария. Депозитарий несет ответственность за сохранность депонированных у него сертификатов ценных бумаг.

Депозитарный договор должен содержать следующие существенные условия:

- а) однозначное определение предмета договора: предоставление услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги;
- б) порядок передачи Депонентом Депозитарию информации о распоряжении депонированными в депозитарии ценными бумагами Депонента;
- в) срок действия договора;
- г) размер и порядок оплаты услуг Депозитария, предусмотренных договором;
- д) форму и периодичность отчетности Депозитария перед Депонентом;
- е) обязанности Депозитария.

6.2. Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях)

В случае если Депонентом Депозитария является другой Депозитарий (Депозитарий-депонент), то правоотношения между ними регулируются договором о междепозитарных отношениях и настоящими Условиями с учетом особенностей, установленных для договора о междепозитарных отношениях и предусмотренных настоящим разделом. Заключение договора о междепозитарных отношениях осуществляется в порядке, установленном для заключения депозитарного договора.

Учет и удостоверение ценных бумаг Депонентов депозитария-депонента ведется по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам, и Депозитарий-депонент выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов.

Депозитарий-депонент совместно с Депозитарием обязуется проводить ежемесячную сверку данных по ценным бумагам Депонентов, путем сопоставления собственных учетных записей и учетных записей, предоставляемых ему Депозитарием.

Депозитарий-депонент также обязуется:

- направлять распоряжения по междепозитарному счету Депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который, согласно нормативно-правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать междепозитарный счет Депо, иначе как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

Депозитарий обязуется обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления правообладателями прав по принадлежащим им ценным бумагам, в том числе о корпоративных действиях, от эмитента или регистратора в течение срока, который не может быть более 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Депозитарием соответствующей информации (документов), депозитарию-депоненту для последующей передачи последним своим Депонентам, а также передачу информации от депозитария-

депонента, в отношении его Депонентов, эмитенту или регистратору в течение такого же срока.

Депозитарий может заключить договор с другим депозитарием в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если депозитарный договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.

Для любого лица, обладающего правом собственности или иным вещным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного вещного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет Депо владельца ценных бумаг.

Договор счета депо номинального держателя, должен содержать:

- Процедуру получения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в депозитарии – депоненте;
- Обязанность сверки депозитариями данных по ценным бумагам депонентов, а также порядок и сроки проведения сверки.
- Договор счета депо номинального держателя должен также предусматривать обязанность депозитария – депонента:
- Направлять распоряжения по счету депо номинального держателя только при наличии соответствующего поручения своего депонента или иного документа, который согласно нормативным правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- Не использовать счет депо номинального держателя, открытый по данному договору, иначе, как для хранения ценных бумаг своих депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

Депозитарий может заключить договор с другим депозитарием в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если депозитарный договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.

Депозитарий места хранения осуществляет учет ценных бумаг депонентов депозитария – депонента на счете депо номинального держателя.

Для любого лица, обладающего правом собственности или иным вещным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного вещного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет депо владельца ценных бумаг.

Раздел VII. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

7.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг

Целью процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.

Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- Реестродержатель;

- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться один из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- Заполненная анкета выпуска ценных бумаг;
- Копия зарегистрированного решения о выпуске (решения об эмиссии ценных бумаг) с условиями эмиссии и обращения ценных бумаг и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- Копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг.

При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание либо об отказе в приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается руководителем Депозитария на основании предоставленных документов в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента их предоставления.

На основании решения о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- Выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- Срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- Принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- Принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- Нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг.

Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг.

7.2. Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- Погашение ценных бумаг;
- Принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или решения об аннулировании данного выпуска;
- Вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- Ликвидация эмитента ценных бумаг;
- Изменение условий обращения выпуска, делающее невозможным его дальнейшее обслуживание;
- Аннулирование или приостановление действия лицензии Депозитария;

- Прекращение обслуживания по решению Депозитария.

Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете Депо Депонента.

Решение о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимается руководителем Депозитария в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг, и оформляется в соответствии с документами Депозитария.

На основании решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка, обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

Срок хранения анкет выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания, определяется внутренними документами Депозитария принятыми в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел VIII. ОПЕРАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ

8.1. Классификация депозитарных операций

Депозитарная операция – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- Инвентарные;
- Административные;
- Информационные;
- Комплексные;
- Глобальные.

Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов Депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах Депо Депонентов. К административным операциям относятся:

- Открытие счета Депо;
- Закрытие счета Депо;
- Изменение анкетных данных;
- Отмена поручений по счету Депо;
- Приостановление операций по счету депо;
- Возобновление операций по счетам депо;
- Исправление ошибочных операций.

Инвентарные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах Депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

- Прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
- Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
- Перевод ценных бумаг;
- Перемещение ценных бумаг.

Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии счета Депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- Формирование выписки о состоянии счета Депо(раздела счета депо);

- Формирование сводного отчета об операциях по счету Депо Депонента (разделу счета депо);
- Формирование информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария.

Комплексные операции – депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов – инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

- Ограничение распоряжения ценными бумагами;
- Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами;
- Обременение ценных бумаг залогом.
- Прекращение обременения ценных бумаг залогом.

Глобальные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- Конвертация ценных бумаг;
- Погашение ценных бумаг;
- Дробление или консолидация ценных бумаг;
- Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- Начисление дополнительных ценных бумаг;
- Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

По итогам исполнения каждой операции Депозитарием предоставляется соответствующий документ о проведенной операции Депоненту.

8.2. Основания совершения депозитарных операций

Если иное не предусмотрено федеральными законами или Условиями осуществления депозитарной деятельности, основанием для совершения депозитарной операции является принятие Депозитарием соответствующего поручения Депонента, или иного лица, в случаях, предусмотренных Условиями осуществления депозитарной деятельности. Поручение на исполнение операций должно быть документом в бумажной форме.

В зависимости от инициатора операции можно выделить следующие виды поручений:

- Клиентские – инициатором является Депонент;
- Служебные – инициатором являются должностные лица Депозитария.
- В случаях установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий обязан исполнять, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:
- Судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- Органов дознания и предварительного следствия;
- Судебных приставов – исполнителей;
- Иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов, исполнительных документов, постановлений органов дознания и предварительного следствия и иных документов в соответствии с действующим законодательством). На основе распоряжений государственных органов уполномоченные лица Депозитария формируют соответствующие служебные поручения Депо с приложением необходимых документов в качестве основания.

Поручение, состоящее из двух страниц, оформляется на одном листе. Реквизиты поручения заполняются либо авторучкой одним цветом и почерком, принадлежащим одному лицу, либо печатным текстом. Сочетание способов заполнения не допускается, за исключением даты заполнения поручения. Прием в качестве поручений документов в

электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или соглашением сторон.

При приеме поручения на совершение депозитарной операции проверяется правильность его составления и полномочия инициатора операции, подписавшего поручение. При отсутствии ошибок, поручение на совершение депозитарной операции регистрируется Депозитарием. После регистрации принятые поручения передаются на исполнение.

Депозитарий может отказывать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- Поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- Поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим настоящим Условиям, депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение, или способом, не предусмотренным настоящими Условиями;
- Поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- Наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати Депонента;
- Отсутствие печати Депонента – юридического лица (за исключением, если уставом юридического лица предусмотрено отсутствие печати), либо оттиск печати на поручении Депо не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в Банке;
- Поручение оформлено с нарушениями требований настоящих Условий;
- Состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют настоящим Условиям;
- В поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- Поручение оформлено с исправлениями;
- Сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария, за исключением случая внесения изменений в анкету Депонента;
- Полученный электронный документ не прошел процедуры проверки ЭЦП, контроля формата документа и/или имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл, а также в других случаях, определенных договорами и соглашениями, определяющими условия и порядок электронного документооборота с Депонентом;
- К поручению Депо не в полном объеме приложены документы (копии документов) в случаях, когда для исполнения Депозитарной операции последние необходимы в соответствии с требованиями законодательства и настоящих Условий, особенностями исполнения депозитарных операций, либо информация, содержащаяся в этих документах, не соответствует информации, содержащейся в поручении Депо, анкете и т.д.;
- Поручение Депо поступило в Депозитарий в срок более 10 (Десяти) календарных дней со дня его оформления (день оформления в расчет не принимается);
- Дата приема поручения Депо превышает дату исполнения поручения;
- Депозитарий не осуществляет учет прав на ценные бумаги (не обслуживает ценные бумаги), в отношении которых поданы документы.

При приеме поручения Депозитарий подтверждает факт приема поручения, либо выдает мотивированный отказ в приеме поручения.

Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- Количество ценных бумаг, находящихся на счете (разделе счета) Депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- Ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;

- Не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями или действующим законодательством Российской Федерации;
- Индивидуальные признаки ценных бумаг, указанные в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценным бумагам, находящимся на счете депо Депонента;
- Истек срок действия поручения, предусмотренный настоящими Условиями;
- Депонент не оплатил в срок, установленный договором, или не предоставил гарантии по оплате услуг Депозитария и / или сторонних организаций при исполнении поручения Депонента;
- Иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Условиями осуществления депозитарной деятельности.
- Если составленное на основе данного поручения распоряжение Банка регистратору (другому Депозитария) не исполнено (исполнено не надлежащим образом) последним;
- Если указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;
- Если ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы;
- Если заблокирован счет (раздел счета) Депо;
- Если отсутствует встречное поручение, предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции, либо подтверждение от клиринговой организации при осуществлении перевода ценных бумаг по принципу «поставка против платежа»;
- Несоответствие информации, содержащейся в реквизитах поручения Депо, информации, имеющейся у Депозитария в соответствии с настоящими Условиями, о Депоненте или его счете Депо;
- Если исполнение поручения Депо приведет к нарушению условий обращения ценных бумаг;
- Если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями;
- Если информация, содержащаяся в поручении Депо Депонента, не соответствует данным, содержащимся в уведомлении (выписке, отчете), полученном от регистратора или другого Депозитария;
- Если зачисление ценных бумаг на указанный в поручении Депо раздел не предусмотрено действующими нормативно-правовыми актами, условиями выпуска и/или обращения ценных бумаг;
- Если документарные ценные бумаги не были предъявлены Депонентом к депонированию в указанные Депозитарием сроки;
- Если документарные ценные бумаги не были получены Депонентом в указанные Депозитарием сроки;
- Если количество документарных ценных бумаг, предъявленных Депонентом к депонированию, не соответствует количеству ценных бумаг указанных в поручении;
- Истек срок действия поручения, предусмотренный настоящими Условиями;
- Иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента приема поручения либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения.

Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения депо Депонента, если не предоставлены документы, содержащие информацию, предоставление которой необходимо в целях реализации законодательства Российской Федерации «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», или

если у Депозитария возникают подозрения, что операция совершается с целью легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма. При приеме поручения в бумажном форме Депозитарий по устной просьбе Депонента подтверждает факт приема поручения, о чем делается пометка на копии или втором экземпляре поручения, либо отказывается в приеме поручения по причинам, указанными выше в Условиях осуществления депозитарной деятельности, о чем выдает мотивированный отказ в срок не позднее одного рабочего дня с даты поступления поручения.

В случае неисполнения поручения Депозитарий предоставляет Депоненту отчет об отказе в исполнении поручения не позднее рабочего дня после истечения срока, установленного Условиями осуществления депозитарной деятельности для исполнения операции, либо со дня получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, от реестродержателя или депозитария места хранения. При этом обязательства Депозитария по отношению к данному поручению Депонента считаются выполненными. Оплата не исполненной по ошибке Депонента операции осуществляется Депонентом в соответствии с действующими порядком оплаты и тарифами оплаты услуг Депозитария. После устранения причин, повлекших за собой отказ в исполнении операции, Депонент должен предоставить в Депозитарий новое поручение депо.

Образцы поручений, которые должны заполнять депоненты, приведены в Приложении к настоящим Условиям осуществления депозитарной деятельностью. Для идентификации каждая форма поручений имеет свой код.

Все поручения регистрируются в момент поступления их в Депозитарий.

Срок действия поручения, в течение которого оно может быть передано в Депозитарий, составляет 10 (десять) рабочих дней с момента оформления.

Поручение принимается к исполнению в день приема, если оно поступило в Депозитарий за 1 (один) час до окончания рабочего дня. Если поручение поступило позже указанного срока, то Депозитарий вправе принять его к исполнению следующим рабочим днем.

Депозитарий исполняет поручения депо в срок (дату или период времени), указанный в поручении депо. В случае если срок исполнения поручения депо определен периодом времени, Депозитарий имеет право исполнить поручение депо в один из дней, включаемых в этот период, после наступления обстоятельств, при которых возможно исполнение поручения депо. Депозитарий исполняет поручение при наступлении условия, если таковое содержится в поручении.

Операционный день (Т) - операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течении которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату. По истечении операционного дня Депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего операционного дня допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Продолжительность Операционного дня установлена с 9-00 часов до 24-00 часов.

Рабочий день Депозитария:

- ежедневно, кроме выходных и праздничных дней: начало – 9.00 часов, окончание – 18.00 часов.

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Время для приема клиентов:

- ежедневно, кроме выходных и праздничных дней: начало -10.00 часов, окончание 17.00 часов,

Время, указанное в условиях осуществления депозитарной деятельности московское.

Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные Условиями осуществления депозитарной деятельности.

Стадии выполнения депозитарных операций:

- Прием поручения от Депонента;
- Проверка правильности оформления поручения;

- Выдача подтверждения в приеме поручения по устной просьбе Депонента или отказ в приеме поручения;
- Регистрация поручения в журнале регистрации поручений;
- Сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- Исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетным регистрам, указанные в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции от реестродержателя или депозитария места хранения;
- Составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- Регистрация отчета в Журнале регистрации отчетов;
- Передача отчета Депоненту в соответствии с Условиями осуществления депозитарных операций.

Срок выполнения депозитарных операций исчисляется с момента внесения регистрационной записи в журнал регистрации поручений.

Информация обо всех подготовленных отчетах заносится в журнал регистрации отчетов. После регистрации отчета в указанном Журнале поручения на проведение операций не могут быть отозваны или отменены.

Образцы отчетов, которые Депоненты получают от Депозитария, приведены в Приложении к настоящим Условиям осуществления депозитарной деятельности.

