



Азиатско-Тихоокеанский Банк

Приложение  
к Приказу председателя правления  
от « 14 » мая 2014г. № 140502-17

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель правления  
«Азиатско-Тихоокеанский Банк» (ОАО)

✓  
С.А. Тырцев  
« 14 » мая 2014г.

Условия осуществления депозитарной деятельности  
«Азиатско-Тихоокеанский Банк» (открытое акционерное общество)  
(Клиентский регламент)

г. Благовещенск  
2014г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	7
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	9
2.1. Осуществление депозитарной деятельности .....	9
2.2. Объект депозитарной деятельности .....	9
2.3. Права и обязанности Депозитария .....	10
2.4. Ответственность Депозитария .....	11
2.5. Порядок открытия и ведения Депозитарием счетов депо и иных счетов .....	11
3. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	13
3.1. Депозитарные услуги .....	13
3.2. Сопутствующие услуги .....	13
4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ И ДОКУМЕНТЫ, ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ .....	14
4.1. Депозитарный договор (договор счета депо) .....	14
4.2. Договор счета депо доверительного управляющего .....	14
4.3. Договор казначейского счета депо .....	14
4.4. Междепозитарные отношения .....	14
4.5. Попечитель счета депо .....	14
4.6. Оператор счета депо .....	11
4.7. Распорядитель счета депо .....	12
4.8. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами) .....	12
5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ .....	13
5.1. Классификация депозитарных операций .....	13
5.2. Основания для совершения депозитарных операций .....	13
5.3. Порядок совершения депозитарных операций .....	14
5.4. Административные операции .....	15
5.5. Инвентарные операции .....	23
5.6. Комплексные операции .....	25
5.7. Глобальные операции .....	25
5.8. Информационные операции .....	25
5.9. Исправление ошибочных операций .....	25
5.10. Отмена поручений по счету депо .....	25
6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПОНЕНТОВ И ПЕРСОНАЛА ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	25
7. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	26
8. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМ ОТЧЕТОВ О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ И ВЫПИСОК С ИХ СЧЕТОВ .....	27
9. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ .....	27
10. ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ДОХОДОВ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ И ИНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ ПО ЭМИССИОННЫМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ С ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ХРАНЕНИЕМ, ПРИЧИТАЮЩИХСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМ ТАКИХ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	31
11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	29
12. ДОКУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ И ПОЛУЧАТЬ НА РУКИ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	32
13. ТАРИФЫ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	33
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	30
Приложение № 1 .....	34
Приложение № 2 .....	33
Приложение № 3 .....	35
Приложение № 4 .....	36
Приложение № 5 .....	37
Приложение № 6 .....	38
Приложение № 7 .....	39
Приложение № 8 .....	40

Приложение № 9 .....	41
Приложение № 10 .....	44
Приложение № 11 .....	43
Приложение № 12 .....	44
Приложение № 13 .....	45
Приложение № 14 .....	46
Приложение № 15 .....	47
Приложение № 16 .....	48
Приложение № 17 .....	49
Приложение № 18 .....	52
Приложение № 19 .....	53
Приложение № 20 .....	54
Приложение № 21 .....	55
Приложение № 22 .....	56

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Активный счет депо** - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест их хранения.

**Аналитический счет депо** - счет депо, открываемый в Депозитарии для учета ценных бумаг конкретного владельца счета депо, либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

**Банк**-«Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество)

**Баланс депо** - отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату.

**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, на основании записи по счету депо.

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

**Выпуск ценных бумаг**- совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

**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.

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

**Депозитарий** - отдельное структурное подразделение «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество), осуществляющее депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 028-11708-000100 от 28 октября 2008г., выданной «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) Федеральной службой по финансовым рынкам, для которого депозитарная деятельность является исключительной.

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

**Депонент** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, пользующийся депозитарными услугами на основании депозитарного договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления последним депозитарной деятельности.

**Депозитарий-депонент** - Депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого Депозитария на основании междепозитарного договора (договора о междепозитарных отношениях).

**Депозитарий места хранения** - Депозитарий, в котором открыт счет депо Депозитарию-депоненту.

**Депозитарный договор (договор о счете депо)** - договор, заключенный между Депозитарием и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

**Договор счета депо доверительного управляющего** - используется для открытия счета депо доверительного управляющего.

**Договор казначейского счета депо эмитента** - используется для открытия казначейского счета депо эмитента.

**Держатель реестра (регистратор)**- 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 действующим законодательством Российской Федерации.

**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.

**Инициатор операции** - Депонент, Уполномоченный представитель Депонента, должностные лица Депозитария, уполномоченные государственные органы, а также иное лицо, на которое имеются ссылка в Клиентском регламенте, действующее в рамках своих полномочий, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции.

Уполномоченный представитель Депонента - Лицо (Попечитель счета депо, Оператор счета депо (раздела счета депо), Распорядитель счета депо (раздела счета депо), уполномоченное Депонентом на совершение от имени Депонента действий, предусмотренных Клиентским регламентом. В тексте настоящего Клиентского регламента во всех случаях подразумевается, что любые действия от имени Депонента осуществляют только Депонент или его Уполномоченный представитель. Любые полномочия должны быть подтверждены уставом и иными соответствующими документами или доверенностями, оформленными в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, или иными законными основаниями.

**Клиентский регламент** - Условия осуществления депозитарной деятельности «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество), разработанные и утвержденные «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, Стандартов депозитарной деятельности и являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

**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.

**Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях)** – договор об оказании услуг Депозитарием места хранения Депозитарию-депоненту по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонентов Депозитария-депонента и используется для открытия счета депо номинального держателя.

**Место хранения** – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель или Депозитарий места хранения, где 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.

**Оператор счета (раздела счета) депо** – юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций со счетом депо (разделом счета депо) Депонента в рамках установленных Депонентом и депозитарным договором полномочий.

**Пассивный счет депо** - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Депонентов.

**План счетов депо** - перечень синтетических счетов депо, используемых для составления Баланса депо и других отчетов Депозитария.

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

**Попечитель счета депо** – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

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

**Расчетный депозитарий** – Депозитарий, осуществляющий проведение операций по счетам депо Депонентов на основании поручения клиринговой организации, имеющей соответствующую лицензию федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

**Распорядитель счета депо** – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, Попечителем счета депо или Оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

**Сертификат эмиссионной ценной бумаги** - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг.

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

**Счет депо места хранения** - 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 Депозитарии места хранения, или учитываемых у реестродержателя на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

**Синтетический счет депо** - счет депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

**Центральный депозитарий** – Депозитарий, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария в соответствии с Федеральным законом о центральном депозитарии.

**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 РФ “О рынке ценных бумаг” от 22.04.1996 года № 39-ФЗ 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, 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 Условиях осуществления депозитарной деятельности «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) (в дальнейшем по определению раздела 1 именуемые «Клиентский регламент») и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ “О рынке ценных бумаг”, Положением

“О депозитарной деятельности в Российской Федерации”, утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997 № 36, иными нормативными правовыми актами, регулирующими депозитарную деятельность, до утверждения нормативных актов Банка России применяются все действующие нормативные правовые акты и информационные письма ФКЦБ России, ФСФР России, Службы Банка России по финансовым рынкам

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1. Осуществление депозитарной деятельности.**

2.1.1. Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 028-11708-000100 от 28 октября 2008г., выданной Федеральной службой по финансовым рынкам, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Настоящий Клиентский регламент разработан Банком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ “О рынке ценных бумаг”, “Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации”, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16 октября 1997 г. № 36, с Правилами ведения депозитарных операций кредитных организаций в РФ от 25.07.96 N 44, утвержденных приказом Банка России от 25.07.96 N 02-259, иными нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг, а также Стандартами депозитарной деятельности саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг.

2.1.3. Банк совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг: брокерской, дилерской и деятельностью по управлению ценными бумагами, о чем до заключения депозитарного договора уведомляет своих клиентов путем включения данного пункта в Клиентский регламент.