Отчет подписывается уполномоченным сотрудником Депозитария и заверяется печатью Депозитария.

8.3. Порядок проведения административных депозитарных операций (депозитарных операций со счетами Депо)

8.3.1. Открытие счета Депо.

Депозитарий открывает Депонентам следующие типы счетов депо:

- Счет депо Владельца. Предназначен для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги Депонента;
- Счет депо Номинального держателя. Предназначен для учета и фиксации прав на ценные бумаги депозитария – депонента, Переданные депозитарию–депоненту его депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью депозитария – депонента. Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги клиентов депозитария – депонента по всей совокупности данных, без разбивки по клиентам. Депозитарий – депонент выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих клиентов. Предъявительские ценные бумаги в документарной форме учитываются на счете депо в отдельных разделах;
- Счет депо Депозитный. Предназначен для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или судьи;
- Торговый счет депо. Предназначен для учета прав на ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и/или обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №7-ФЗ « О клиринге и клиринговой деятельности». Открываются с указанием клиринговой организации.

Открытие счета Депо Депонента производится после заключения с ним договора счета Депо (депозитарного договора, договора о междепозитарных отношениях, договора счета Депо доверительного управляющего).

Открытие счета Депо Депонента не влечет за собой возникновение обязанности Депонента по немедленному депонированию на него ценных бумаг.

При открытии счета Депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария буквенно-цифровой код (номер счета Депо). Номер счета Депо сообщается Депоненту и

должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию. Номер счета Депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

Депонент может открыть в Депозитарии несколько счетов Депо, при этом открытие каждого счета Депо производится на основании отдельного договора счета Депо.

Документы, необходимые для открытия счета Депо могут не предоставляться в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий Депонентом ранее при открытии другого счета Депо.

Для исполнения Депозитарием своих обязанностей перед Депонентом по счету Депо Депозитарий открывает Депонентам счета Депо, состоящие из разделов счета Депо и лицевых счетов Депо.

Операция по открытию счета Депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции.

При открытии счета ответственный сотрудник Депозитария осуществляет проверку правильности оформления поручений и сопровождающих документов, а также соответствующих полномочий лица, предоставившего документы, и в случае положительного результата проверки принимает поручение к исполнению. В случае принятия Депозитарием неполного комплекта документов либо ненадлежащим образом оформленных документов, Депозитарий в срок, установленный настоящими Условиями для открытия счета Депо, истребует у Депонента недостающие, либо ненадлежащим образом оформленные документы.

Если названные документы не были предоставлены в указанный в запросе Депозитария срок, то Депозитарий откладывает исполнение депозитарной операции до момента получения всех требуемых документов.

При открытии торгового счета депо Депоненту не требуется заключение отдельного договора счета депо, если ему открыт счет депо соответствующего вида для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту на праве собственности. Торговый счет депо открывается Депоненту только при наличии счета в Депозитарии, а также при наличии в другом депозитарии торгового счета депо номинального держателя, открытого Депозитарию, и указания Депонентом клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой осуществляются операции по торговому счету депо. Одному Депоненту может быть открыто более одного торгового счета депо.

Для открытия счета депо Владельца клиент подписывает договор счета депо и предоставляет следующие документы:

Для физических лиц-резидентов РФ открытие счета Депо осуществляется на основании следующих документов:

- Анкеты Депонента, которая должна быть подписана в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария, или подпись должна быть заверена нотариально, если анкета предоставляется уполномоченным представителем;
- Поручения на открытие счета Депо;
- Депозитарного договора;
- Документа, удостоверяющего личность Депонента (либо копию документа, заверенную нотариально),
- Копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием ИНН (при наличии);
- Страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- Доверенности на уполномоченного представителя Депонента, подписанная в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария, либо заверенная нотариально, и документ, удостоверяющий его личность, либо копию документа, заверенную нотариально.

Для предпринимателей осуществляющих деятельность без образования юридического лица открытие счета Депо осуществляется на основании следующих документов:

- Анкеты Депонента;
- Поручения на открытие счета Депо;
- Депозитарного договора;
- Копии информационного письма Росстата либо иной документ о присвоении кодов статистики, заверенные подписью предпринимателя и печатью;
- Карточки с образцами подписи и оттиска печати, заверенной нотариально.

Для открытия счета депо **физического лица – нерезидента РФ**, необходимо представить следующие документы:

- Поручение на открытие счета депо;
- Депозитарный договор;
- Анкету физического лица, которая должна быть подписана в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария, или подпись должна быть заверена нотариально, если анкета предоставляется уполномоченным представителем;
- Документ, удостоверяющий личность Депонента и уполномоченного представителя Депонента. Физическое лицо – нерезидент РФ при открытии счета депо предъявляет в Депозитарий паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, содержащей въездную визу, выданную соответствующими дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации либо органом внутренних дел или Министерством иностранных дел Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (если международным договором Российской Федерации предусмотрен безвизовый въезд физического лица – нерезидента, прибывающего из иностранного государства на территорию Российской Федерации, то въездная виза не требуется). Документы, удостоверяющие личность Депонента и его уполномоченного представителя должны быть переведены на русский язык и нотариально заверены, за исключением случаев, когда физическое лицо располагает документом, подтверждающим право законного пребывания на территории Российской Федерации (например въездная виза, миграционная карта);
- Доверенность на уполномоченного представителя Депонента. Доверенность должна быть легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или апостилирована с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Для **российских юридических лиц** открытие счета Депо осуществляется на основании:

- Анкеты Депонента;
- Поручения на открытие счета Депо;
- Депозитарного договора;
- Копии учредительных документов (устав, учредительный договор) с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенные нотариально или регистрирующим органом;
- Копии информационного письма Росстата либо сведения, полученные из открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации;
- Копия Документа, подтверждающего факт назначения/избрания на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (копия, заверенная юридическим лицом либо нотариально, или оригинал);
- Для банков и кредитных организаций - копии письма о согласовании кандидатуры руководителя Банком России, заверенной подписью руководителя и печатью организации, и нотариально заверенной копии лицензии Банка России на осуществление банковских операций;

- Карточки с образцами подписей и оттиском печати юридического лица, заверенную нотариально;
- Копии документов о назначении лиц, указанных в карточке с образцами подписей, заверенные подписью руководителя и печатью организации, а также предъявленных документов, удостоверяющих личности, которым предоставлено право подписи поручений;
- Копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенные нотариально или регистрирующим органом (при открытии счетов депо: номинального держателя, доверительного управляющего);
- Доверенности на уполномоченного представителя Депонента и предъявленного документа, удостоверяющего его личность;
- Сведений (документов) о финансовом положении;
- Сведений о деловой репутации.

При открытии **юридическим лицом счета депо для филиала и иных обособленных подразделений** дополнительно предоставляются следующие документы:

- Нотариально заверенные копии положения о филиале (представительстве, отделении, офисе);
- Нотариально заверенные копии доверенности руководителя обособленного подразделения юридического лица;
- Ходатайство юридического лица в Банк с просьбой открыть счет депо для обособленного подразделения (филиал, представительство, отделение, офис).

Для иностранных юридических лиц открытие счета Депо осуществляется на основании:

- Анкеты Депонента;
- Поручения на открытие счета Депо;
- Депозитарного договора;
- Копии учредительных документов юридического лица - нерезидента с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- Выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- Свидетельства (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
- Документа, подтверждающего право представителя юридического лица – нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально заверенную копию;
- Карточки с образцами подписей и оттиска печати юридического лица, заверенную нотариально;
- Заверенных выписок или копий документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право распоряжаться счетом депо (приказ, решение учредителя и т.п., а также документы удостоверяющие их личности);
- Других документов, определяющих юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения.
- Для представительств и филиалов нерезидентов – нотариально заверенной копии документа, свидетельствующего о согласовании вопроса о размещении представительства, филиала нерезидента с соответствующими местными органами государственной власти, а также – для представительств нерезидентов – нотариально заверенной копии разрешений на открытие представительства нерезидента либо иных документов, свидетельствующих об аккредитации представительства нерезидента в Российской Федерации, выписку (нотариально удостоверенную копию выписку) из сводного государственного реестра аккредитованных на территории российской Федерации представительств иностранных компаний;

- Анкеты представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца и документов, удостоверяющих их личности, либо копий документов, заверенных нотариально.

Все документы, составленные и выданные за пределами Российской Федерации от имени иностранного юридического, должны быть надлежащим образом легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо должны иметь апостиль и представлены в виде оригинала или копии с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Наименование и перечень требуемых документов может меняться в зависимости от законодательства страны учреждения (регистрации) нерезидента. Документы, поданные для открытия счета Депо, при необходимости могут также использоваться другими подразделениями Банка.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

Для граждан Российской Федерации:

- Паспорт гражданина Российской Федерации;
- Свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, не достигшим возраста 14 лет);
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

Для иностранных граждан:

- Паспорт иностранного гражданина.

Для лиц без гражданства:

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- Разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- Документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрение заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- Удостоверение беженца, свидетельство о ходатайстве о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.
- Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерацией.

При **открытии депозитного счета** депо предоставляются следующие документы:

- Нотариально заверенные копии лицензии на право нотариальной деятельности;
- Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемые органами юстиции субъектов Российской Федерации;
- Нотариально заверенные копии свидетельства о постановке на учет в налоговых органах.

Документы Депонента, такие как – копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями; копии свидетельства о государственной регистрации; копии свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы/листов записи в ЕГРЮЛ; копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; копии письма органов статистики о присвоении кодов; копии документа,

подтверждающего назначение/избрание лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; копии карточки с образцами подписей и оттиска печати; копии документов о назначении лиц, указанных в карточке с образцами подписей; копии документов, удостоверяющих личности Депонента могут быть заверены печатью подразделения банка и подписью главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, иного должностного лица подразделения Банка, уполномоченные заверять документы на открытие банковских счетов, в случае, если они были предоставлены ранее тем же Депонентом при открытии банковских счетов в подразделениях Банка. При идентификации клиента а также при обновлении сведений о нем, Депозитарий использует информацию из открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации; Федерального фонда обязательного медицинского страхования, размещенных в информационно – телекоммуникационной сети « Интернет», либо в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если Депоненту ранее был открыт счет депо Депозитарием, и все документы на момент подачи поручения на открытия счета депо не утратили силу и не были изменены, Депонент для открытия счета депо в Депозитарии должен заключить с Депозитарием соответствующий договор, на основании которого будет открыт новый счет депо, и предоставить поручение для открытия нового счета депо и анкету Депонента.

Учредительные документы, необходимые для открытия счета депо, повторно не предоставляются. В том случае, если для открытия данного типа счета депо необходимо наличие соответствующей лицензии, Депонент должен предоставить в Депозитарий ее нотариально заверенную копию. Если какой – либо из перечисленных документов, не действуют в отношении открываемого счета депо, Депонент должен также предоставить и другие необходимые документы.

Документы, представленные Депонентом для открытия счета депо, подлежат обязательной проверке Депозитарием с целью определения:

- Соответствия представленных документов нормам действующего законодательства и требованиям настоящих Условий осуществления депозитарной деятельности;
- Надлежащей правоспособности Депонента;
- Полномочий лиц, подписавших договор счета депо и Поручение на открытие счета депо.
- По результатам проверки Депозитарий вправе потребовать предоставления иных документов.

Для заключения с Депозитарием договора счета депо Депонент должен предоставить в Депозитарий информацию и документы, позволяющие идентифицировать Депонента в целях реализации законодательства Российской Федерации « О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Обновление информации осуществляется по мере изменения сведений, полученных в результате первичной идентификации, но не реже одного раза в год. По запросу Депозитария информация должна представляться в семидневный срок, если иной срок не указан в запросе Депозитария. В случае, если к моменту обновления информации изменений сведений не произошло, Депонент извещает Депозитарий в произвольной форме.

8.3.2. *Закрытие счета Депо*

Закрытие счета Депо – административная операция.

Операция по закрытию счета Депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных. Счет депо может быть закрыт на основании поручения Депонента или служебного поручения Депозитария.

Закрытие счета Депо на основании служебного поручения Депозитария осуществляется в следующих случаях:

- При расторжении договора счета депо по инициативе Депозитария;

- При ликвидации Депозитария;
- При ликвидации Депонента – юридического лица или смерти Депонента – физического лица после списания ценных бумаг со счетов депо;
- При прекращении срока действия или аннулирования у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- При прекращении срока действия или аннулирования у Депозитария – депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;
- При отсутствии операций по счету депо в течении 12 (Двенадцати) месяцев.
В случае смерти Депонента – физического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено в результате наследования или передачи ценных бумаг в депозит нотариуса, путем перевода на его депозитный счет депо. Основанием для выполнения указанной процедуры являются нотариально заверенные копии:
- Свидетельство о смерти Депонента;
- Свидетельство о праве на наследство;
- Вступившее в силу решение суда об объявлении Депонента умершим;
- Иного документа, подтверждающего факт смерти Депонента.
В случае ликвидации Депонента – юридического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено путем передачи ценных бумаг в депозит нотариуса (перевода ценных бумаг на депозитный счет депо) либо иным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Закрытие счета депо депонента – юридического лица выполняется на основании документа, подтверждающего внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица.
В случае реорганизации Депонента – юридического лица закрытие счета депо с одновременным расторжением депозитарного договора осуществляется на основании:
- Служебного поручения Депозитария на закрытие счета депо Депонента – правопреемника;
- Копии передаточного акта (при слиянии, присоединении или преобразовании) и разделительного баланса (при разделении или выделении), удостоверенных правопреемником;
- Документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица – правопреемника, заверенного нотариально.
Отчет о закрытии счета депо предоставляется правопреемникам Депонента (при наличии).
По желанию наследника-правопреемника ценные бумаги могут быть переведены на счет депо, открытый на имя наследника/правопреемника, либо на лицевой счет (счет депо) наследника/правопреемника, открытый в реестре или другом Депозитарии.
Торговый счет депо закрывается на основании поручения Депонента или одновременно с закрытием счетов депо владельца или доверительного управляющего.
При закрытии счета депо договор счета депо считается расторгнутым.
Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги.
Не допускается повторное открытие закрытого счета депо.
Закрытие счетов депо, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, осуществляется на основании служебного поручения Депозитария.
Отчет о совершении операции предоставляется Депоненту.