2.1.4. Для осуществления депозитарной деятельности Банк имеет самостоятельное структурное подразделение (далее именуемый «Депозитарий»), для которого указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

#### **2.1.5. Клиентский регламент содержит сведения о (об):**

- операциях, выполняемых Депозитарием;
- порядке действий депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- основаниях для проведения операций;
- образцах документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцах документов, которые Депоненты получают на руки;
- сроках выполнения депозитарных операций;
- тарифах на услуги Депозитария;
- процедурах приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием;
- порядке предоставления депонентам выписок с их счетов
- порядке и сроках предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления Депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги.

2.1.6. Клиентский регламент носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц. Действующая официальная редакция Клиентского регламента со всеми внесенными изменениями публикуется в свободном доступе на сайте «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) по адресу: [www.atb.su](http://www.atb.su).

2.1.7. Клиентский регламент является неотъемлемой частью депозитарного договора. Клиентский регламент, включая Приложения к нему, могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке. Депозитарий обязан уведомлять Депонентов обо всех изменениях Клиентского регламента не позднее, чем за десять календарных дней до момента введения их в действие, если законодательством не предусмотрены иные сроки, путем размещения сообщения с полным текстом изменений на сайте «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) по адресу: [www.atb.su](http://www.atb.su). Датой уведомления Депозитарием Депонента об изменении условий Клиентского регламента считается дата размещения обновленной информации на сайте «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) по адресу: [www.atb.su](http://www.atb.su).

2.1.8. По усмотрению Депозитария уведомление депонентов может дополнительно сопровождаться рассылкой писем депонентам по факсу и иным электронным средствам связи, реквизиты которых доведены Депонентами до сведения Депозитария в порядке, предусмотренном Клиентским регламентом и депозитарным договором, или производиться любыми иными способами.

### **2.2. Объект депозитарной деятельности.**

2.2.1. Объектом депозитарной деятельности являются ценные бумаги, выпущенные резидентами Российской Федерации. В соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов объектом депозитарной деятельности могут также являться ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

2.2.2. Объектом депозитарной деятельности могут являться эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения.

2.2.3. Объектами депозитарной деятельности могут являться также неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка, учет прав на которые в соответствии с законодательством РФ может осуществляться на счетах депо.

Депозитарий, осуществляющий учет прав на эмиссионные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением, обязан оказывать депоненту услуги, связанные с получением доходов по таким ценным бумагам в денежной форме и иных причитающихся владельцам таких ценных бумаг денежных выплат. Депозитарий, осуществляющий учет прав на иные ценные бумаги, должен оказывать депоненту услуги, связанные с получением доходов по таким ценным бумагам и иных причитающихся владельцам таких ценных бумаг выплат.

2.3. Права и обязанности Депозитария.

2.3.1. В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или реестродержателей ценных бумаг. Также Депозитарий обязан обеспечить передачу эмитентам и реестродержателем информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

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

2.3.2. Депозитарий обязан в порядке, предусмотренном депозитарным договором, передать Депоненту принадлежащие Депоненту ценные бумаги. В случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария, приостановлении 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 другом депозитарии, указанном Депонентом;
- возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту, либо передачи их в другой депозитарий, указанный Депонентом.

2.3.3. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обязан обеспечивать обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или в Депозитарии места хранения и обеспечивать раздельное ведение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или Депозитарии места хранения, т.е. вести отдельно лицевой счет/счет депо для ценных бумаг, принадлежащих Банку, и лицевой счет/счет депо для ценных бумаг Депонентов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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 депозитарным договором или Клиентским регламентом.

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

2.3.8. 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. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия Стороннего депозитария, как за свои собственные, за исключением случаев, когда взаимодействие со Сторонним депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента. Депонент настоящим поручает Депозитарию и соглашается с тем, что в случаях, когда проведение операций с ценными бумагами Депонента через организатора торговли невозможно без установления соответствующих междепозитарных отношений между Депозитарием и Расчетным депозитарием, Депозитарий становится депонентом Расчетного депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонента;

- 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 нормативными актами Банка России оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью

2.3.9. Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать непредусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором 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;
- обуславливать 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 или в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### 2.4. Ответственность Депозитария.

2.4.1. Передача ценных бумаг Депонентом Депозитарию и заключение депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

2.4.2. На ценные бумаги Депонентов, находящиеся в Депозитарии, не может быть обращено взыскание по собственным обязательствам Депозитария. При банкротстве Депозитария ценные бумаги Депонентов не включаются в конкурсную массу.

2.4.3. Депозитарий-депонент несет ответственность перед Депонентом за действия Депозитария места хранения в отношении ценных бумаг Депонентов, как за свои собственные, за исключением случаев, когда ценные бумаги были переданы в Депозитарий места хранения на основании прямого письменного указания Депонента.

2.4.4. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг.

#### 2.5. Порядок открытия и ведения Депозитарием счетов депо и иных счетов.

2.5.1. Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий открывает следующие виды счетов депо:

- 1) счет депо владельца;
- 2) счет депо доверительного управляющего;
- 3) счет депо номинального держателя;
- 4) счет депо иностранного номинального держателя;
- 5) счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- 6) счет депо депозитарных программ;
- 7) депозитный счет депо;
- 8) казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);
- 9) торговый счет депо, открываемый в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности.

- Счет депо владельца - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

- Счет депо доверительного управляющего - счет депо, предназначенный для учета прав Депонента как управляющего на ценные бумаги, находящиеся у Депонента в доверительном управлении.

- Счет депо номинального держателя - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых Депонент (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Для целей настоящего документа счета депо номинального держателя, открытые Депонентам в Депозитарии, и счета депо номинального держателя, открытые Банку в других депозитариях, именуются также междепозитарными счетами депо.

- Счет депо иностранного номинального держателя - счет депо иностранного номинального держателя, который может быть открыт иностранной организации при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, может быть соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию.

- Счет депо иностранного уполномоченного держателя - счет депо иностранного уполномоченного держателя, который может быть открыт иностранной организации при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и

фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию.

- Счет депо депозитарных программ - счет для учета эмиссионных ценных бумаг российского эмитента, размещение и (или) организация обращения которых за пределами Российской Федерации осуществляется посредством размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранных эмитентов, удостоверяющих права в отношении эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов. Условием первого зачисления эмиссионных ценных бумаг российского эмитента на счет депо депозитарных программ является предоставление Депозитарию копии разрешения на размещение и (или) организацию обращения таких ценных бумаг за пределами Российской Федерации путем размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранного эмитента, удостоверяющих права на указанные ценные бумаги, если такое разрешение требовалось в соответствии со статьей 16 Федерального закона "О рынке ценных бумаг".

- Депозитный счет депо – счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

- Казначейский счет депо эмитента - счет депо, предназначенный для учета прав Депонента как эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

- Торговый счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу. Депозитарий может открыть торговый счет депо при условии указания депонентом клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо. Одному депоненту может быть открыто более одного торгового счета депо.

Депозитарий открывает и ведет счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги, в том числе счет неустановленных лиц.

- Счет неустановленных лиц - счет, предназначенный для учета ценных бумаг, владельцы которых не установлены. Данный счет не предназначен для учета прав на ценные бумаги.

Счета депо и иные счета могут быть открыты депозитарием, если порядок их открытия и ведения определен в Клиентском регламенте.

Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги.

Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено депозитарным договором.

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

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;

- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;

- иностранные финансовые 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.

2.5.3. Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется депозитарием в десятичных дробях с 6 знаками после запятой. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 знаков после запятой. Если в результате совершения операции по счету депо или иному счету, открытому депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой.

2.5.4. Депозитарий принимает подаваемые депонентами, а также эмитентами, на основании договоров с которыми депозитарием открыты эмиссионные счета, документы, в том числе поручения, на основании которых осуществляется списание ценных бумаг со счетов депо и иных счетов, открытых депозитарием, в порядке, в сроки и на условиях, определенных Клиентским регламентом. Депозитарий вправе не принимать указанные документы, если документы не оформлены надлежащим образом и (или) не соответствуют требованиям, установленным Клиентским регламентом, а также в иных случаях, предусмотренных Клиентским регламентом.

2.5.5. Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не допускается.

Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено депозитарным договором. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть также подписано залогодержателем.

2.5.6. Депозитарий предоставляет Депоненту по его требованию отчеты об операциях по счетам депо, открытым Депоненту, и (или) выписки по таким счетам депо в срок, определенный депозитарным договором. Отчеты об операциях по счетам депо и выписки по счетам депо предоставляются в порядке и (или) в форме, определенной депозитарным договором.

2.5.7. Информация о лице, которому открыт лицевой счет (счет депо), а также информация о количестве ценных бумаг, которые учитываются на указанном лицевом счете (счете депо), может быть также предоставлена эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), если это необходимо для исполнения им обязанностей, предусмотренных федеральными законами, и в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

### **3. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ**

#### **3.1. Депозитарные услуги.**

3.1.1. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные 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 Клиентским регламентом;
- 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 данным Депозитарием;
- осуществляет 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;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- 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;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- 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.

#### **3.2. Сопутствующие услуги.**

3.2.1. Номинальный держатель ценных бумаг осуществляет права по ценным бумагам только в случае получения им соответствующего полномочия. Номинальный держатель, осуществляющий учет прав на ценные бумаги владельцев и (или) иных лиц, которые в соответствии с федеральным законом или личным законом таких иных лиц осуществляют права по ценным бумагам, вправе принимать участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и голосовать по вопросам повестки дня без доверенности в соответствии с указаниями таких лиц.

### **4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ И ДОКУМЕНТЫ, ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ**

#### **4.1. Депозитарный договор (договор о счете депо).**

4.1.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является депозитарный договор.

4.1.2. Предметом депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг 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. Предметом депозитарного договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

- 4.1.3. Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме.
- 4.1.4. Клиентский регламент является неотъемлемой частью депозитарного договора.
- 4.2. Договор счета депо доверительного управляющего.  
Данный договор идентичен договору счета депо п. 4.1. Клиентского регламента.
- 4.3. Договор казначейского счета депо эмитента.  
Данный договор идентичен договору счета депо п. 4.1. Клиентского регламента.
- 4.4. Междепозитарные отношения.

Если депонентом Депозитария является другой депозитарий:

4.4.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депозитария и Депозитария- депонента является Договор о междепозитарных отношениях.

4.4.2. Депозитарий- депонент обязан:

4.4.3. направлять в Депозитарий информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в депозитарии-депоненте, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии с процедурой, установленной в договоре о междепозитарных отношениях.

4.4.4. осуществлять сверку данных по ценным бумагам депонентов в порядке и в сроки, определенные договором о междепозитарных отношениях.

4.4.5. направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который согласно нормативным правовым актам может являться основанием для проведения депозитарной операции;

4.4.6. не использовать междепозитарный счет депо, открытый по данному договору иначе, как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

4.4.7. Клиентский регламент является неотъемлемой частью договора о междепозитарных отношениях.

Если Депозитарий является депонентом другого депозитария (в том числе биржевого или расчетного):

4.4.8. 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.

4.4.9. Депозитарий, являясь депозитарием – депонентом, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих депонентов. При этом его отношения с депонентами осуществляются согласно настоящему Клиентскому регламенту.

4.4.10. 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.

4.5. Попечитель счета депо

4.5.1. Если иное не предусмотрено Федеральными законами или нормативными актами Банка России депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета депо (далее – Попечитель).

4.5.1. Попечитель действует от имени Депонента на основании договора, заключенного между ними и/или доверенности Депонента. При назначении Попечителя Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо в рамках депозитарного договора.

4.5.2. С момента назначения Попечителя Депонент теряет право самостоятельно подавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

4.5.3. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя, если иное не установлено в депозитарном договоре.

4.5.4. По одному счету депо не может быть назначено более одного Попечителя.

4.5.5. Между Депозитарием и Попечителем должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.

4.6. Оператор счета депо.

4.6.1. Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо Оператору счета депо (далее – Оператор).

4.6.2. При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в депозитарном договоре.

4.6.3. Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора, разграничив при этом их полномочия.

4.6.4. Назначение оператора счета депо, либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности или поручение о назначении оператора счета (раздела счета) или предоставление заключенного между Депонентом и Оператором соответствующего договора.

4.6.5. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

4.6.6. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом Банка по договору о брокерском обслуживании на рынке ценных бумаг, вправе назначить Оператором своего счета депо, либо раздела счета депо сам Банк.

4.7. Распорядитель счета депо.

4.7.1. С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, Депонент или Уполномоченный представитель Депонента (в порядке передоверия) вправе назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо).

4.7.2. Распорядитель счета депо действует на основании доверенности или иных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Взаимодействие Депозитария с держателями реестра (регистраторами).

4.8.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Депозитарием не может быть открыт лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, в котором открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;

4.8.2. При взаимодействии с держателем реестра (Регистратором) Депозитарий по именованным ценным бумагам выполняет функции номинального держателя ценных бумаг и производит зачисление ценных бумаг на счета депо только после получения от держателя реестра сообщения, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария;

4.8.3. Депозитарий, выполняющий функции номинального держателя ценных бумаг, обязан по требованию лица, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг, предоставить этому лицу составленный на определенную дату список, содержащий сведения:

1) о своих депонентах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, предусмотренных частью тринадцатой статьи 5 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

2) о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные Депозитарием - номинальным держателем от своих депонентов;

3) о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;

4) иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными актами Банка России.

В дополнение к списку, указанному в настоящем пункте, Депозитарий - номинальный держатель предоставляет информацию о номинальных держателях, об иностранных номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных номинальными держателями на счетах неустановленных лиц.

Депозитарий вправе требовать представления списка, предусмотренного настоящим пунктом, при условии предъявления соответствующего требования держателем реестра (Регистратором) на основании требования эмитента, а если держателем реестра является эмитент - на основании его требования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными актами Банка России.

4.8.4. Список всех владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России осуществляют права по ценным бумагам, представляется держателю реестра в течение 5 (Пяти) рабочих дней после дня направления соответствующего требования держателем реестра.

4.8.5. В случае взимания держателем реестра с Депозитария платы за услуги по перерегистрации ценных бумаг в реестре Депонент обязан возместить Депозитария понесенные им расходы на основании выставленного Депозитарием счета.

4.8.6. Для перевода ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, на лицевой счет получателя в реестре владельцев ценных бумаг Депонент предоставляет в Депозитарий поручение на инвентарную депозитарную операцию.

4.8.7. Поручение на перевод ценных бумаг через реестр, поданное до 12:00 текущего дня, может быть изменено или отозвано Депонентом до 12:00 того же дня. Поручение на перевод ценных бумаг через реестр, поданное после 12:00 текущего дня, считается безотзывным и изменению или отмене не подлежит. Не позднее следующего рабочего дня после получения поручения Депонента и при отсутствии оснований для отказа в исполнении указанного поручения Депозитарий составляет передаточное распоряжение в реестр и направляет его реестродержателю.

4.8.8. Записи по счетам депо Депонентов, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены, за исключением, если:

- операция проведена без поручения Депонента (Депозитария-Депонента) и/или при отсутствии иного документа, являющегося основанием для ее совершения;

- операция проведена с нарушением условий, содержащихся в поручении Депонента (Депозитария-Депонента) и/или ином документе, являющемся основанием для ее совершения

4.8.9. Если исправительная запись формируется до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения ошибочной записи, и Депоненту (Депозитария-депоненту) не был направлен отчет о совершении операции, исправительная запись формируется Депозитарием без получения согласия Депонента (Депозитария-депонента). В

ином случае ошибочная запись подлежит исправлению только при наличии согласия Депонента (Депозитария-депонента) и/или иного лица, по поручению или требованию которого исправительная запись может быть внесена в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России или депозитарным договором. Согласие оформляется в произвольной форме и передается в Депозитарий по согласованным каналам связи.