8.3.3. Изменение анкетных данных

Операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных.

При изменении анкетных данных Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов Депонентов.

Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;
- Анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- Копий документов, подтверждающих внесенные изменения, заверенных нотариально.

Одновременно с поручением на внесение изменений в анкету Депонента, Депонент обязан предоставить документы, подтверждающие факт изменений.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом и третьими лицами в случае не предоставления или предоставления Депонентом ложных сведений об изменении своих реквизитов.

Исходящим документом при проведении данной операции является выдача отчета о совершенной операции.

8.3.4 Отмена поручений по счету Депо

Операция по отмене поручений по счету Депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного поручения.

Депонент может отменить ранее поданное поручение до момента исполнения операции, инициированной данным поручением, а также при условии неисполнения связанного с ним поручения Депозитария реестродержателем или депозитарием места хранения. Отмена поручений по счету Депо осуществляется на основании поручения Депонента об отмене поручения по счету Депо.

Не допускается отмена уже исполненного поручения.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.3.5. Исправительные записи по счетам депо

Операция по исправлению ошибочных операций представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

Операция по исправлению ошибок осуществляется на основании служебных документов Депозитария на исправление ошибочной операции.

Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения Депонента, либо с нарушением условий, содержащихся в таком поручении.

Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту, не направлен отчет о проведенной операции по счету депо, отражающий ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету депо, необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента.

Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с

гражданским законодательством Российской Федерации. При этом Депозитарий должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

Сверка соответствия количества ценных бумаг должна осуществляться держателем реестра или депозитарием места хранения и Депозитарием каждый рабочий день. В случае выявления расхождений данных по результатам сверки остатков ценных бумаг, Депозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанное нарушение было выявлено или должно было быть выявлено, обязан уведомить об этом Банк России и устранить указанное нарушение в порядке, предусмотренном Условиями осуществления депозитарной деятельности.

В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых этому Депозитарию, Депозитарий обязан:

- Списывать в порядке, предусмотренном условиями осуществления депозитарной деятельности, со счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счета неустановленных лиц ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя и счетах, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или должно было быть выявлено. При этом внесение Депозитарием записей по открытым у него счетам депо и счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим подпунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания;
- По своему выбору обеспечить зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, или возместить причиненные депонентам убытки в порядке и на условиях, которые предусмотрены депозитарным договором. При этом срок такого зачисления определяется условиями осуществления депозитарной деятельности.

В случае несоблюдения сроков зачисления ценных Депозитарий обязан возместить депонентам соответствующие убытки.

Комиссия Депозитария за проведение операции в этом случае не взимается. Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.4. Порядок проведения инвентарных депозитарных операций (депозитарных операций с ценными бумагами)

8.4.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет

Операция по приему ценных бумаг на хранение и учет представляет собой:

- Зачисление ценных бумаг на лицевой счет (счет депо) номинального держателя Депозитария у реестродержателя (в депозитарии места хранения) или прием сертификатов ценных бумаг в хранилище Депозитария;
- Зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет Депо Депонента. При совершении операции по зачислению ценных бумаг на счет депо Депонента Депозитарий фиксирует в своей системе учета дату проведения операции в месте хранения.

Депозитарий осуществляет следующие операции приема ценных бумаг на хранение и учет на счет Депо Депонента:

Прием на хранение и учет именных ценных бумаг;

- Прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя.

Способ учета принимаемых ценных бумаг (закрытый или открытый) определяется поручением Депонента и Условиями осуществления депозитарной деятельности, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или действующим законодательством ограничениям обращения ценных бумаг.

При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг заключается договор о передаче документарных ценных бумаг, оформляется акт прием – передачи, а к поручению прикладывается Опись ценных бумаг (для закрытого способа учета) с указанием индивидуальных признаков.

Сертификаты ценных бумаг рассматриваются как принятые на хранение и учет в Депозитарий с момента оформления ордера по передаче ценностей.

Прием ценных бумаг на хранение и учет на предъявителя осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;
- Описи ценных бумаг (для закрытого способа учета);
- Акта приема – передачи или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.

Прием на хранение и учет именных ценных бумаг осуществляется на основании следующих документов:

- Поручения Депонента;
- Отчета (справки) реестродержателя (депозитария места хранения) о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет (счет депо) номинального держателя. Если на момент получения справки или отчета Депонентом не было предоставлено в Депозитарий соответствующего поручения на прием ценных бумаг на хранение и / или учет, ценные бумаги зачисляются на счет неустановленных лиц.

Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующим за днем получения документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг. При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депозитарий зачисляет их на Счет неустановленных лиц. При депонировании ценных бумаг на предъявителя, Депонентом должны быть предоставлены сертификаты ценных бумаг, если для хранения отдельных видов ценных бумаг не предусмотрено иное.

При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляется документ, подтверждающий факт приема Депозитарием ценных бумаг (акт приема-передачи).

Прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- Документа, подтверждающего факт приема сертификатов ценных бумаг, или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

Депозитарий оказывает услуги по проверке подлинности сертификатов документарных ценных бумаг, передаваемых ему на хранение, а также контролирует, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и/или похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или уполномоченными государственными органами.

В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности и/или платежности сертификатов ценных бумаг, ответственный сотрудник Депозитария может предложить Депоненту произвести дополнительную экспертизу сертификатов. Экспертиза производится за счет Депонента. Копия экспертного заключения предоставляется Депоненту.

Хранение сертификатов ценных бумаг осуществляется в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Исходящим документом при проведении приема на учет и хранение ценных бумаг является отчет о совершенной операции.

8.4.2. Снятие ценных бумаг с хранения и учета

Операция по снятию ценных бумаг с хранения и учета представляет собой списание ценных бумаг с лицевого счета (счета депо) номинального держателя Депозитария у реестродержателя (в депозитарии места хранения) или выдачу сертификатов ценных бумаг из хранилища Депозитария, а также списание ценных бумаг со счета депо Депонента.

При совершении операции по списанию ценных бумаг со счета депо депонента Депозитарий фиксирует в своей системе учета дату проведения операции в месте хранения. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг:

- Снятие с хранения и учета именных ценных бумаг;
- Снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя.

Снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;
- Акта приема – передачи или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.
- Отчета (справки) реестродержателя (депозитария места хранения) о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета (счета депо) номинального держателя.

Операция списания ценных бумаг ликвидируемого эмитента со счетов депо Депонентов осуществляются на основании служебного поручения депо и подтверждения органом исполнительной власти, осуществляющим ведение единого государственного реестра юридических лиц, информации о ликвидации юридического лица – эмитента.

Основанием для списания ценных бумаг со Счета неустановленных лиц являются:

- Поручение Депонента о приеме ценных бумаг на хранение и/или учет;
- В случае возврата ценных бумаг, отчетные документы держателя реестра владельцев ценных бумаг или депозитария, открывшего Депозитарию счет депо номинального держателя, содержащие сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета депо (лицевого счета) номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы;
- Истечение 1 (Одного) месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы. При этом количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах депо (лицевых счетах) депозитария места хранения Депозитария. В случае поручения Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета депо (лицевого счета) номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.

Обращение держателя реестра о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на лицевой счет зарегистрированного лица, заявившего держателю реестр об ошибочности представленного им распоряжения, на основании которого ценные бумаги ранее были списаны с его лицевого счета и зачислены на лицевой счет номинального держателя.

Если списываемые ценные бумаги учитываются закрытым способом, то к поручению депо прилагается их опись. Депоненту выдаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же, что и в описи, идентифицирующие признаки (номер, серию и т.п.).

За день до подачи поручения и снятия с хранения сертификатов ценных бумаг Депонент извещает Депозитарий о предстоящей операции.

Отчет о совершении операции предоставляется Депоненту.

Помимо отчета о совершении операции Депоненту могут выдаваться копии справки реестродержателя или отчета депозитария места хранения о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета (счета депо) номинального держателя Депозитария.

С момента передачи регистратору передаточного распоряжения на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, открытого Депозитария, Депонент не может отозвать или изменить свое поручение.

8.4.3. Перевод ценных бумаг

Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании:

- Поручения на перевод ценных бумаг, подписанного обеими сторонами сделки, со счета Депо Депонента на счет Депо другого Депонента или встречных поручений на прием/снятие ценных бумаг;
- Поручения на перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета Депо.

Дополнительно к поручению при переводе ценных бумаг Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между Депонентами).

При переводе ценных бумаг внутри одного счета Депо (по разделам счета Депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета Депо и зачисление на другой.

При выполнении перевода ценных бумаг не допускается изменение места хранения.

Исходящим документом при проведении перевода ценных бумаг является отчет о совершенной операции каждому Депоненту.

8.4.4. Перемещение ценных бумаг

Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

При перемещении ценных бумаг производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и операция зачисления на другой счет депо места хранения, при этом количество ценных бумаг, учитываемых на счет депо Депонента не изменяется.

Для именных бездокументарных и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением операция перемещения заключается в смене реестродержателя или в смене депозитария места хранения.

При предъявительских документарных и именных документарных ценных бумаг без обязательного централизованного хранения операция перемещения заключается в физическом перемещении сертификатов ценных бумаг из одного места хранения в другое. Причем новое место хранения ценных бумаг может быть как внутри самого Депозитария, так и за его пределами. Если ценные бумаги перемещаются в новое место хранения за пределы Депозитария, то хранение сертификатов осуществляется на основании договора хранения с ограниченным набором операций: прием на хранение и снятие с хранения.

При расторжении договора с другим депозитарием или регистратором, прекращения ими обслуживания выпуска ценных бумаг или по иным основаниям Депозитарий имеет право осуществить операцию перемещения самостоятельно на основании служебного поручения и при наличии документов, подтверждающих изменения места хранения, с обязательным извещением Депонента.

Операция перемещения осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;

- Информации нового реестродержателя о состоянии лицевого счета номинального держателя либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя в новом месте хранения;
- Акта приема-передачи и договора хранения при перемещении сертификатов ценных бумаг в новое место хранения;
- Решения Депозитария в случае:
- Ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- Прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- Лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- Расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения;
- Иных случаях, предусмотренных настоящими Условиями или дополнительным соглашением между Депозитарием и Депонентом.

Исходящим документом при проведении перемещения ценных бумаг является отчет о совершенной операции. Отчет о совершенной операции перемещения ценных бумаг предоставляется Депоненту.

8.4.5. Зачисление/списание ценных бумаг по результатам клиринга

Операция зачисления/списания ценных бумаг по итогам биржевых торгов представляет собой зачисление/списание ценных бумаг с/на торговый раздел счета Депо Депонента по итоговым результатам расчета сделок с ценными бумагами, заключенными на биржевых площадках.

Торговые разделы предназначены для учета и удостоверения прав на ценные бумаги, выставяемые на торги либо приобретаемые по итогам торгов, учета и удостоверения перехода прав на ценные бумаги по результатам биржевых и внебиржевых сделок.

Внесение записей по счету Депо Депонента по итогам торговой сессии по торговым разделам осуществляется на основании сводного поручения на проведение операций по итогам биржевых торгов, получаемого Депозитарием по окончании торговой сессии, и отчета расчетного депозитария.

Проведение депозитарных операций по торговому разделу счета Депо осуществляется на основании распорядительного документа структурного подразделения Банка, отвечающего за проведение брокерских операций. Распорядительный документ составляется на основании заявок Депонента, согласно договору на брокерское обслуживание, заключенного с Банком и по итогам сделок на организованном рынке ценных бумаг, на следующий рабочий день после проведения торгов, в виде распорядительной записки подразделения, осуществляющего обработку проведенных сделок с ценными бумагами.

После завершения операций по итогам торговой сессии на фондовой бирже Депозитарий представляет Депоненту сводный отчет об исполнении поручений.

8.4.6. Ограничение распоряжения ценными бумагами.

Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг или депозитарным договором путем внесения по счету депо записи об ограничении распоряжения ценными бумагами, в том числе путем внесения приходной записи по разделу счета депо на котором осуществляется учет прав на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено. Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по счету депо, по которому в соответствии с федеральными законами может быть установлено соответствующее ограничения распоряжения ценными бумагами.

Для фиксации факта ограничения распоряжения ценными бумагами используются следующие типы разделов:

- Принято по РЕПО;
- Наложено арест;
- Блокировано Депонентом;
- Блокировано администрацией.

Ограничение распоряжения ценными бумагами Депонента может осуществляться Депозитарием в следующих случаях:

- При получении от держателя реестра или депозитария места хранения документа, подтверждающего ограничение распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя;
- При получении соответствующего решения, принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами;
- При наложении ареста на ценные бумаги уполномоченным органом;
- Для учета размещаемых ценных бумаг до государственной регистрации отчета об итогах выпуска;
- Иных случаях, предусмотренных федеральным законом или депозитарным договором.

Ограничение распоряжения ценными бумагами Депонента осуществляется по поручению Депонента.

Регистрация наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо Депонента. Депозитарий уведомляет о наложении ареста на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется на торговом счете депо, другого Депозитария, в котором ему открыт торговый счет номинального держателя ценных бумаг.

Блокирование операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84,8 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», осуществляется на основании документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом Депозитарию лицевом счете (счете депо) номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг (депозитарии места хранения).

Депозитарий приостанавливает (блокирует) операции по счету депо Депонента путем ограничения распоряжения ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма».

Списание ценных бумаг, в отношении которых было зарегистрировано ограничение распоряжения, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Отчет о совершении операции предоставляется Депоненту.

8.4.7. Снятие ограничения на распоряжение ценными бумагами.

Фиксация снятия ограничения на распоряжение ценными бумагами осуществляется в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг или депозитарным договором путем внесения по счету депо записи о прекращении обременения ценных бумаг и (или) записи о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами, в том числе путем внесения расходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

В случае если одним из условий обременения ценных бумаг являлось также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией прекращения обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация снятия ограничения распоряжения ценными бумагами, которое являлось условием такого обременения.

Операция снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется на основании поручения Депонента.

Поручение о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами Депонента составляется Депозитарием в случае, если операция обусловлена наступлением определенной

даты, а именно:

- Получение соответствующего решения, принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами;
- Снятие ареста на ценные бумаги уполномоченным государственным органом;
- Получение информации и/или документов о государственной регистрации отчета об итогах выписки ценных бумаг;
- Наступление иных случаев, предусмотренных действующим законодательством или депозитарным договором.