## **5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

### **5.1. Классификация депозитарных операций.**

#### **5.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:**

- инвентарные;
- административные;
- информационные;
- комплексные;
- глобальные.

#### **5.1.2. 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 учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

#### **5.1.3. 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 (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- изменение анкетных данных;
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета депо;
- отмена поручений по счету депо.

#### **5.1.4. 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 или иных учетных регистров Депозитария;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента;
- формирование иных выписок/отчетов/уведомлений, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом или депозитарным договором информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

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

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

#### **5.1.6. 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;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

#### **5.1.7. Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте возможность совершения и иных депозитарных операций.**

### **5.2. Основания для совершения депозитарных операций.**

#### **5.2.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение Депонента (Уполномоченного представителя Депонента), оформленное согласно Приложениям настоящего Клиентского**

регламента, и переданное в Депозитарий, а также иные документы согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2.2. 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 в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3. 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 Российской Федерации).

5.2.4. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Клиентского регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме электронного сообщения устанавливается отдельным соглашением.

5.2.5. Депозитарий может отказать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, или способом, не предусмотренным Клиентским регламентом;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Клиентского регламента;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту и действующему законодательству Российской Федерации;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями, дополнениями (включая исправления, дополнения, внесенные в поручение в формате, отличном от формата его составления), содержит подчистки и/или зачеркивания;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- Депонент нарушил условия(е) депозитарного договора, требования Клиентского регламента или действующего законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг.

5.2.6. Поручение подается в Депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его оформления (включительно).

5.2.7. Депозитарий отказывает в исполнении поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/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;
- на основании отказа в проведении операции регистратора или Депозитария места хранения;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Клиентским регламентом, в том числе перечисленные в п. 5.2.5. Клиентского регламента.

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

5.3. Порядок совершения депозитарных операций.

5.3.1. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения и приложенных к поручению подтверждающих документов от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения и наличия всех документов, являющихся подтверждением основания проведения депозитарной операции;
- регистрация в Журнале принятых поручений с выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- 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 учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции держателя реестра или Депозитария места хранения;

- составление отчета об операциях по счету депо или Уведомления об отказе в исполнении операции;

- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок, и передача отчета инициатору операции, а также всем лицам, указанным в условиях исполнения данной депозитарной операции в качестве получателей отчета.

5.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные в разделах 7 и 8 Клиентского регламента. Депозитарий может предусмотреть в Клиентском регламенте очередность исполнения принятых поручений.

5.3.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений, с учетом положений пунктов 6.3., 6.4. Клиентского регламента.

5.3.4. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом и депозитарным договором.

5.3.5. Информация обо всех переданных отчетах заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

5.3.6. Способы выдачи отчета указываются в Анкете Депонента.

#### **5.4. Административные операции**

5.4.1. Открытие счета депо.

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

5.4.1.2. При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

5.4.1.3. При открытии торгового счета депо Депоненту не требуется заключение отдельного договора счета депо, если этому Депоненту уже открыт счет депо соответствующего вида для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту на праве собственности, переданных Депоненту в доверительное управление, или ценных бумаг клиентов Депонента.

**5.4.1.4. Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:**

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа удостоверяющего личность его уполномоченного представителя;
- копии свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
- дополнительных сведений о Депоненте.

Физические лица – иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляют копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, при наличии у них таких документов

При обращении в Депозитарий для открытия счета депо представителя физического лица – гражданина Российской Федерации представитель предоставляет в Депозитарий нотариально удостоверенную доверенность (оригинал или нотариально заверенную копию), подтверждающую его полномочия на совершение необходимых действий от имени представляемого физического лица, документ, удостоверяющий личность представителя, и копию свидетельства о постановке представителя – физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (если имеется).

При обращении в Депозитарий для открытия счета депо представителя физического лица – иностранного гражданина или лица без гражданства представитель предоставляет в Депозитарий апостилированную или легализованную в установленном порядке доверенность (оригинал или нотариально заверенную копию) с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, подтверждающую его полномочия на совершение необходимых действий от имени представляемого физического лица, документ, удостоверяющий личность представителя, и копию свидетельства о постановке представителя – физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии). Допускается принятие от иностранных граждан и лиц без гражданства доверенностей без апостиля или легализации при условии, что доверенность составлена на русском языке, оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нотариально удостоверена.

Представители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предоставляют копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, при наличии у них таких документов.

**5.4.1.5. Для индивидуальных предпринимателей открытие счета депо владельца осуществляется на основании:**

- депозитарного договора;

- поручения инициатора операции
- анкеты Депонента;
- нотариально заверенных копий лицензий (патентов), выданных индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента) (при наличии);
- копии справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов;
- карточки с нотариально заверенными образцами подписей индивидуального предпринимателя и его уполномоченных представителей и оттиска печати (если имеется);
- оригинала или нотариально заверенных копий доверенностей, подтверждающих полномочия представителей индивидуального предпринимателя;
- копии страниц, содержащих фотографию, полные реквизиты документа и адрес места жительства, документов, удостоверяющих личности индивидуального предпринимателя и его уполномоченных представителей, в том числе лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счета депо; иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно предоставляют копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, при наличии у них таких документов;
- копии свидетельств (при наличии) о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации индивидуального предпринимателя и его уполномоченных представителей, в том числе лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счета депо;
- дополнительных сведений о Депоненте, нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

**5.4.1.6. Для юридических лиц-резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:**

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- нотариально заверенных копий учредительных документов, соответствующих требованиям, предъявляемым действующим законодательством к организационно-правовым формам;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенной копии лицензии на осуществление банковских операций (для кредитных организаций);
- оригинала карточки с образцами нотариально заверенных подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица, оформленной в соответствии с требованиями законодательства, в одном экземпляре;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копии справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов;
- заверенного уполномоченным лицом и печатью юридического лица документ, подтверждающий назначение на должность лица, имеющего право в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица без доверенности, либо нотариально заверенную копию такого документа;
- сведения о принимаемых мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (для кредитных организаций);
- копии страниц, содержащих фотографию, полные реквизиты документа и адрес места жительства, документов, удостоверяющих личности всех лиц, включенных в карточку с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица, лиц, имеющих право распоряжаться счетом депо, передавать в Депозитарий поручения на осуществление операций по счету депо на основании доверенности, а также лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счета депо; иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно предоставляют копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, при наличии у них таких документов;
- копии свидетельств (при наличии) о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации всех лиц, включенных в карточку с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати организации, лиц, имеющих право распоряжаться счетом депо, передавать в Депозитарий поручения на осуществление операций по счету депо на основании доверенности, а также лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счета депо;
- оригинала или нотариально заверенных копий доверенностей, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;
- нотариально заверенной копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности – для открытия счета депо номинального держателя;
- нотариально заверенной копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами – для открытия счета депо доверительного управляющего;
- дополнительных сведений о юридическом лице.

Дополнительно к вышеперечисленным документам юридическое лицо – резидент Российской Федерации вправе по своему усмотрению предоставить в Депозитарий нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица статуса квалифицированного инвестора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Филиалы юридических лиц – резидентов Российской Федерации дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляют нотариально заверенные копии следующих документов:

- выписки из решения уполномоченного органа юридического лица о создании филиала;
- доверенности на руководителя филиала, выданной от имени руководителя юридического лица, подтверждающей полномочия руководителя филиала;
- положения о филиале.

**5.4.1.7. Для юридических лиц-нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:**

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации, легализованного в консульской службе Министерства иностранных дел Российской Федерации (МИД России) или апостилированного, на языке оригинала с переводом на русский язык, заверенным нотариально или консульской службой МИД России;
- нотариально заверенных копий учредительных документов, легализованных в консульской службе МИД России или апостилированных, на языке оригинала с переводом на русский язык, заверенным нотариально или консульской службой МИД России;
- нотариально заверенной копии документа, подтверждающего назначение на должность лица (лиц), имеющего (имеющих) право в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица без доверенности, легализованного в консульской службе МИД России или апостилированного, на языке оригинала с переводом на русский язык, заверенным нотариально или консульской службой МИД России;
- оригинала карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица (если печать имеется), заверенными нотариально, консульской службой МИД России или заверенными официальным органом страны регистрации юридического лица с проставлением апостиля, в одном экземпляре (если карточка составлена на иностранном языке, к ней прилагается перевод на русский язык, заверенный нотариально или консульской службой МИД России);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (если имеется);
- сведения о принимаемых мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (для кредитных организаций);
- оригинала или нотариально заверенных копий доверенностей, подтверждающих полномочия лиц, действующих от имени юридического лица на основании доверенности, легализованных в консульской службе МИД России или апостилированных, на языке оригинала с переводом на русский язык, заверенным нотариально или консульской службой МИД России;
- копии страниц, содержащих фотографию, полные реквизиты документа и адрес места жительства, документов, удостоверяющих личности всех лиц, включенных в карточку с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица, лиц, имеющих право распоряжаться счетом депо, передавать в Депозитарий поручения на осуществление операций по счету депо на основании доверенности, а также лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счета депо; иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно предоставляют копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, при наличии у них таких документов;
- копии свидетельств (при наличии) о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации всех лиц, включенных в карточку с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица, лиц, имеющих право распоряжаться счетом депо, передавать в Депозитарий поручения на осуществление операций по счету депо на основании доверенности, а также лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счета депо;
- дополнительных сведений о юридическом лице.

Документы, предоставляемые юридическим лицом-нерезидентом, могут быть заверены как российским нотариусом, так и нотариусом страны, с которой у Российской Федерации имеется действующий межгосударственный договор (соглашение) о правовой помощи, содержащий (содержащее) соответствующие нормы.

Допускается предоставление юридическим лицом-нерезидентом документов без апостиля или легализации при наличии действующего межгосударственного договора (соглашения) о правовой помощи между Российской Федерацией и страной юридического лица-нерезидента, содержащего положение о действительности официальных документов такой страны на территории Российской Федерации без дополнительного удостоверения. В этом случае юридическое лицо-нерезидент предоставляет оригиналы или копии документов, удостоверенные официальным органом или нотариусом страны юридического лица-нерезидента или российским нотариусом, с приложением

перевода на русский язык, заверенного официальным органом или нотариусом страны юридического лица-нерезидента или российским нотариусом.

Допускается предоставление юридическим лицом-нерезидентом доверенностей без апостиля или легализации при условии, что доверенность составлена на русском языке и оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

При открытии счета депо кредитной организации-нерезиденту допускается предоставление вместо карточки с образцами подписей альбома образцов подписей уполномоченных лиц, оформленного в соответствии с обычаями делового оборота.

5.4.1.8. При открытии междепозитарного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в пункте 5.4.1.6., предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора заключается междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях).

5.4.1.9. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пункте 5.4.1.6., предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально и вместо депозитарного договора договор счета депо доверительного управляющего.

5.4.1.10. При открытии казначейского счета эмитента предоставляются документы, перечисленные в пункте 5.4.1.6.

5.4.1.11. Документы Депонента, такие как анкета Депонента; копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые для открытия счета депо, могут не предоставляться в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

5.4.1.12. Если Депонент одновременно является клиентом Банка по другим видам профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и уже представил документы, перечисленные в п. 5.4.1.3, 5.4.1.6. Клиентского регламента иным подразделением Банка, то для открытия счета депо ответственный сотрудник Депозитария снимает копии с указанных документов и на копии ставит отметку о месте нахождения оригиналов и/или заверенных копий данных документов.

5.4.1.13. Депозитарий может требовать от Депонентов иные документы в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5.4.1.14. Депозитарий самостоятельно заверяет копии паспортов, предоставляемых физическими лицами-Депонентами.

5.4.1.15. Для внесения в учетные регистры информации о месте хранения ценных бумаг в Депозитарии открываются счета депо мест хранения.

5.4.1.16. Открытие счета депо места хранения осуществляется на основании:

- уведомления (выписки) депозитария места хранения / реестродержателя;
- анкеты активного счета депо.

Депозитарий на основании вышеперечисленных документов формирует служебное поручение.

5.4.2. Закрытие счета депо.

5.4.2.1. 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.

5.4.2.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Банка лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;

- при прекращении срока действия или аннулировании 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.

5.4.2.3. Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги.

5.4.2.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

5.4.2.5. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения Депонента. Депозитарий вправе самостоятельно закрывать счета депо с нулевыми остатками при условии сохранения нулевого остатка на счете депо в течение 12 месяцев.

5.4.2.6. Закрытие торгового счета депо осуществляется с согласия клиринговой организации.

5.4.3. Изменение анкетных данных.

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

5.4.3.2. При изменении анкетных данных физических лиц (данных паспорта), Депонент-физическое лицо лично представляет Депозитарию паспорт с новыми данными (для снятия копии).

5.4.3.3. При изменении документов, указанных в пп. 5.4.1.5., 5.4.1.6. анкетных данных юридических лиц Депонент-юридическое лицо представляет Депозитарию соответствующие новые документы.

5.4.3.4. При изменении анкетных данных Депозитарий обязан обеспечить в соответствии со сроком хранения, установленным для материалов депозитарного учета, хранение информации о прежних значениях измененных реквизитов.

5.4.3.5. Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально (для Депонентов- юридических лиц)

5.4.4. Назначение Попечителя счета депо.

5.4.4.1. Операция по назначению Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Попечителем счета депо.

5.4.4.2. Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента(Приложение № 4);
- договора между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- анкеты Попечителя счета депо;
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально;
- копий учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Попечителя счета депо, засвидетельствованной нотариально;
- копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., засвидетельствованной нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Попечителя счета депо либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Попечителя и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Отчет о совершении операции по назначению Попечителя счета депо, помимо Депонента, выдается Попечителю счета депо.

Операция назначения Попечителя счета депо осуществляется при условии личного присутствия Депонента и собственноручного заполнения им поручения и анкеты Попечителя счета депо.

5.4.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо.

5.4.5.1. Операция по отмене полномочий Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Попечителя счета депо.

5.4.5.2. Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 5);
- документа, подтверждающего прекращение полномочий в соответствии с федеральным законодательством.
- Операция отмены полномочий Попечителя счета депо по поручению Депонента осуществляется при условии личного присутствия Депонента и собственноручного заполнения им поручения.

5.4.5.3. Отчет о совершении операции по отмене полномочий Попечителя счета депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Попечителя счета.

5.4.6. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

5.4.6.1. Операция по назначению Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 6);
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством (доверенности и/или договора между Депонентом и Банком, в случае, если Депонент является одновременно клиентом Банка по иному виду профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг);
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо;
- копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо, засвидетельствованного нотариально;
- копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., засвидетельствованной нотариально;

- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо, либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица, либо нотариально засвидетельствованной копии;

- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

5.4.6.2. Отчет о совершении операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается Оператору счета.

5.4.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.

5.4.7.1. Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

5.4.7.2. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 7);
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

Отчет о совершении операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

5.4.8. Назначение Распорядителя счета депо.

5.4.8.1. Операция по назначению Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Распорядителем счета депо.

5.4.8.2. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 8);
- документа, определяющего полномочия Распорядителя счета.

5.4.9. Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

5.4.9.1. Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо.

5.4.9.2. Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 9);
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо.