Запись о прекращении обременения ценных бумаг должна включать в себя следующую информацию:

- Сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых прекращается обременение, и количество таких ценных бумаг;
- Сведения об обременении ценных бумаг, которое прекращается или указание на такое обременение;

Запись о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами должна включать в себя следующую информацию:

- Сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых снимается ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
- Дату и основание фиксации снятия ограничения распоряжения ценными бумагами.

Снятие блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на открытом депозитарии счете (счетах) депозитария. Отчет о совершении операции предоставляется Депоненту.

Если в отношении выкупаемых ценных бумаг зафиксировано обременение, одновременно с их списанием со счета депо фиксируется прекращение такого обременения.

8.4.8. Наследование

При предъявлении «Свидетельства о смерти» владельца ценных бумаг и/или запроса нотариуса ценные бумаги блокируются на счете депо Депонента до предъявления документов, подтверждающих переход прав собственности на ценные бумаги наследникам. Блокирование осуществляется на основании служебного поручения Депозитария.

В случае если ценные бумаги завещаны организации или лицу, не являющемуся родственником Депонента, вместо «Свидетельства о смерти» может быть предоставлена справка или выписка из книги органов ЗАГС, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная гербовой печатью ЗАГСа.

К документам, подтверждающим переход прав собственности на ценные бумаги в связи со смертью владельца ценных бумаг, относятся:

- Свидетельство о праве на наследство;
- Вступившее в законную силу решение суда о признании прав на наследуемое имущество;
- Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданное нотариусом пережившему супругу, или вступившее в законную силу решение суда по этому вопросу.

В случае если в Депозитарий не предоставлены документы, подтверждающие переход права собственности на все ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента, ценные бумаги, причитающиеся не явившимся наследникам, продолжают учитываться на счет депо умершего владельца ценных бумаг. В случае возникновения права общей долевой собственности в порядке наследования у нескольких лиц, в Депозитарий предоставляет соглашение в письменной форме, заключенное между всеми наследниками, или вступившее в законную силу решение суда о разделе имущества.

По запросу нотариуса Депозитарий выдает ему выписку со счета депо Депонента –

наследодателя. При наличии специального указания в данном запросе наследник может получить выписку на руки. Перевод ценных бумаг на счет депо Депонента – наследника осуществляется в порядке, указанном в Условиях осуществления депозитарной деятельности и на основании:

- Поручения инициатора операции;
- Документов, подтверждающих переход прав собственности на ценные бумаги в связи со смертью владельца ценных бумаг.

Для перевода ценных бумаг на имя несовершеннолетнего лица (до 14 лет) документы, связанные с открытием счета депо и поручения, подписываются его законным представителем (родитель, усыновитель, опекун).

Для перевода ценных бумаг на имя несовершеннолетнего лица в возрасте от 14 до 18 лет документы, связанные с открытием счета депо, и поручения подписываются самим несовершеннолетним лицом, при наличии письменного согласия законных представителей (родитель, усыновитель, опекун).

Депозитарий не открывает счет депо для совместного владения.

8.5. Порядок осуществления информационных депозитарных операций

8.5.1. Предоставление Депонентам выписок с их счетов

Операция по формированию выписки о состоянии счета Депо или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации об остатках ценных бумаг на счете Депо Депонента.

Выписка со счета Депо не является ценной бумагой, ее передача от одного лица другому не означает совершение сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги. Выписка со счета Депо удостоверяет права Депонента на ценные бумаги, указанные в ней.

Депонентам предоставляется два типа выписок о состоянии счета депонента на определенную дату:

- Выписка о состоянии счета депо (включается информация по всем открытым разделам на счете депо);
- Выписка о состоянии раздела счета депо (включается информация по отдельному разделу счета депо).

Выписка по счету депо, выдаваемая Депоненту, подтверждающая его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату. Выписка может содержать информацию о количестве ценных бумаг на счете депо на начало текущего операционного дня, если в ней указано, что она выдана для целей направления предложения о внесении вопросов в повестку дня, предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и иные органы общества или требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

Выписка о состоянии счета (раздела счета депо) может быть предоставлена:

- По всем выпускам ценных бумаг, учитываемых на счете депо;
- По отдельному выпуску ценных бумаг.

Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;
- Служебного поручения на основании запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

По письменному указанию Депонента выписка о состоянии счета депо могут предоставляться иным лицам, указанным в поручении (информационном запросе).

8.5.2. Предоставление Депонентам сводного отчета об операциях

Операция по формированию отчета об операциях по счету Депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о совершенных инвентарных операциях по счету депо за период.

Отчет об операциях по счету депо Депонента формируется по операциям за определенный период, включая первую и последнюю даты периода.

Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

- Отчет об операциях по счету депо;
- Отчет об операциях по разделу счета депо.

Отчет об операциях по счету депо может быть предоставлен:

- По всем выпускам ценных бумаг учитываемых на счете депо;
- По отдельному выпуску ценных бумаг.

Операция формирования сводного отчета об операциях по счету Депо Депонента осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;
- Служебного поручения на основании запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация, содержащаяся в отчете, должна строго соответствовать записям по счетам Депо и поручению Депонента.

Исходящим документом является сводный отчет об операциях по счету Депо Депонента.

8.5.3. Предоставление информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария

По требованию эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), Банка России держатель реестра, номинальный держатель или лицо, осуществляющее обязательное централизованное хранение ценных бумаг, обязаны предоставить список владельцев ценных бумаг, составленный на дату, определенную в требовании. Эмитент (лицо, обязанное по ценным бумагам) вправе заявить указанное требование, если предоставление такого списка необходимо ему для выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами. Требование эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) о предоставлении списка владельцев ценных бумаг направляется только держателю реестра или лицу, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

Депозитарий на основании требования держателя реестра или депозитария места хранения направляет Депонентам, которые являются номинальными держателями, требование о предоставлении информации для составления списка владельцев ценных бумаг на определенную дату.

Депозитарий не несет ответственности за:

- Не предоставление им информации вследствие не предоставления ему информации Депонентами;
- Достоверность и полноту информации, предоставленной им Депонентами.

Список владельцев ценных бумаг, должен содержать:

- Вид, категорию ценных бумаг и сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги;
- Сведения, позволяющие идентифицировать эмитента (лицо, обязанное по ценным бумагам);
- Сведения о владельцах ценных бумаг, в том числе об иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;
- Сведения, позволяющие идентифицировать лица и организации, и количество принадлежащих им ценных бумаг;

- Сведения о лицах, которые не предоставили в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию для составления списка владельцев ценных бумаг, а также о количестве ценных бумаг, в отношении которых такая информация не предоставлена;
- Сведения о количестве ценных бумаг, учтенных на счете неустановленных лиц.

Депозитарий составляет список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в соответствии с данными его учета на ценные бумаги и данными, полученными от номинальных держателей и иностранных номинальных держателей, которые являются Депонентами.

В список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, включаются:

- Сведения о лицах, осуществляющих права по ценным бумагам;
- Сведения о лице, которому открыт депозитный счет депо, в случае составления списка лиц, имеющих право на получение доходов и иных выплат по ценным бумагам;
- Сведения, которые позволяют идентифицировать лиц, и сведения о количестве принадлежащих им ценных бумаг;
- Сведения о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае их предоставления;
- Иные сведения, предусмотренные нормативными актами Банка России.

Депозитарий предоставляет сведения о своих Депонентах держателю реестра или депозитарию места хранения. Сведения предоставляются не позднее установленной федеральными законами или нормативными актами Банка России даты, до которой были получены бюллетени, требования и иные документы, свидетельствующие о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

Сроки исполнения:

- (День T) – получение запроса на сбор информации;
- (День T+1) – в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, направить запрос депозитариям-депонентам от эмитента, регистратора или депозитария места хранения, о предоставлении информации и документов, необходимых для осуществления правообладателями прав, предоставляемых и закрепленных принадлежащими им ценными бумагами;
- (День T+3) – по запросу Депозитария в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса депозитарии-депоненты обязаны предоставить в Депозитарий информацию в согласованном формате для сведения реестра владельцев ценных бумаг, учитываемых на междепозитарном счете Депо Депозитария-Депонента в Депозитарии, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

В том случае, если на дату составления списка владельцев ценных бумаг на счете Депонента-Депозитария как номинального держателя в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг учитывались ценные бумаги, поручения на зачисление которых от клиентов Депонента-Депозитария к моменту подготовки списка владельцев ценных бумаг Депоненту-Депозитарию не поступило, Депозитарий указывает вышеуказанные ценные бумаги в списке владельцев, направляемом эмитенту, регистратору или депозитарию места хранения, как «ценные бумаги неустановленных лиц».

В том случае, если к моменту направления Депозитарием эмитенту, регистратору или депозитарию места хранения, списка владельцев ценных бумаг информация о владельцах ценных бумаг, учитываемых на междепозитарном счете Депо, от депозитария-депонента не поступила, Депозитарий включает в указанный список данные о Депозитарии-Депоненте как о номинальном держателе ценных бумаг.

При поступлении в Депозитарий сведений о владельцах ценных бумаг, учитываемых на междепозитарном счете Депо Депозитария-Депонента, после того, как список владельцев ценных бумаг отправлен эмитенту, регистратору или депозитарию места хранения, Депозитарий направляет полученные сведения в адрес указанных лиц в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента их поступления в Депозитарий.

Исходящим документом при проведении данной операции является список владельцев ценных бумаг.

8.6. Порядок проведения комплексных депозитарных операций

8.6.1. Блокирование ценных бумаг

Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете Депо Депонента.

Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора поручения.

Инициатором операции блокирования ценных бумаг может быть:

- Депонент или уполномоченное им лицо;
- Судебные или уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Блокирование операций по счету депо может осуществляться как в отношении всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг, учитываемых на счете или на разделе счета депо.

Блокирование операций по счету депо может быть следующих типов:

- На зачисление – блокируются операции по зачислению ценных бумаг на счет/раздел счета Депо Депонента;
- На списание – блокируются операции по списанию ценных бумаг со счета/раздела счета Депо Депонента;
- Полное – блокируется проведение любых депозитарных операций с ценными бумагами, учитываемыми на счете/разделе счета Депо Депонента.

Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента может составляться Администрацией Депозитария в следующих случаях:

- Получение соответствующего решения принятого судебными органами или иными уполномоченными государственными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Депозитарий при совершении операции блокирования ценных бумаг вправе потребовать от инициатора операции предоставления документов, подтверждающих возникновение обязательств Депонента, и/или иные документы, необходимые для блокирования ценных бумаг.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.6.2. Снятие блокирования ценных бумаг

Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета прекращения установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету Депо Депонента.

Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

Инициатором операции снятия блокирования ценных бумаг может быть:

- Депонент или уполномоченное им лицо;
- Судебные или уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Депозитарий при совершении операции по снятию блокирования ценных бумаг вправе требовать от инициатора операции документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и влекущие снятие блокирования ценных бумаг.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.6.3. Обременение ценных бумаг обязательствами

Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета Депо владельца (залогодателя) либо их перевода на счет Депо залогодержателя.

В случае обременения ценных бумаг обязательствами на счете Депо залогодержателя оба лица должны быть Депонентами Депозитария. В случае, если залогодержатель не является Депонентом, он должен открыть счет Депо, в порядке, описанном в п. 8.3.1. «Открытие счета депо» настоящих Условий.

Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- Поручения Депонента;
- Оригинала или нотариально заверенной копии договора, подтверждающего возникновение обязательств Депонента и/или договора залога ценных бумаг.

Поручение на регистрацию обременения подписывается залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.6.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета Депо Депонента либо их перевода со счета Депо залогодержателя на счет Депо владельца.

Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется Депозитарием в случаях:

- Прекращения обременения в связи с исполнением должником основного обязательства;
- Прекращения обременения обращением взыскания на предмет залога.

Операция прекращения обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- Оригинала или нотариально заверенной копии соответствующего документа, подтверждающего прекращение обязательств.

Регистрация факта прекращения обременения в связи с неисполнением основного обязательства происходит на основании:

- Копии решения суда об удовлетворении требований залогодержателя за счет денежных сумм от продажи заложенных ценных бумаг на публичном аукционе, исполнительного листа и копии договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов;
- Копии решения суда, исполнительного листа и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда;
- Копии решения суда об обращении взыскания на заложенное имущество путем его удержания залогодержателем и исполнительного листа;
- Поручения на прекращение обременения в связи с изменением обязательства, обеспеченного залогом. В этом случае в залоговом распоряжении должна содержаться ссылка на договор, изменяющий обязательство, обеспеченное залогом.

Операции по залоговому счету могут производиться только на основании документов, подписанных как залогодателем, так и залогодержателем.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.7. Порядок проведения глобальных депозитарных операций

8.7.1. Конвертация ценных бумаг

Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах Депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.

Конвертация может осуществляться:

- В отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же эмитента;
- В отношении ценных бумаг различных эмитентов, при совершении реорганизации эмитентов.

Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию.

При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах Депо, в сроки, определенные решением эмитента.

В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам Депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо депозитария места хранения.

Операция конвертации осуществляется на основании:

- Решения эмитента о совершении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- Уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя в депозитарии места хранения;
- Заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- Поручения инициатора операции.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов Депо Депонентов.

Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- Ликвидации эмитента;
- Принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- Принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- Признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- Решения эмитента и/или поручения инициатора операции;

- Документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- Уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по счету Депо номинального держателя в депозитарии места хранения.

Депозитарий проводит операцию в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя или отчета депозитария места хранения.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг. При этом ценные бумаги выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам Депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

Депозитарий вносит записи по счетам Депо, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации ценных бумаг, в сроки, определенные решением эмитента.

Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- Решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- Уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по счету Депо номинального держателя в депозитарии места хранения.

При необходимости учета на счетах Депо Депонентов акций, составляющих дробное число, Депозитарий руководствуется действующим законодательством.

Депозитарий вносит записи по счетам Депо, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации ценных бумаг, в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя или отчета депозитария места хранения.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.7.4. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг

Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по их приему на обслуживание и созданию новых анкет выпусков с новым кодом ценных бумаг. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента в системе депозитарного учета и на счетах Депо Депонентов сохраняется информация об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков ценных бумаг эмитента.

Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – объединение выпусков) не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария, являющегося основанием для проведения операции.

Операция объединения выпусков в учетной системе Депозитария проводится на основании уведомления регистратора об объединении выпусков ценных бумаг или выписки по счету номинального держателя Депозитария, открытого в вышестоящем депозитарии, содержащей сведения об объединении выпусков.

После получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария проверяется – совпадает ли суммарное количество ценных бумаг всех объединяемых выпусков

и ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на всех счетах Депо депонентов Депозитария, с количеством ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или в учетной системе вышестоящего депозитария. В случае выявления расхождений, Депозитарий в срок не более 2 (Двух) рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария устраняет причину расхождений.

После выполнения проверки и устранения расхождений, по каждому объединяемому выпуску ценных бумаг (за исключением выпуска, который является объединяемым и объединенным одновременно) формируются служебные поручения на списание всех ценных бумаг этих выпусков по счетам Депо Депонентов Депозитария с одновременным зачислением ценных бумаг объединенного выпуска в количестве, равном суммарному количеству списанных со счета Депо ценных бумаг объединяемых выпусков.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

8.7.5. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Операция аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по отражению в учетной системе Депозитария аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными. При проведении операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в системе депозитарного учета и на счетах Депо Депонентов сохраняется информация об учете ценных бумаг и операциях с ними до аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – аннулирование кода дополнительного выпуска) не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария, являющегося основанием для проведения операции.

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска в учетной системе Депозитария проводится на основании уведомления регистратора об аннулировании кода дополнительного выпуска или выписки по счету номинального держателя Депозитария, открытого в вышестоящем депозитарии, содержащего сведения об операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

После получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария проверяется – совпадает ли суммарное количество ценных бумаг дополнительного выпуска и ценных бумаг основного выпуска, учитываемых на всех счетах Депо Депонентов Депозитария, с количеством ценных бумаг основного выпуска, учитываемых на лицевом счете Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или в учетной системе вышестоящего депозитария. В случае выявления расхождений, Депозитарий в срок не более 2 (Двух) рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария устраняет причину расхождений.

После выполнения проверки и устранения расхождений, по дополнительному выпуску ценных бумаг формируются служебные поручения на списание всех ценных бумаг этого выпуска по счетам Депо Депонентов Депозитария с одновременным зачислением ценных бумаг основного выпуска в количестве, равном количеству списанных со счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска.

Исходящим документом при проведении данной операции является отчет о совершенной операции.

Раздел IX. ВРЕМЯ И СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Все действия, регулируемые настоящими Условиями, осуществляются по московскому времени.

Исчисление сроков проведения операций начинается на следующий день после даты принятия Депозитарием Поручения, если настоящими Условиями не определен иной порядок исчисления срока.

Прием поручений депо на бумажном носителе, а также иных документов, предусмотренных настоящими Условиями, на бумажном носителе, от Депонентов, обслуживаемых непосредственно в Депозитарии, продолжается с 10:00 до 17:00 каждого рабочего дня. Поручения депо, оформленные в виде электронных документов и поступившие в Депозитарий после 17:00, Депозитарий вправе регистрировать и исполнять в следующий операционный день. По отдельным операциям допускается установление другого момента времени в течение операционного дня, до которого поручения считаются принятыми текущим операционным днем, а после которого – поручения считаются принятыми следующим операционным днем. Все поручения депо регистрируются в момент поступления в Депозитарий.

Срок действия поручения устанавливается 10 (Десять) календарных дней с даты приема поручения Депозитарием.

Указанный срок может быть увеличен, если контрагент – Депозитарий (в случае осуществления инвентарных депозитарных операций) находится за пределами города нахождения офиса Депозитария. В данном случае срок увеличивается, но не может превышать 7 (Семи) рабочих дней.

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей документации.

Завершением депозитарной операции является передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящими Условиями.

Принятые поручения сохраняются в картотеке поручений Депозитария в течение 3 (Трех) лет после завершения операции, после чего передаются в архив.

Сроки проведения депозитарных операций:

Наименование депозитарной операции	Срок исполнения (в рабочих днях)	Момент начала течения срока
Открытие/закрытие счета Депо	T+3	С момента получения всех необходимых документов
Зачисление ценных бумаг на счет Депо Депонента	T+N+1	N
Зачисление предъявительских ценных бумаг на счет Депо Депонента	T+1	С момента выдачи акта приема-передачи ценных бумаг
Перевод ценных бумаг	T+1	T
Перемещение ценных бумаг	T+N+1	N
Списание предъявительских ценных бумаг со счета Депо Депонента	T+1	С момента выдачи акта приема-передачи ценных бумаг
Списание именных ценных бумаг со счета Депо Депонента	T+N+1	N
Регистрация обременения и прекращения обременения ценных бумаг Депонента обязательствами	T+1	С момента получения всех необходимых документов
Блокирование счета (раздела счета) Депо и прекращение блокирования операций по счету	T+1	С момента получения всех необходимых документов

(разделу счета) Депо		
Внесение записей по результатам проведения глобальной операции	T+3	T
Изменение реквизитов счета Депо	T+3	С момента получения всех необходимых документов
Регистрация назначения или отзыва Распорядителя, Оператора или Попечителя счета Депо	T+3	С момента получения всех необходимых документов
Выдача выписки со счета Депо	T+1	T
Передача депоненту информации, полученной от эмитента или регистратора	T+5	С момента получения всех необходимых документов
Передача информации, полученной от депонента, к эмитенту или регистратору	T+5	С момента получения всех необходимых документов
Выплата доходов по ценным бумагам (дивидендов)	T+5	С момента получения всех необходимых документов и поступления денежных средств на расчетный счет

T – дата приема поручения.

N – дата получения Депозитарием уведомления от регистратора или отчета депозитария места хранения о проведении соответствующей операции.

Раздел X. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

На основании депозитарного договора Депозитарий предпринимает все действия, предусмотренные депозитарным договором, необходимые для реализации прав владельца по ценным бумагам.

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий:

- Производит выплату дивидендов и иных доходов по ценным бумагам;
- Предоставляет Депонентам информацию и документы, полученные от эмитента или регистратора, в отношении ценных бумаг Депонента;
- Предоставляет эмитенту или регистратору информацию и документы, полученные от Депонента;
- Принимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами меры по защите интересов депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных (глобальных) действий;
- Составляет и передает эмитенту или регистратору список владельцев именных ценных бумаг;
- В случае если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставляет эмитенту или регистратору сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению, купоны и иные доходные документы, предусматривающие платеж при предъявлении;
- Обеспечивает владельцам реализацию права голоса на общих собраниях акционеров путем предоставления необходимых документов, подтверждающих право владения ценными бумагами.

10.1. Выплата доходов по ценным бумагам

Депозитарий осуществляет получение от эмитента или платежного агента эмитента или депозитария места хранения процентных, купонных доходов, дивидендов по ценным бумагам. А также денежных средств от погашения ценных бумаг, в отношении которых Депозитарий является номинальным держателем.

Перечисление доходов по ценным бумагам осуществляется только путем безналичного перевода на банковский счет:

- Доходы, предназначенные для выплаты владельцам и доверительным управляющим, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в анкете юридического (физического) лица;
- Доходы, предназначенные для выплат клиентам Депозитария – Депонента, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете юридического лица Депозитария – Депонента.

Передача выплат по акциям осуществляется Депозитарием лицам являющихся его Депонентами на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям эмитента.

Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам путем перечисления денежных средств на банковские счета определенные депозитарным договором, своим Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а выплаты по ценным бумагам иным Депонентам – не позднее семи рабочих дней после дня их получения. При этом перечисление депозитарием выплат по ценным бумагам депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет депонента – номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

В случае отсутствия в Анкете юридического (физического) лица данных о банковских реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам, не предоставления или не своевременного предоставления поручений на изменение параметров Анкеты юридического (физического) лица или новой Анкеты юридического (физического) лица, Депозитарий производит перечисление доходов по ценным бумагам не позднее 7 (Семи) рабочих дней со дня внесения депонентом изменений в анкету юридического (физического) лица, содержащих сведения о банковских реквизитах Депонента.

В случае неисполнения обязанности по передаче дивидендов по не зависящим от Депозитария причинам, он возвращает их эмитенту в течение 10 дней после истечения одного месяца с даты окончания срока выплаты дивидендов.

При желании Депонента получить доходы на банковский счет, отличный от указанного в существующей анкете юридического (физического) лица, ему необходимо предоставить в Депозитарий поручение на изменения Анкеты счета депо с описанием ценных бумаг, вида и периода начисления дохода и указанием реквизитов для перечисления дохода. Депозитарий осуществляет перечисление доходов по реквизитам, указанным в поручении на изменение Анкеты счета депо, в случае если указанное поручение поступило в Депозитарий до момента перечисления дохода по реквизитам, указанным в анкете юридического (физического) лица.

При осуществлении денежных выплат, связанных с получением доходов по эмиссионным ценным бумагам с обязательным центральным хранением, соблюдается следующий порядок:

- Депозитарий передает выплаты по ценным бумагам Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими – профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а иным депонентам не позднее 7 рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 дней после даты, на которую Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение облигаций, раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающимся им выплат по облигациям. При этом перечисление выплат по ценным бумагам Депозитария – Депоненту осуществляется на его специальный депозитарный счет. или счет депозитария – депонента являющегося кредитной организацией. Передача выплат по ценным бумагам осуществляется лицу, являющемуся Депонентом:

- На конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, и на которую обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам подлежит исполнению;
- На конец операционного дня, следующего за датой, на которую Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о получении им подлежащих передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней выплаты по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.

Депозитарий передает Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо.

Депонентам, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации Депозитарий обязан выполнять функции налогового агента, денежные средства перечисляются за вычетом удержанных налогов.

В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Депозитарий является налоговым агентом при выплате доходов по ценным бумагам. Депонент, имеющий право на налоговые льготы и / или снижение налогооблагаемой базы, обязан своевременно, не позднее официальной даты выплаты дохода по ценным бумагам, предоставить документы, необходимые Депозитарию для корректного расчета суммы налога.

Для реализации права нерезидента Российской Федерации на льготное налогообложение доходов на основании Конвенции/Соглашения об избежании двойного налогообложения между Российской Федерацией и страной регистрации Депонента – нерезидента Российской Федерации, Депонент обязан предоставлять Депозитарию оригинал или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего постоянное местонахождение в государстве, с которым у Российской Федерации имеется такое соглашение, в том случае если такой документ не был предоставлен при открытии счета депо.

При выплате дивидендов по акциям и другим долевым ценным бумагам Депозитарий направляет Депоненту – нерезиденту Российской Федерации уведомление о необходимости предоставления документов, подтверждающих право на льготное налогообложение, в случае если Депозитарием было получено уведомление от эмитента / депозитария места хранения о необходимости предоставления таких документов. Требования к соответствующим документам и сроки их предоставления определяются эмитентом / депозитарием места хранения.

Депозитарий имеет право потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для осуществления Депонентом имущественных прав, закрепленных ценными бумагами.

10.2. Передача Депоненту информации, полученной от эмитента или регистратора

Депозитарий получает от эмитента или регистратора информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и передает их Депонентам путем направления информации по адресу электронной почты, указанному в анкете Депонента. Указанная информация направляется депонентам, владеющим данными ценными бумагами на дату получения информации от эмитента или регистратора, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента ее получения.

По поручению Депонента Депозитарий запрашивает у эмитента или регистратора интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с законодательством Российской Федерации по рынку ценных бумаг.

Депозитарий не несет ответственности за достоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентами за правильность передачи полученной информации в соответствии с депозитарным договором.

10.3. Передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов

Депозитарий передает эмитенту или регистратору информацию и документы, полученные от Депонента, направляя эмитенту или регистратору по факсу либо по электронной почте с обязательным последующим направлением по почте оригиналов в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения документов. При этом Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности содержащейся в них информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Условиями.

Депозитарий осуществляет проверку правильности оформления следующих передаваемых Депонентом документов:

- Передаточных распоряжений, выданных Депонентом в соответствии с настоящими Условиями;
- Письменных заявлений Депонентов на рассылку бюллетеней для голосования (при проведении общего собрания путем заочного голосования) в адрес Депозитария как номинального держателя.

Принятие документов оформляется по правилам, предусмотренным настоящим Условиями для принятия поручений.

10.4. Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов

На основании отдельного договора или дополнительного соглашения к депозитарному договору, Депозитарий по поручению Депонента участвует в общих собраниях акционеров. При этом Депонент предоставляет следующие документы:

- Письмо в свободной форме, содержащее поручение участвовать в общем собрании акционеров общества, доля в котором принадлежит данному Депоненту Депозитария, а также указание на позицию Депонента по основным вопросам повестки дня собрания; Доверенность на участие в общем собрании, с указанием полномочий, передаваемых ему. Принятие документов оформляется по правилам, предусмотренным настоящим Условиями для принятия поручений.

Депозитарий осуществляет сверку принятых документов с имеющейся информацией об общем собрании акционеров и в случае выявления расхождений уведомляет об этом Депонента средствами факсимильной или телефонной связи. В дальнейшем Депозитарий совместно с Депонентом принимает все необходимые меры для устранения расхождений и правильного оформления требуемых документов.

Участие в общем собрании акционеров осуществляется должностным лицом Депозитария на основании выданной Депонентом доверенности. Позиция участника собрания по вопросам повестки дня основывается исключительно на информации, заключенной в письме-поручении Депонента и доверенности.

Раздел XI. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Договор может быть заключен только после предоставления Депонентом полного комплекта надлежаще оформленных документов, предусмотренных настоящими Условиями для открытия счета Депо.

Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

Каждая из сторон вправе расторгнуть соответствующий договор в одностороннем порядке без объяснения причин расторжения.

При расторжении договора между Депонентом и Депозитарием по инициативе Депозитария, договор считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления Депоненту письменного уведомления о расторжении договора.

Депозитарий имеет право без уведомления Депонента расторгнуть соответствующий договор и закрыть счет Депо, в случае наличия нулевого остатка на счете Депо Депонента и

истечения периода времени более 1 (Одного) года с момента проведения последней операции по счету Депо.