## **5.5. Инвентарные операции**

5.5.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет.

5.5.1.1. Операция по приему ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.

5.5.1.2. Депозитарий осуществляет следующие операции приема ценных бумаг на хранение и учет на счет депо Депонента:

- прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя;
- прием на хранение и учет именных ценных бумаг.

Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом, с учетом ограничений обращения ценных бумаг, установленных эмитентом или регулирующим органом. Учет прав на ценные бумаги может осуществляться в Депозитарии открытым, маркированным и закрытым способами. При открытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения только в отношении общего количества ценных бумаг данного выпуска, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд и т.п.) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

5.5.1.3. При маркированном способе учета Депонент вправе отдавать поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения. При закрытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учитываемой на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков. В Депозитарии применяется открытый и закрытый способ учета принимаемых ценных бумаг. Закрытый способ учета применяется в Депозитарии исключительно для документарных ценных бумаг.

5.5.1.4. При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт приема Депозитарием ценных бумаг (акт приема-передачи ценных бумаг).

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 10);
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.5.1.6. Прием на хранение и учет именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 10);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения;

5.5.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.

5.5.2.1. Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание определенного количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

5.5.2.2. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг:

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

5.5.2.3. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт выдачи Депозитарием ценных бумаг (акт приема-передачи ценных бумаг, по образцу Приложения № 19 к Клиентскому регламенту).

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 10);
- документов, подтверждающих факт выдачи сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.5.2.5. Снятие с хранения и учета именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 10);
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

5.5.2.6. С отчетом о совершении операции инициатору операции может выдаваться уведомление реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.5.3. Перевод ценных бумаг.

5.5.3.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента Депозитария на счет депо другого Депонента Депозитария или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо.

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

5.5.3.3. Дополнительно к поручению при переводе ценных бумаг (Приложение № 10) Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между депонентами и т. д.)

5.5.4. Перемещение ценных бумаг.

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

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

5.5.4.3. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 10);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

## **5.6. Комплексные операции**

5.6.1. Блокирование ценных бумаг.

5.6.1.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо Депонента.

В общем случае операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение № 12).

5.6.1.2. Блокирование ценных бумаг Депонента может быть осуществлено Должностными лицами Депозитария в следующих случаях:

- при получении соответствующего решения, принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или депозитарным договором.

5.6.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

5.6.2.1. Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо Депонента.

5.6.2.2. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение № 12), либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

5.6.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

5.6.3.1. 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 Депонента.

5.6.3.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 11).

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Таким документом является, например, договор залога (заклада) ценных бумаг.

5.6.3.3. Записи об изменении условий обременения бездокументарных ценных бумаг и о его прекращении вносятся на основании распоряжения владельца, доверительного управляющего или иностранного уполномоченного держателя при наличии согласия в письменной форме лица, в пользу которого установлено обременение, либо без такого распоряжения в случаях, предусмотренных федеральным законом или соглашением правообладателя с лицом, осуществляющим учет прав на бездокументарные ценные бумаги, и лицом, в пользу которого установлено обременение.

5.6.3.4. Лицо, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, не вправе, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором, без согласия лица, в пользу которого установлено обременение, распоряжаться указанными ценными бумагами, в том числе предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение.

5.6.3.5. Лицу, в пользу которого установлено обременение, не может быть передано право распоряжения ценными бумагами, в отношении которых установлено обременение, в том числе право предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении указанных ценных бумаг, за исключением случаев, установленных федеральным законом или договором.

5.6.3.6. При конвертации ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение, в иные ценные бумаги депозитарий вносит запись об обременении последних без поручения (распоряжения) лица, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, и без согласия лица, в пользу которого установлено обременение. Если договором залога предусмотрено, что ценные бумаги, в которые конвертированы заложенные ценные бумаги, не считаются находящимися в залоге, правило, предусмотренное настоящим пунктом, не применяется.

5.6.3.7. Если залогодатель в силу того, что он является владельцем ценных бумаг, дополнительно к находящимся в залоге ценным бумагам безвозмездно получает иные ценные бумаги, ~~держатель реестра или~~ депозитарий вносит в отношении таких ценных бумаг запись о залоге без поручения (распоряжения) залогодателя и без согласия залогодержателя.

5.6.3.8. В случае погашения эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение, или приобретения третьим лицом обремененных ценных бумаг помимо воли лица, осуществляющего права по этим ценным бумагам, денежные суммы от их погашения или приобретения поступают лицу, осуществлявшему права по этим ценным бумагам. Указанное правило не применяется, если в соответствии с условиями залога право на получение дохода передано залогодержателю. Если условиями обременения определено, что предусмотренные настоящим пунктом денежные суммы поступают лицу, в пользу которого установлено обременение, такие денежные суммы засчитываются в погашение обязательства, исполнение которого обеспечивается, если иное не предусмотрено договором.

5.6.3.9. Если условием договора залога ценных бумаг предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, запись об обременении должна содержать информацию об этом. В таком случае в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, включается информация о залогодержателе, который осуществляет указанные права от своего имени.

5.6.3.10. В случае бездвижения документарных ценных бумаг, в том числе документарных ценных бумаг на предъявителя с обязательным централизованным хранением, установление залога или иного обременения таких ценных бумаг осуществляется путем внесения записи об этом по счету депо залогодателя или лица, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, либо путем зачисления на лицевой счет (счет депо), на котором учитываются права на обремененные ценные бумаги. В случае установления такого обременения применяются правила, предусмотренные пунктами 5.6.3.3. – 5.6.3.9. Клиентского регламента.

5.6.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

5.6.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента.

5.6.4.2. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 11).

5.6.4.3. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и/или Клиентским регламентом.

## 5.7. Глобальные операции.

5.7.1. Конвертация ценных бумаг.

5.7.1.1. 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.

5.7.1.2. 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 проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

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

5.7.1.4. 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.

5.7.1.5. 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 трех дней с момента получения всех необходимых документов от Держателя реестра, либо Депозитария места хранения.

5.7.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта ценных бумаг) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария 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 (Приложение № 20).

5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

5.7.2.2. 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.

5.7.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции (Приложение № 20);
- 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 междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

5.7.3.1. 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.

5.7.3.2. Депозитарий обязан вносить 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 ценных бумаг) эмитента.

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

5.7.3.4. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции (Приложение № 20);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами.

5.7.4.1. Операция по выплате доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, на которых учитываются ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

5.7.4.2. Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
  - уведомления реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;
  - поручения инициатора операции (Приложение № 20).
- 5.7.4.3. Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.
- 5.7.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- 5.7.5.1. Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).
- 5.7.5.2. Основанием для проведения операции объединения выпусков является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об объединении выпусков.
- 5.7.5.3. Процедура исполнения:
- сверка количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах Депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
  - формирование новой Анкеты или внесение изменений в Анкету выпуска ценных бумаг, к которому объединяемый выпуск является дополнительным;
  - списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
  - сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска на счетах Депонентов с количеством ценных бумаг объединенного выпуска по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
  - снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг;
  - направление депонентам уведомления об объединении выпусков ценных бумаг не позднее следующего после проведения данной операции дня.
- 5.7.5.4. Уведомление должно содержать:
- полное наименование депозитария, место нахождения, почтовый адрес;
  - телефон, факс, электронный адрес;
  - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
  - индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
  - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на счете депо депонента;
  - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
  - подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника) и печать Депозитария.
- 5.7.5.5. Срок проведения операции не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.
- Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.
- 5.7.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.
- 5.7.6.1. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет депо, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.
- 5.7.6.2. Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление реестродержателя/отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 5.7.6.3. Процедура исполнения:
- формирование новой Анкеты или внесение изменений в существующую Анкету выпуска ценных бумаг, к которому выпуск ценных бумаг с аннулируемыми индивидуальными номерами является дополнительным;
  - списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
  - сверка количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
  - направление Депонентам уведомления об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и отчета о совершенной операции.
- 5.7.6.4. Уведомление должно содержать:
- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
  - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
  - индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
  - количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо депонента;

- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника) и печать Депозитария.