При расторжении договора по инициативе Депонента, последний обязан направить в Депозитарий поручение на закрытие счета Депо, которое признается сторонами одновременно надлежащим уведомлением Депонента о расторжении соответствующего договора. Не может быть закрыт счет Депо, а поручение на закрытие счета Депо не может быть исполнено, если на счете Депо учитываются ценные бумаги. Перед закрытием счета Депо учитываемые на нем ценные бумаги должны быть сняты с депозитарного обслуживания и переведены в другой Депозитарий либо реестр владельцев именных ценных бумаг.

Письменная форма уведомления о расторжении соответствующего договора, направляемая Депоненту, считается соблюденной, если уведомление направлено:

- Заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу Депонента, указанному в анкете Депонента. В случае возврата письма по причине смены почтового адреса, Депонент считается уведомленным, ответственность за то, что Депозитарий не был уведомлен об изменении почтового адреса несет на Депонента;
- Посредством курьерской службы и/или передано в офисе Депозитария Депоненту с отметкой о получении на копии письменного уведомления.

Раздел XII. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ И ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

Настоящий раздел регламентирует общий порядок взаиморасчетов Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием услуг Депоненту в соответствии с депозитарным договором и настоящими Условиями осуществления депозитарной деятельности.

Размер оплаты оказываемых Депозитарием услуг определяется в соответствии с действующими на момент оплаты Тарифами, являющимися неотъемлемой частью Договора. Тарифы на услуги Депозитария установлены в рублях. Стоимость ценных бумаг, выраженная в иностранной валюте, пересчитывается в рубли РФ по курсу, установленному Банком России на последний рабочий день оплачиваемого месяца или на день выставления Счета.

Депозитарий имеет право изменять тарифы в одностороннем порядке, известив об этом Депонентов не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до вступления в силу изменений способом, определенным депозитарным договором между Депозитарием и Депонентом. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Тарифов он должен в течение 3 (Трех) рабочих дней уведомить устно Депозитарий и в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции тарифов предоставить в Депозитарий поручение о закрытии счета депо, оплатить услуги Депозитария и снять с хранения и/или учета принадлежащие ему ценные бумаги. В этом случае во взаиморасчетах с Депонентом будет применяться ранее действующий размер комиссионного вознаграждения.

Оплата Депонентом счета за депозитарные услуги осуществляется за счет средств на лицевом счете, открытом в Банке, для осуществления клиентом брокерских операций с ценными бумагами и другими финансовыми активами в соответствии с действующими Условиями. При отсутствии средств на указанном лицевом счете списание вознаграждения осуществляется в бесспорном порядке с банковского счета Депонента, открытого в Банке. При этом в первую очередь списание производится с банковских счетов Депонента, открытых в валюте РФ. В случае отсутствия средств на банковских счетах Депонента в валюте РФ удержание суммы вознаграждения производится с банковских счетов Депонента, открытых в иностранной валюте, с осуществлением конверсионной операции по курсу Банка России.

При отсутствии у Депонента счетов, открытых в Банке или при отсутствии средств на этих счетах, оплата производится в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты получения счета.

В случае возникновения у Депозитария дополнительных затрат, не предусмотренных тарифами, но необходимых для выполнения Депозитарием своих обязательств перед Депонентом, Депонент возмещает документально подтвержденные расходы Депозитария.

Если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новых Тарифов Депонент не осуществил действия для расторжения депозитарного договора, во взаиморасчетах с Депонентом будет применяться новый размер комиссионного вознаграждения.

Споры и разногласия по вопросам оплаты разрешаются в соответствии с положениями депозитарного договора, настоящими Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел XIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- Приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- Аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- Принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

В случаях, перечисленных в п. 13.1. настоящего раздела Условий Депозитарий обязан:

- Со дня получения уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о приостановлении действия или аннулировании лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета Депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Условиями, о приостановлении действия, аннулировании лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;
- Одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах Депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом депозитарии;
- В соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. По истечении сроков перевода ценных бумаг Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

Депозитарий, имеющий междепозитарный счет Депо в депозитарии места хранения на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 (Двадцати) календарных дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить депозитарию

места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи реестродержателю.

Депозитарий, имеющий лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

Списки Депонентов составляются по каждому выпуску ценных бумаг и содержат следующую информацию:

о Депоненте – физическом лице:

- Фамилия, имя, отчество;
- Гражданство;
- Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- Дата рождения;
- Адрес регистрации по месту жительства;
- Адрес для направления корреспонденции;

о Депоненте – юридическом лице:

- Полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- Номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- Место нахождения;
- Адрес юридического лица,
- Номер телефона, факса (при наличии);
- Электронный адрес (при наличии);
- О ценных бумагах – по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования. При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:
 - В собственности, или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
 - В доверительном управлении;
 - В номинальном держании у Депонента – юридического лица.

В течение 3 (Трех) рабочих дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено соглашением с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной Депозитарий.

По получении от реестродержателя уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

Раздел XV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

Сотрудники Депозитария обязаны не разглашать информацию ограниченного доступа, в том числе сведения о счетах депо Депонентов, производимых операциях по счетам депо и иные сведения о Депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением ими депозитарной деятельности.

В части соблюдения требований о конфиденциальности сведений ограниченного доступа Банка, ставшими им доступными в связи с выполнением своих служебных обязанностей, сотрудники Депозитария работают в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Банка по обработке и защите информации ограниченного доступа (банковский и коммерческой тайн, персональных данных, инсайдерской информации).

Информация о Депоненте, а также информация о его счете депо, включая операции по нему, предоставляются:

- Депоненту;
- Лицу, у которого Депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя, в порядке и объеме, установленным законодательством Российской Федерации;
- Эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в объеме, установленном законодательством Российской Федерации;
- Лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- Судам и арбитражным судам, Банку России, а при наличии согласия руководителя судебного органа – органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депо Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются депозитарию места хранения или реестродержателю, осуществляющему составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- По запросу эмитента Депозитарий представляет сведения о Депоненте и информацию о количестве ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента, только в случае, если такой запрос эмитента обоснован требованиями действующего законодательства Российской Федерации, во исполнение которого эмитент запрашивает указанную информацию. Для обоснования необходимости предоставления сведений в запросе эмитента должна быть указана статья закона, на основании которой запрашивается информация.

Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные Депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения конфиденциальной информации, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

С целью предотвращения неправомерного использования служебной информации сотрудниками Депозитария, установлена ответственность сотрудников за разглашение служебной информации. Сотрудники Депозитария несут персональную гражданскую и уголовную ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную информацию. В случае разглашения сотрудником сведений, составляющих служебную информацию, он подлежит увольнению по инициативе Администрации Депозитария.

Убытки, причиненные разглашением служебной информации, подлежат возмещению сотрудником, виновным в разглашении сведений. Сотрудник, допустивший разглашение

сведений, составляющих служебную информацию, может быть привлечен к уголовной ответственности.

Каждый сотрудник Депозитария является зарегистрированным пользователем базы данных счетов депо с персональным объемом прав и полномочий. Каждый сотрудник имеет свой индивидуальный пароль для входа в компьютерную базу данных счетов депо.

Доступ к учетным регистрам Депозитария, в том числе к счетам депо Депонентов, сотрудникам других подразделений Банка воспрещен.

Доступ посетителей в рабочие помещения Депозитария воспрещен.

С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Банке предусмотрен комплекс мероприятий.

Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение трех лет со дня проведения последней операции по счету, после чего в установленном порядке передаются в архив, где хранятся в течение пяти лет со дня передачи в архив. Документы, содержащие сведения, указанные в статье 7 Федерального закона от 07.08.2001 года №115-ФЗ, и сведения, необходимые для идентификации личности, подлежат хранению не менее 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня прекращения отношений с Депонентом.

Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к сертификатам ценных бумаг и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии. Информация в бумажном виде хранится в помещении Депозитария, охраняемом от несанкционированного доступа третьих лиц. Депозитарий обеспечивает соблюдение мер безопасности и противопожарных мер.

Раздел XV. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ

Контроль за деятельностью Депозитария осуществляется государственными регулирующими органами, Службой внутреннего контроля и лицом, осуществляющим функции контролера профессионального участника банка.

Контроль за деятельностью Депозитария осуществляется с целью обеспечения:

- Соблюдением Депозитарием требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящих Условий осуществления депозитарной деятельности, внутренних документов Депозитария;
- Соблюдения Депозитарием прав и законных интересов Депонентов;
- Обеспечения надлежащего исполнения депозитарных операций;
- Обеспечения надлежащего хранения информации и документов Депозитария и его Депонентов;
- Обеспечение конфиденциальности сведений о Депонентах, ценных бумагах Депонентов, находящихся на хранении в Депозитарии, и операциях Депонентов;
- Разрешения конфликтов интересов, обеспечения надлежащего уровня надежности и минимизации рисков депозитарной деятельности.

Контроль за деятельностью Депозитария со стороны лицензирующих органов осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность на рынке ценных бумаг. Контроль за деятельностью Депозитария осуществляется способом выездных и камеральных проверок.

При проведении проверок Депозитарий обязан предоставить лицам, уполномоченным лицензирующим органом, документы и информацию, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.

Внутренний контроль включает следующие процедуры:

- Внутренний контроль документооборота;
- Операционный контроль;

- Сверка баланса учитываемых ценных бумаг;
- Инвентаризация сертификатов ценных бумаг.

Каждое поручение или запрос, поступивший в Депозитарий, а также каждый отчет об их исполнении, переданный Депоненту, регистрируются в Журнале входящей корреспонденции. Входящие документы и копии исходящих документов хранятся в установленном порядке. Администрация Депозитария контролирует, чтобы все поступившие документы были обработаны в установленные настоящими Условиями депозитарной деятельности или поручением сроки и лицу, подавшему документ, был дан ответ. Контроль осуществляется на основе периодических и внеплановых проверок журналов регистрации входящей и исходящей документации, первичных документов Депозитария.

Каждая операция со счетами Депо, как административная или инвентарная, так и информационная, имеет в качестве основания поручение Депонента, служебное поручение или запрос. В учетных регистрах Депозитария фиксируется кто, когда и на основании каких документов произвел ту или иную операцию. Для предотвращения технических ошибок при вводе информации, а также несанкционированных действий со стороны персонала, в Депозитарии осуществляется контроль за деятельностью персонала при проведении депозитарных операций. При поступлении в хранилище сертификатов ценных бумаг, а также их выдачи из хранилища фиксируется: кто, когда и на основании каких документов поместил или изъяс данные сертификаты.

Процедура сверки баланса осуществляется путем сверки количества ценных бумаг, учитываемых на счетах Депо Депонентов, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах мест хранения. Результаты сверки документируются. В случае расхождения числа ценных бумаг, учитываемых на счетах Депо Депонентов, и их количеством на счетах в местах хранения, проводится работа по выяснению причин, вызвавших указанное расхождение, и их устранению.

Проведение сверки осуществляется на основании выписок с лицевых счетов Депозитария как номинального держателя в системах ведения реестров владельцев именных ценных бумаг и данным учета в хранилищах сертификатов ценных бумаг.

Инвентаризации подлежат все имеющиеся на хранении сертификаты ценных бумаг. Инвентаризация ценных бумаг обязательна при смене материально ответственных лиц (в рамках сферы их материальной ответственности) на день приема-сдачи дел, после стихийных бедствий, пожаров, при установлении фактов утрат и хищений. Данные инвентаризации подлежат отражению во внутренних документах Депозитария отдельно по местам хранения и материально ответственным лицам. По окончании инвентаризации оформленные акты инвентаризации и сличительные ведомости служат основанием для отражения в учете результатов инвентаризации. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическими и учетными данными отражаются в учете Депозитария.

Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляется регулирующими органами в следующих формах:

- Регулярного предоставления Депозитарием отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- Проверок документов Депозитария, представленных по запросу регулирующего органа;
- Проверок деятельности Депозитария со стороны лиц, уполномоченных регулирующим органом.

При выявлении фактов осуществления депозитарной деятельности с нарушением требований законодательства Российской Федерации и Условий осуществления депозитарной деятельности лицензирующий орган вправе применить к депозитарию санкции и меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Раздел XVI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

Поступившие в Банк обращения, содержащие сведения о возможном нарушении Депозитарием законодательства Российской Федерации и/или жалобу на действия Депозитария /сотрудников Депозитария, направляются для рассмотрения Контролеру и подлежат регистрации в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленным Банком.

Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) или месте нахождения (адресе) обратившегося лица (далее заявитель), признаются анонимными и не рассматриваются за исключением случаев, когда заявитель является клиентом Депозитария – физическим лицом, и ему Депозитарием был присвоен идентификационный код, на который заявитель ссылается в обращении (при наличии в обращении подписи обратившегося лица).

Обращения, не подлежащие рассмотрению Депозитарием в течение 15 дней с даты поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным уведомлением об этом заявителей.

Обращения рассматриваются в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки – не позднее 15 календарных дней, если иной срок не установлен федеральным законом.

Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

Банк вправе при рассмотрении обращения запросить дополнительные документы и сведения у заявителя.

Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать обоснованный (со ссылкой на соответствующие требования законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, внутренних документов депозитария, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) ответ на каждый изложенный заявителем довод.

Ответ на обращение подписывает Председатель Правления Банка или иное уполномоченное доверенностью лицо (Контролер).

Раздел XVII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ

Банк имеет право вносить в настоящие Условия изменения и дополнения, а также принимать Условия осуществления депозитарной деятельности в новой редакции в одностороннем порядке.

Причинами внесения изменений и дополнений могут быть:

- Изменение требований законодательства Российской Федерации;
- Изменения на рынке депозитарных услуг;
- Изменение себестоимости депозитарных услуг.

В случае внесения изменений и дополнений в настоящие Условия Депозитарий обязан известить об этом Депонентов не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до введения их в силу путем предоставления новой редакции на WEB-сайте **Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)** <http://www.rtbk.ru> в сети Интернет.

Датой уведомления считается дата размещения информации на Интернет-сайте.

В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий, Депонент имеет право обратиться в Банк с заявлением о расторжении депозитарного договора.

В случае, если Депонент не уведомит Депозитарий о расторжении депозитарного договора в порядке, изложенном выше, депозитарный договор будет считаться действующим на новых условиях с даты вступления в силу изменений.

**АНКЕТА ДЕПОНЕНТА
(физического лица)**

Дата заполнения: / /

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Гражданство: _____ Резидент Нерезидент

ИНН:

При наличии налоговых льгот, копии документов прилагаются на _____ листах.