5.7.6.5. Срок проведения операции не позднее трех дней со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

5.7.6.6. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

## **5.8. Информационные операции.**

5.8.1. Формирование выписки со счета депо по состоянию или иных учетных регистров Депозитария.

5.8.1.1. Операция по формированию выписки со счета депо по состоянию или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

5.8.1.2. Депонентам предоставляется выписка по счету депо по состоянию на определенную дату (Приложение №16).

5.8.1.3. Выписка по счету депо по состоянию на определенную дату может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

5.8.1.4. Операция формирования выписки со счета депо по состоянию осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 21) или в соответствии с Клиентским регламентом;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Формирование отчета об операциях по счету/разделу счета депо Депонента.

5.8.2.1. Операция по формированию отчета об операциях по счету/разделу счета депо (Приложение №18) Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо.

5.8.2.2. Отчет об операциях по счету/разделу счета депо Депонента может быть:

- по единичной операции;
- по операциям за определенный период;

5.8.2.3. Операция формирования отчета об операциях по счету/разделу счета депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №21);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.2.4. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте иные виды отчетов об операциях по счету/разделу счета депо и основания совершения операции.

5.8.3. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

5.8.3.1. Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче реестродержателю или депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария для осуществления владельцами прав, закрепленных ценными бумагами.

5.8.3.2. Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса реестродержателя или депозитария места хранения в сроки, установленные в запросе.

## **5.9. Исправление ошибочных операций.**

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

5.9.2. Порядок внесения исправительных записей определен Клиентским регламентом.

## **5.10. Отмена поручений по счету депо.**

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

5.10.2. Не допускается отмена исполненного поручения.

5.10.3. В поручении на отмену поручения указывается номер отменяемого поручения.

## **6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПОНЕНТОВ И ПЕРСОНАЛА ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

6.1. Операционным днем Депозитария считаются рабочие дни с 9:00 до 23:59 по мск.

6.2. Рабочим днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с 9:00 до 18:00 по мск.

6.3. Прием поручений и иных документов (в бумажной форме) от инициатора операции осуществляется Депозитарием в течение рабочего дня.

6.4. Поручение, поступившее до 16:00 часов регистрируются и принимаются к исполнению в этот (текущий) операционный день.

6.5. Поручение, поступившее после 16:00 часов регистрируются и принимаются к исполнению на следующий операционный день.

6.6. Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 1 (Одном) экземпляре.

6.7. При приеме поручения, в присутствии уполномоченного представителя Депонента, ответственный сотрудник Депозитария (в дальнейшем сотрудник) осуществляет проверку документов в соответствии с пунктами 5.2.4., 5.2.5. Клиентского регламента.

6.8. В случае отсутствия ошибок в поручении сотрудник вносит соответствующую запись в Журнал принятых поручений, снимает ксерокопию с указанного поручения, ставит на ней отметку о приеме и передает данную ксерокопию уполномоченному представителю депонента.

В случае отказа в приеме поручения к исполнению, сотрудник на копии указанного поручения, передаваемого уполномоченному представителю Депонента, указывает причину отказа.

6.9. Сотрудник осуществляет сверку поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах для установления возможности проведения операции.

6.10. Сотрудник совершает все необходимые действия для выполнения поручения депонента или не исполняет поручение по основаниям, указанным в п.5.2.8. настоящего Клиентского регламента;

6.11. Сотрудник составляет отчет о совершенной операции или отказ в совершении операции, передает отчет (или отказ) инициатору операции и/или указанному им лицу и вносит соответствующую запись в Журнал отправленных отчетов и выписок.

## **7. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.**

7.1. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений согласно пунктам 6.3. и 6.4. при условии предоставления в Депозитарий всех документов, указанных в п 5.4. 5.10. Клиентского регламента (в данных пунктах приводится перечень документов, необходимых для совершения этих операций помимо поручений).

7.2. Если поручение с приложением всех необходимых документов предоставлено в Депозитарий в текущий рабочий день до 16-00 часов, то на следующий рабочий день исполняются следующие операции:

- назначение попечителя счета депо;
- внесение изменений в анкеты;
- перевод ценных бумаг;
- регистрация обременения ценных бумаг залогом;
- исправление ошибочных операций;
- предоставление отчетов (выписок) по информационным запросам.

7.3. Открытие счета депо осуществляется не позднее 3 (трех) операционных дней, следующих за днем предоставления Депонентом всех требуемых в соответствии с Клиентским регламентом документов и заключенного депозитарного договора.

7.4. Закрытие счета депо осуществляется не позднее операционного дня, следующего за днем предоставления Депонентом всех необходимых документов, и при соблюдении всех условий, необходимых для закрытия счета депо в соответствии с условиями депозитарного договора.

7.5. Отмена неисполненных поручений осуществляется не позднее операционного дня, следующего за датой предоставления поручения на отмену (Приложение № 22) при условии, что поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого поручения.

7.6. Сроки предоставления отчетных документов по информационным запросам, и касающихся периодов (дат), относящихся к прошлому кварталу и ранее, не могут превышать 5 (пяти) рабочих дней.

7.7. Исполняются не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (выписки, отчета) от регистратора (другого депозитария, внешнего хранилища), либо приема от Депонента (выдачи Депоненту) документарных ценных бумаг, следующие операции:

- по зачислению ценных бумаг;
- по списанию ценных бумаг.

7.8. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарий или Депоненту требуется произвести дополнительные действия (открытие счета номинального держателя, заключение договора о междепозитарных отношениях и т.д.), Депозитарий может увеличить сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента.

7.9. В сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации, либо указанные эмитентом (уполномоченным лицом эмитента, регистратором), исполняются следующие депозитарные операции:

- формирование списка депонентов (владельцев ценных бумаг – не позднее даты предоставления списка в соответствии с действующими документами;
- конвертация;

- начисление дополнительных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование ценных бумаг);
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

При этом операции конвертации, начисления дополнительных ценных бумаг, погашения (аннулирования) выпуска ценных бумаг исполняются только после получения уведомления (отчета выписки) регистратора (другого депозитария) о том, что на счет /со счета Депозитария как номинального держателя зачислено/списано необходимое количество ценных бумаг. В случае расхождения на дату фиксации списка владельцев ценных бумаг, данных учета, Депозитария (общее количество ценных бумаг выпуска на счете данного места хранения, равное количеству ценных бумаг выпуска на пассивных счетах Депонентов) и регистратора или другого депозитария (остатки ценных бумаг по выписке регистратора или другого депозитария), связанного с разрывом во времени исполнения операции регистратором (другим депозитарием) операции исполняются с учетом урегулирования данных расхождений.

## **8. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМ ОТЧЕТОВ О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ И ВЫПИСОК С ИХ СЧЕТОВ.**

8.1. Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций в бумажной форме выдаются Депонентам на следующий рабочий день – с 9:30 до 17:30

8.2. В обязательном порядке отчет предоставляется инициатору операции. При совершении операции по счету депо не по инициативе Депонента или Уполномоченного представителя Депонента, в том числе и при корпоративных действиях, отчет также предоставляется Депоненту. В тех случаях, когда депозитарная операция исполнилась на основании поручения, поданного Попечителем счета депо, отчетные документы предоставляются Попечителю счета депо.

8.3. Для передачи поручений, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности. В случае отмены полномочий какого-либо из ответственных лиц Депонент обязуется своевременно передавать Депозитарию новые доверенности на ответственных лиц.

8.4. При передаче-приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи ответственного лица, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного ответственного лица.

8.5. Отчетные документы передаются под роспись ответственного лица стороны, принимающей документ. Формы отчетных документов приведены в Приложениях № 14-18 Клиентского регламента.