Дата рождения: / /

Документ, удостоверяющий личность:
 Паспорт Иное _____

Серия: _____ Номер: _____

Код подразделения: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: / /

Адрес регистрации:

Почтовый адрес:

Телефон: (_____) _____ Факс: (_____) _____

e-mail: _____

Форма выплаты доходов: наличными
 почтовым переводом (наложенным платежом)
 на спецброкерский счет Депонента
 банковским переводом

Способ получения документов: лично
 по факсу
 по почте
 по e-mail

Банковские реквизиты Депонента:

Получатель: _____

Расчетный счет:

Наименование банка: _____ Город: _____

Корреспондентский счет:

ИНН: _____

БИК: _____

Распорядители счета:

Ф.И.О.	Основание либо номер и дата доверенности	Образец подписи

Наличие оператора счета: Да Нет

Наличие попечителя счета: Да Нет

Образец подписи:

Заполняется Депозитарием

Вх. № _____

Дата / /

Сотрудник _____

Подпись _____

Счет ДЕПО _____

Дата открытия / /

Сотрудник _____

Подпись _____

**АНКЕТА ДЕПОНЕНТА
(юридического лица)**

Дата заполнения / /

Полное наименование на русском языке: _____

Краткое наименование на русском языке: _____

Полное наименование на иностранном языке: _____

Краткое наименование на иностранном языке: _____

Юрисдикция: _____ Резидент Нерезидент

Организационно-правовая форма:

ОАО ЗАО ООО
 Иное: _____

Номер гос. регистрации: _____

Дата гос. регистрации: / /

Орган, зарегистрировавший юр. лицо _____

ОГРН:

Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: / /

Орган, присвоивший ОГРН: _____

Место нахождения:

Адрес

юридического _____

лица: _____

Телефон: () Факс: ()

e-mail: _____

ОКПО:

ИНН/КИО:

ОКВЭД:

КПП:

ОКАТО:

БИК:

Категория налогоплательщика:

кредитная организация страховая компания паевый инвестиционный фонд юридическое лицо

При наличии налоговых льгот, копии документов прилагаются на _____ листах.

Регистрация в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг: Да Нет

Номер лицензии:

Наименование лицензии: _____

Дата выдачи лицензии: / /

Орган, выдавший лицензию: _____

Форма выплаты доходов:

- наличными
- почтовым переводом (наложенным платежом)
- на спецброкерский счет Депонента
- банковским переводом

Способ получения документов:

- курьером
- по факсу
- по почте

Банковские реквизиты Депонента:

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка: Город:

Корреспондентский счет:

ИНН:

БИК:

Распорядители счета:

Должность по Уставу либо номер и дата доверенности	Ф.И.О.	Образец подписи	М.П.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Наличие оператора счета:

- Да
- Нет

Наличие попечителя счета:

- Да
- Нет

Заполняется Депозитарием

Вх. №	<input type="text"/>
Дата	<input type="text"/>
Сотрудник	<input type="text"/>
Подпись	<input type="text"/>

Счет ДЕПО	<input type="text"/>
Дата открытия	<input type="text"/>
Сотрудник	<input type="text"/>
Подпись	<input type="text"/>

Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ на открытие счета Депозитарию

Дата заполнения / /

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента

Прошу открыть счет Депозитарию Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью).

Тип счета Депозитарию:

Владелец

Иное: _____

С условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) ознакомлен и обязуюсь выполнять.

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Сотрудник: _____ / _____ /	Сотрудник: _____ / _____ /
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Сотрудник: _____ / _____ /
Причина отказа: _____	

Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ на закрытие счета Депозитарию

Дата заполнения

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
--------------------------------------	--

Прошу закрыть счет Депозитарию № _____ от _____, открытый в Депозитарию
Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью), и
расторгнуть договор счета Депозитарию № _____ от _____.

Ценные бумаги на вышеуказанном счете депозитарию не учитываются.

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/					<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/				
		/			/																
		/			/																
Сотрудник: _____ / _____ /	Сотрудник: _____ / _____ /																				
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/					Сотрудник: _____ / _____ /										
		/			/																
Причина отказа: _____																					

Приложение № 5
Поручение на изменение анкетных данных
Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ на изменение анкетных данных Депонента

Дата заполнения / /

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	

для юридических лиц

для физических лиц

Изменяемые данные

Полное/краткое официальное наименование	Фамилия Имя Отчество
Организационно-правовая форма	Гражданство
Сведения о регистрации юридического лица	Сведения о документе, удостоверяющем личность
Адрес местонахождения	Почтовый адрес
Почтовый адрес	Адрес регистрации
Телефон/Факс/e-mail	Контактный телефон
Код ОКПО/Код ОКВЭД/ИНН	ИНН
Сведения о руководителе	Сведения о счете для выплаты доходов
Банковские реквизиты	Форма выплаты доходов
Форма выплаты доходов	Способ получения отчетов
Способ получения отчетов	Иное:
Иное:	

Предоставляемые документы

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ /	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ /
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Причина отказа: _____	Сотрудник: _____ / _____ /

Приложение № 6
Поручение на прием/снятие ценных бумаг
Заполняется Депозитарием

Вх.№					
Дата	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				

ПОРУЧЕНИЕ на прием/снятие ценных бумаг

Поручение № _____

Дата заполнения

--	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента			
Счет Депо			
Раздел счета Депо			
Распорядитель (Попечитель) счета			
Операция	прием на хранение и учет		снятие с хранения и учета
Тип сделки	купля/продажа		наследование
	дарение		Иное:
Эмитент			
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ		<input type="checkbox"/> Облигации
	<input type="checkbox"/> АПИ		
	Иное:		
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый	<input type="checkbox"/> закрытый	<input type="checkbox"/> маркированный
Номер гос. регистрации/номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)	Количество ценных бумаг	Номинальная стоимость	Сумма сделки
Всего ценных бумаг		Прописью	шт.
Всего сумма сделки		Прописью	руб.
Место хранения	<input type="checkbox"/> НРД		<input type="checkbox"/> ДКК
	Регистратор: _____		
	Иное:		

Основание операции

<input type="checkbox"/> Договор купли-продажи	№	Дата							
<input type="checkbox"/> Депозитарный договор	№	Дата							
<input type="checkbox"/> Междепозитарный договор	№	Дата							
Иное:									

Дополнительная информация

Наименование контрагента									
Удостоверяющий документ	Серия, номер/ОГРН								
Орган, выдавший документ	Дата								
Номер счета контрагента									
Раздел счета контрагента									
Идентификатор									

Депонент: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято:	<input type="checkbox"/> Исполнено:								
Дата: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					Дата: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
Сотрудник: _____ / _____ / _____	Сотрудник: _____ / _____ / _____								
<input type="checkbox"/> Отказано:									
Дата: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					Сотрудник: _____ / _____ / _____				
Причина отказа: _____									

Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ на проведение операций по итогам биржевых торгов

Поручение № _____

Дата заполнения

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента									
Счет Депо									
Раздел счета Депо									
Биржевая площадка		ММВБ		РТС		Иное:			
Дата торгов			/		/				

№ п/п	Операция	Наименование эмитента	Тип цб	Номер гос. регистрации	Количество цб
1					
2					
...					

Основание операции

Депозитарный договор	№		Дата			/				
----------------------	---	--	------	--	--	---	--	--	--	--

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Сотрудник: _____ / _____ /			/			/					<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Сотрудник: _____ / _____ /			/			/				
		/			/																
		/			/																
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Причина отказа: _____			/			/					Сотрудник: _____ / _____ /										
		/			/																

Заполняется Депозитарием

Вх.№	
Дата	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

ПОРУЧЕНИЕ на перевод ценных бумаг

Поручение № _____ Дата заполнения / /

Поставщик ценных бумаг

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	

Получатель ценных бумаг

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	

Ценные бумаги

Эмитент			
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ	Облигации	
	<input type="checkbox"/> АПИ		
	<input type="checkbox"/> Иное:		
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый	<input type="checkbox"/> закрытый	<input type="checkbox"/> Маркированный
Номер гос. регистрации/номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)	Количество ценных бумаг	Номинальная стоимость	Сумма сделки
Всего ценных бумаг		Прописью	шт.
Всего сумма сделки		Прописью	руб.

Основание операции

Договор купли-продажи	№	Дата	
Депозитарный договор	№	Дата	
Депозитарный договор	№	Дата	
Иное:			

Поставщик: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. подпись Ф.И.О.
М.П. М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ / _____
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Причина отказа: _____	Сотрудник: _____ / _____ / _____

Заполняется Депозитарием

Вх.№	
Дата	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

ПОРУЧЕНИЕ на перевод ценных бумаг между разделами счета Депо

Поручение № _____

Дата заполнения / /

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	

Переместить из раздела

Основной
 Торговый
 Иной раздел: _____

Переместить в раздел

Основной
 Торговый
 Иной раздел: _____

Ценные бумаги

Эмитент			
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ	Облигации	
	<input type="checkbox"/> АПИ		
	<input type="checkbox"/> Иное:		
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый	<input type="checkbox"/> закрытый	<input type="checkbox"/> маркированный
Номер гос. регистрации / номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)	Количество ценных бумаг	Номинальная стоимость	
Всего ценных бумаг	Прописью	шт.	

Основание операции

Депозитарный договор	№	Дата	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
----------------------	---	------	--

Депонент: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ / _____
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Причина отказа: _____	

Заполняется Депозитарием

Вх.№											
Дата				/				/			

ПОРУЧЕНИЕ на перемещение ценных бумаг

Поручение № _____ Дата заполнения

			/				/			
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	

Переместить из

Счет Депо		
Раздел счета Депо		
Место хранения	Депозитарий	Регистратор
Наименование места хранения		

Переместить в

Счет Депо		
Раздел счета Депо		
Место хранения	Депозитарий	Регистратор
Наименование места хранения		

Ценные бумаги

Эмитент			
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ	<input type="checkbox"/> Облигации	
	<input type="checkbox"/> АПИ	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Иное:		
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый	<input type="checkbox"/> закрытый	<input type="checkbox"/> маркированный
Номер гос. регистрации / номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)	Количество ценных бумаг	Номинальная стоимость	
Всего ценных бумаг	Прописью	шт.	

Основание операции

Депозитарный договор	№	Дата				/				/			
----------------------	---	------	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Сотрудник: _____ / _____ /				/				/				<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Сотрудник: _____ / _____ /				/				/			
			/				/																
			/				/																
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Причина отказа: _____				/				/				Сотрудник: _____ / _____ /											
			/				/																

Приложение № 10
Поручение на предоставление выписки по счету Депо
Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ на предоставление выписки по счету Депо

Поручение № _____

Дата заполнения

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента		
Счет Депо		
Раздел счета Депо		
Операция	<input type="checkbox"/> по всем ценным бумагам	<input type="checkbox"/> по одному виду ценных бумаг
Периодичность запроса	<input type="checkbox"/> единовременно	<input type="checkbox"/> еженедельно
	<input type="checkbox"/> ежедневно	<input type="checkbox"/> ежемесячно

Тип выписки

на дату

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

 за период с

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

 по

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Ценные бумаги

Эмитент		
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ	<input type="checkbox"/> Облигации
	<input type="checkbox"/> АПИ	
	Иное: _____	
Номер гос. регистрации / номера сертификатов		
Место хранения	<input type="checkbox"/> НРД	<input type="checkbox"/> ДКК
	Регистратор: _____	
	Иное: _____	

Основание операции

<input type="checkbox"/> Депозитарный договор	№	Дата	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/				
		/			/								

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Сотрудник: _____ / _____ /			/			/					<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Сотрудник: _____ / _____ /			/			/				
		/			/																
		/			/																
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Причина отказа: _____			/			/					Сотрудник: _____ / _____ /										
		/			/																

Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ на блокирование/прекращение блокирования операций по счету Депо

Поручение № _____

Дата заполнения

		/			/					
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента										
Счет Депо										
Раздел счета Депо										
Место хранения	Депозитарий					Регистратор				
Наименование места хранения										
Операция	<input type="checkbox"/> блокирование операций <input type="checkbox"/> прекращение блокирования операций									
Тип блокирования	В отношении всех ценных бумаг, учитываемых на счете (разделе счета) Депо									
	на зачисление			на списание			полное			
Срок блокирования операций с по			/			/				
			/			/				

Ценные бумаги

Эмитент										
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ <input type="checkbox"/> АПИ Иное:			<input type="checkbox"/> Облигации						
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый			<input type="checkbox"/> закрытый			<input type="checkbox"/> маркированный			
Номер гос. регистрации / номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)	Количество ценных бумаг				Номинальная стоимость					
Всего ценных бумаг	Прописью				шт.					

Основание операции

Депозитарный договор	№	Дата								
Иное:										

Депонент:

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято:	<input type="checkbox"/> Исполнено:
Дата: _____	Дата: _____
Сотрудник: _____ / _____	Сотрудник: _____ / _____
<input type="checkbox"/> Отказано:	
Дата: _____	Сотрудник: _____ / _____
Причина отказа: _____	

Заполняется Депозитарием

Вх.№	
Дата	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

ПОРУЧЕНИЕ на регистрацию/прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

Поручение № _____ Дата заполнения / /

Залогодатель

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	

Залогодержатель

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента			
Счет Депо			
Раздел счета Депо			
Распорядитель (Попечитель) счета			
Операция	<input type="checkbox"/> регистрация обременения	<input type="checkbox"/> прекращение обременения	
Обременение обязательствами	<input type="checkbox"/> с переводом ценных бумаг на счет Залогодержателя	<input type="checkbox"/> без перевода ценных бумаг на счет залогодержателя	

Ценные бумаги

Эмитент			
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ <input type="checkbox"/> АПИ <input type="checkbox"/> Иное:	<input type="checkbox"/> Облигации	
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый	<input type="checkbox"/> закрытый	<input type="checkbox"/> маркированный
Номер гос. регистрации/номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)	Количество ценных бумаг	Номинальная стоимость	Сумма сделки
Всего ценных бумаг		Прописью	шт.
Всего сумма сделки		Прописью	руб.

Основание операции

<input type="checkbox"/> Договор залога	№	Дата	
<input type="checkbox"/> Депозитарный договор	№	Дата	
<input type="checkbox"/> Депозитарный договор	№	Дата	
<input type="checkbox"/> Иное:			

Депонент: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ / _____
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Причина отказа: _____	Сотрудник: _____ / _____ / _____

Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

ПОРУЧЕНИЕ об отмене поручения по счету Депо

Поручение № _____

Дата заполнения

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента										
Счет Депо										
Раздел счета Депо										

Основание операции

Депозитарный договор	№	Дата			/			/		
----------------------	---	------	--	--	---	--	--	---	--	--

Настоящим прошу Депозитарий Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) отменить поручение со следующими реквизитами:

Номер поручения		Дата поручения			/			/		
Тип поручения:										

Депонент: _____ / _____ /
 подпись Ф.И.О.
 М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято:	<input type="checkbox"/> Исполнено:																				
Дата: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/					Дата: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/				
		/			/																
		/			/																
Сотрудник: _____ / _____ /	Сотрудник: _____ / _____ /																				
<input type="checkbox"/> Отказано:																					
Дата: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/					Сотрудник: _____ / _____ /										
		/			/																
Причина отказа: _____																					

Приложение № 14
Заявление на открытие счета номинального держателя
Заполняется Депозитарием

Вх.№	
Дата	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

ЗАЯВЛЕНИЕ на открытие счета номинального держателя в реестре или депозитарии

Дата заполнения / /

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента			
Счет Депо			
Основание операции			
Депозитарный договор	№		Дата <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

	Наименование
Настоящим прошу Депозитарий Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) открыть счет номинального держателя	
<input type="checkbox"/> в реестре <input type="checkbox"/> в депозитарии	
для учета и удостоверения прав по принадлежащим мне ценным бумагам эмитента	

Все расходы, понесенные Депозитарием Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) при открытии счета номинального держателя, обязуюсь возместить в полном объеме.

Депонент: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ /	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Сотрудник: _____ / _____ /
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Причина отказа: _____	Сотрудник: _____ / _____ /

Заполняется Депозитарием

Вн.№										
Дата			/			/				

Службное ПОРУЧЕНИЕ

Поручение № _____

Дата заполнения

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Операция	<input type="checkbox"/>	конвертация
	<input type="checkbox"/>	погашение (аннулирование) ценных бумаг
	<input type="checkbox"/>	дробление или консолидация ценных бумаг
	<input type="checkbox"/>	объединение дополнительных выпусков ценных бумаг
	<input type="checkbox"/>	аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг
	<input type="checkbox"/>	начисление дополнительных ценных бумаг
	<input type="checkbox"/>	прием ценных бумаг (ошибка регистратора)
	<input type="checkbox"/>	снятие ценных бумаг (ошибка регистратора)
	<input type="checkbox"/>	иное:

Ценные бумаги

Эмитент						
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/>	АОИ	<input type="checkbox"/> Облигации			
	<input type="checkbox"/>	АПИ				
	<input type="checkbox"/>	Иное:				
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	открытый	<input type="checkbox"/>	закрытый	<input type="checkbox"/>	Маркированный
Номер гос. регистрации / номера сертификатов (при открытом способе учета не указывается)		Количество ценных бумаг		Номинальная стоимость		
Всего ценных бумаг	Прописью		шт.			
Основание операции						
Документы, прилагаемые к поручению						

Администрация
Депозитария

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Исполнено:										
Дата:			/			/				
Сотрудник:	_____ / _____ /									

Акт приема-передачи документарных ценных бумаг
Заполняется Депозитарием

Вх.№										
Дата			/			/				

АКТ приема-передачи документарных ценных бумаг

Город _____

Дата / /

Настоящий Акт приема-передачи документарных ценных бумаг составлен в том, что в соответствии с

Депозитарным договором № _____ дата / /

Полное наименование/Ф.И.О. Депонента	
Счет Депо	
Раздел счета Депо	
<input type="checkbox"/> принял	<input type="checkbox"/> передал

Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) в лице Председателя Правления Сапегиной Людмилы Евгеньевны, действующей на основании Устава,

принял передал
 следующие ценные бумаги:

Эмитент				
Вид ценной бумаги	<input type="checkbox"/> АОИ	<input type="checkbox"/> Облигации		
	<input type="checkbox"/> АПИ	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Иное:			
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/> открытый	<input type="checkbox"/> закрытый	<input type="checkbox"/> маркированный	
Номер гос. регистрации / номера сертификатов (серия, номер)	Номинальная стоимость	Валюта	Дата составления (при наличии)	Дата погашения (при наличии)
Всего ценных бумаг		Прописью	шт.	
Общая номинальная стоимость		Прописью		

Передающая сторона _____ / _____ / _____
 подпись Ф.И.О. М.П.

Принимающая сторона _____ / _____ / _____
 подпись Ф.И.О. М.П.

Заполняется Депозитарием

<input type="checkbox"/> Принято: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Исполнено: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Сотрудник: _____ / _____ / _____	Сотрудник: _____ / _____ / _____
<input type="checkbox"/> Отказано: Дата: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Причина отказа: _____	Сотрудник: _____ / _____ / _____

СПИСОК ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Исх. № _____ от «___» _____ 201__ г.

Уважаемые господа!

В ответ на Ваш запрос № _____ от «___» _____ 201__ г. сообщаем список владельцев ценных бумаг.

Ф.И.О (полное наименование владельца)	Гражданство/Юрисдикция	Тип счета ¹	Данные о регистрации (паспортные данные для физических лиц) ²	ИНН владельца ценных бумаг	Дата рождения/дата регистрации	Адрес местонахождения (адрес прописки)	Почтовый адрес (адрес направления корреспонденции, телефон)	Количество, вид и категория (тип) ценных бумаг

Примечания:

1. Поле «Тип счета» заполняется следующим образом: владелец; номинальный держатель; доверительный управляющий; залогодержатель; эмитент

2. Поле «Данные о регистрации» включает в себя:

для физ. лиц: вид документа, серия и номер документа, дата выдачи и кем выдан;для юр. лиц: вид документа, номер гос. регистрации, дата регистрации и орган, зарегистрировавший лицо.

Под «Вид документа» понимается: паспорт; удостоверение личности; военный билет; свидетельство о рождении; свидетельство о регистрации; лицензия; сертификат инкорпорации; прочие документы; документ не указан.

Уполномоченное должностное лицо

подпись

М.П.

расшифровка подписи

Заполняется Депозитарием

Исх.№										
Дата			/			/				

УВЕДОМЛЕНИЕ об открытии/закрытии счета Депо

Настоящим уведомляем о том, что

Наименование Депонента

**открыт/закрыт счет Депо в Депозитарии Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк»
(общество с ограниченной ответственностью)**

Номер счета Депо
Тип счета Депо

Дата открытия/закрытия

 / /

(владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель)

(Должность сотрудника депозитария) _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

М.П.

Заполняется Депозитарием

Исх.№										
Дата			/			/				

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведенной операции

Полное наименование / _____
Ф.И.О. Депонента _____
Счет Депо _____
Раздел счета Депо _____
Тип счета Депо _____
Место хранения _____

Полное наименование _____
Контрагента _____
Счет Депо _____
Раздел счета Депо _____
Тип счета Депо _____
Место хранения _____

Эмитент _____ Вид ценных бумаг _____
 Номер гос. регистрации _____ Дата гос. регистрации _____
 Номинал _____ Прописью _____ руб.
 Количество _____ Прописью _____ шт.

Операция	Основание операции
<input type="checkbox"/> прием	
<input type="checkbox"/> снятие	
<input type="checkbox"/> перевод	
<input type="checkbox"/> перемещение	
<input type="checkbox"/> блокировка	
<input type="checkbox"/> прекращение блокировки	
<input type="checkbox"/> обременение обязательствами	
<input type="checkbox"/> прекращение обременения	
<input type="checkbox"/> иное: _____	

(Должность сотрудника депозитария) _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

М.П.

Заполняется Депозитарием

Исх.№										
Дата			/			/				

ОТКАЗ в приеме поручения

Настоящим уведомляем о том, что

Наименование Депонента

Номер счета Депо

Тип счета Депо

(владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель)

отказано в приеме поручения.

Операция

<input type="checkbox"/>	прием
<input type="checkbox"/>	снятие
<input type="checkbox"/>	перевод
<input type="checkbox"/>	перемещение
<input type="checkbox"/>	блокировка
<input type="checkbox"/>	прекращение блокировки
<input type="checkbox"/>	обременение обязательствами
<input type="checkbox"/>	прекращение обременения
<input type="checkbox"/>	иное: _____

Причина отказа

--

(Должность сотрудника депозитария) _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

М.П.

Заполняется Депозитарием

Исх.№										
Дата			/			/				

ОТКАЗ в исполнении депозитарной операции

Настоящим уведомляем о том, что

Наименование Депонента

Номер счета Депо

Тип счета Депо _____

(владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель)

отказано в исполнении поручения.

Операция

- прием
- снятие
- перевод
- перемещение
- блокировка
- прекращение блокировки
- обременение обязательствами
- прекращение обременения
- иное: _____

Поручение № _____

Дата

Регистрационный № _____

Дата

Основание _____

Причина отказа _____

(Должность сотрудника депозитария) _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

М.П.

Заполняется Депозитарием

Исх.№										
Дата			/			/				

ВЫПИСКА по счету Депо № _____

по состоянию на «___» _____ 201__ г.

Отправитель отчета	Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)
Исполнитель операции	Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)
Получатель отчета	
Инициатор депозитарной операции	

Наименование Депонента

Номер счета Депо

Раздел: _____
Наименование раздела

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Номер гос. регистрации	Серия	Номинал	Валюта	Количество (шт.)

(Должность сотрудника депозитария) _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

Получатель: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

Заполняется Депозитарием

Исх.№										
Дата				/				/		

ВЫПИСКА по счету Депо

за период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Номер счета Депо

Наименование Депонента

Отправитель отчета	Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)
Исполнитель операции	Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)
Получатель отчета	
Инициатор депозитарной операции	

Ценная бумага _____ Номинал _____ Валюта _____

На остаток ценных бумаг на конец дня – _____ Номинальная стоимость _____

Операции за

Счет депо	Дебет	Кредит	Основание для проводки
Итого:			

Остаток на конец дня: _____ Номинальная стоимость _____ Валюта _____

(Должность сотрудника
депозитария) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Получатель: _____ / _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Заполняется Депозитарием

Исх.№												
Дата			/			/						

СВОДНЫЙ отчет об операциях

за период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Номер счета Депо

Наименование Депонента

Отправитель отчета	Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)
Исполнитель операции	Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью)
Получатель отчета	
Инициатор депозитарной операции	

№ п/п	Номер операции	Дата приема поручения	Вх. № поручения	Дата исполнения операции	Вид операции	Тип операции	Контрагент по учету	Наименование ценной бумаги	Входящий остаток	Приход	Расход	Исходящий остаток

(Должность сотрудника депозитария) _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Получатель: _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Исх. № _____ от «___» _____ 201__ г.

Уважаемые господа!

В связи с поступлением в адрес Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) запроса **Наименование регистратора** (исх. № _____ от «___» _____ 201__ г.) на предоставление списка владельцев ценных бумаг просим Вас предоставить информацию о владельцах ценных бумаг, в отношении которых Коммерческий Банк «Русский Торговый Банк» (общество с ограниченной ответственностью) является номинальным держателем.

Сообщаем Вам, что по состоянию на «___» _____ 201__ г. на Вашем счете находилось следующее количество ценных бумаг:

Депонент:	
Номер счета Депо:	
Наименование эмитента:	
Вид ценных бумаг:	
Номер гос. регистрации:	
Количество ценных бумаг:	

Список владельцев ценных бумаг просим предоставить не позднее «___» _____ 201__ г. до ___:00 часов, в соответствии с формой.

Уполномоченное должностное лицо

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

М.П.

**Тарифы на депозитарное обслуживание
Коммерческого Банка «Русский Торговый Банк»
(общество с ограниченной ответственностью).**

№ п/п	Наименование услуг	Тариф (без учета НДС)
1. Административные операции		
1.1.	Открытие счета Депо	Бесплатно
1.2.	Закрытие счета Депо	Бесплатно
1.3.	Изменение анкетных данных Депонента	Бесплатно
1.4.	Назначение Попечителя/Оператора/Распорядителя счета Депо и отмена полномочий	Бесплатно
2. Информационные операции		
2.1.	Выдача выписки о движении по счету Депо за период	150 руб.
2.2.	Выдача выписки по операциям на определенную дату	150 руб.
3. Инвентарные и комплексные операции		
3.1.	Зачисление на счет Депо по поручению Депонента	300 руб. за одно поручение
3.2.	Списание ценных бумаг со счета Депо по поручению Депонента	300 руб. за одно поручение
3.3.	Внутридепозитарный перевод (между счетами Депо Депозитария), в том числе между разделами	300 руб. за одно поручение
3.4.	Перемещение по поручению Депонента	400 руб. за одно поручение
3.5.	Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами	1000 руб. за одно поручение
3.6.	Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами	1000 руб. за одно поручение
3.7.	Блокирование ценных бумаг	500 руб. за одно поручение
3.8.	Снятие блокирования ценных бумаг	500 руб. за одно поручение
3.9.	Отмена исполнения поручения	500 руб. за одно поручение
4. Обслуживание ценных бумаг, торгуемых в секции фондового рынка ММВБ (расчетный Депозитарий НКО ЗАО НРД)		
4.1.	Изменение нетто-позиции	Бесплатно
5. Хранение ценных бумаг		
5.1.	Хранение документарных ценных бумаг в хранилище	0.3% от номинала ценных бумаг. Взимается ежегодно.
5.2.	Хранение ценных бумаг на лицевом счете в реестре акционеров или счете Депо в другом депозитарии	1000 руб. в месяц
6. Глобальные операции		
6.1.	Конвертация, дробление, консолидация ценных бумаг, начисление доходов ценными бумагами по решению Эмитента	Бесплатно
6.2.	Конвертация ценных бумаг по распоряжению Депонента	300 руб. за одно поручение
7. Содействие в реализации прав по ценным бумагам		
7.1.	Перечисление дивидендов по ценным бумагам, сумм от погашения ценных бумаг, купонного дохода, процентов и иных денежных выплат по ценным бумагам	150 руб. за операцию
7.2.	Представление интересов на собрании акционеров по поручению Депонента	3000 руб.
7.3.	Предъявление ценных бумаг к платежу	0.01% от номинала ценных бумаг, но не менее 500 руб. и не более 50000 руб.