8.6. К отчетным документам относятся также выписки по счетам депо депонента, являющиеся документами, удостоверяющими права на ценные бумаги. Выписки предоставляются Депонентам на основании информационных запросов Депонента.

8.7. В целях проведения депозитарием сверки, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» (далее - сверка), держатель реестра владельцев ценных бумаг при ведении лицевых счетов номинальных держателей предоставляет каждому номинальному держателю справку об операциях по его лицевому счету без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной справки.

8.8. Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя, предусмотренная пунктом 8.7., предоставляется путем направления по информационно-телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного электронной подписью.

8.9. Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя, предусмотренная пунктом 8.7. Клиентского регламента, предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя, и должна содержать количество ценных бумаг, учитываемых на таком счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций), а также указанные в распоряжении зарегистрированного лица, на основании которого проведена операция, реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами (при совершении операции на основании передаточного распоряжения, содержащего соответствующие реквизиты).

8.10. Депозитарий, осуществляя ведение счетов депо, проводит сверку на основании:

- - последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;
- - последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;
- - последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

## **9. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

9.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

9.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- уполномоченный представитель эмитента ценных бумаг;
- реестродержатель;
- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

9.1.3. В случае приема на обслуживание выпуска документарных ценных бумаг Депозитарий имеет право:

- передать на экспертизу эмитенту сертификаты ценных бумаг;
- получить заключение эмитента о подлинности сертификата;
- принять к учету ценные бумаги.

9.1.4. 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 Инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта ценных бумаг (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.

9.1.5. 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.

9.1.6. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается Начальником Депозитария на основании документов предоставленных инициатором и описанных в п. 9.1.4. Клиентского регламента.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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;
- выпуск ценных бумаг аннулирован (погашен) или признан недействительным;
- 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;
- решения Депозитария, в случаях предусмотренных Клиентским регламентом.

9.2. Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием выпуска ценных бумаг.

9.2.1. 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 об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

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

9.2.3. Принятие решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимается и оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

9.2.4. 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.

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

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ДОХОДОВ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ И ИНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ ПО ЭМИССИОННЫМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ С ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ХРАНЕНИЕМ, ПРИЧИТАЮЩИХСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМ ТАКИХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим 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 (Семи) рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 ст. 7.1. Федерального закона от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ “О рынке ценных бумаг” раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам. При этом перечисление выплат по ценным бумагам депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

После истечения указанного пятнадцатидневного срока депоненты вправе требовать от депозитария, с которым у них заключен депозитарный договор, осуществления причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от получения таких выплат депозитарием.

Требование, касающееся обязанности депозитария передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты, указанной в абзаце первом настоящего Пункта, не применяется к депозитарию, ставшему депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием своего депонента и не получившему от другого депозитария подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам.

## **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия Лицензии;
- аннулирования Лицензии;

11.2. В случаях, когда действие Лицензии приостановлено, Депозитарий обязан:

- Прекратить осуществление соответствующего вида профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг с момента получения уведомления о приостановлении действия лицензии, за исключением действий, направленных на прекращение обязательств, связанных с осуществлением соответствующей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в том числе по возврату имущества клиентам

- В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении действия лицензии уведомить клиентов (депонентов) о принятии Банком России решения о приостановлении действия лицензии способом, предусмотренным договором, или, в случае если такой способ договором не предусмотрен, регистрируемым почтовым отправлением. В случае приостановления действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности депозитарий в течение указанного в настоящем подпункте срока уведомляет об этом также всех номинальных держателей и держателей реестра владельцев ценных бумаг, у которых ему открыты счета номинального держателя.

- По требованию клиента (депонента) и в соответствии с его указаниями немедленно осуществить возврат его имущества, находящегося у лицензиата (за исключением имущества, за счет которого производится исполнение обязательств по сделкам, совершенным в интересах клиента не позднее момента получения уведомления о приостановлении действия лицензии, и имущества, необходимого для прекращения обязательств по таким сделкам).

### **Профессиональный участник рынка ценных бумаг, в отношении которого принято решение об аннулировании лицензии, обязан совершить следующие действия.**

- Прекратить осуществление соответствующего вида профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг с момента получения уведомления об аннулировании лицензии, за исключением прекращения обязательств, связанных с осуществлением соответствующей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (в том числе по возврату имущества клиентам).

- Обеспечить сохранность денежных средств, ценных бумаг и иного имущества, принадлежащих клиентам (депонентам), а также целостность и неизменность данных учета прав на ценные бумаги депозитария.

- Уведомить клиентов (депонентов) о принятии Банком России решения об аннулировании лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления об аннулировании лицензии способом, предусмотренным договором, или, в случае если такой способ договором не предусмотрен, регистрируемым почтовым отправлением, и предложить клиентам (депонентам) дать указания о способе возврата имущества клиента (депонента), находящегося у лицензиата. - В случае аннулирования лицензии на осуществление депозитарной деятельности депозитарий в течение указанного в настоящем подпункте срока уведомляет об этом также всех номинальных держателей и держателей реестра владельцев ценных бумаг, у которых ему открыты счета номинального держателя.

- В соответствии с указаниями клиента (депонента) прекратить обязательства, связанные с осуществлением соответствующей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, и осуществить возврат имущества клиента (депонента), находящегося у лицензиата. В случае отсутствия указаний клиента (депонента) о способе возврата имущества такой возврат осуществляется на основании имеющихся у лицензиата данных о клиенте (депоненте).

Перевод ценных бумаг осуществляется в порядке, предусмотренном для прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг.

**11.2.** 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 актами Банка России.

## **12. ДОКУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ И ПОЛУЧАТЬ НА РУКИ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ**

12.1. Депоненты должны заполнять следующие документы:

- Анкета депонента физического лица;
- Анкета депонента юридического лица;
- Поручение на депозитарную административную/ информационную операцию ;
- Поручение о назначении Попечителя счета депо;
- Поручение об отмене полномочий Попечителя счета депо;
- Поручение о назначении Оператора счета депо (раздела счета);
- Поручение об отмене полномочий Оператора счета депо (раздела счета);
- Поручение о назначении Распорядителя счета депо (раздела счета);
- Поручение об отмене полномочий Распорядителя счета депо (раздела счета);
- Поручение на инвентарную депозитарную операцию;
- Поручение на депозитарную комплексную операцию;

12.2. Образцы указанных в предыдущем пункте документов приведены в Приложениях 1-12 Условий.

12.3. Депоненты депозитария должны получать на руки следующие документы:

- Уведомление об отказе в исполнении операции;
- Отчет об исполнении административной операции;
- Отчет об исполнении бухгалтерской операции;
- Выписка по счету депо по состоянию на дату;
- Выписка по лицевому счету депо за период;
- Выписка об операциях по счету/разделу счета депо;
- Акт приема-передачи ценных бумаг

12.4. Образцы указанных в предыдущем пункте документов приведены в Приложениях 13-18 Клиентского регламента.

## **13. ТАРИФЫ ДЕПОЗИТАРИЯ**

13.1. Депонент оплачивает услуги согласно тарифам Депозитария, действующим на дату оказания услуги (проведения операции) в порядке, установленном в депозитарном договоре и Клиентском регламенте.

Тарифы носят открытый характер и предоставляются по запросу любых заинтересованных лиц. Действующая официальная редакция тарифов со всеми внесенными изменениями публикуется в свободном доступе на сайте «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) по адресу: [www.atb.su](http://www.atb.su).

13.2. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы путем размещения обновленной информации на сайте «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) по адресу: [www.atb.su](http://www.atb.su) в срок не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты вступления новых тарифов в силу, если законодательством не предусмотрены иные сроки. Датой уведомления Депозитарием Депонента об изменении тарифов Депозитария считается дата размещения обновленной информации на сайте «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) по адресу: [www.atb.su](http://www.atb.su).

13.3. Оплата услуг депозитария осуществляется Депонентом в безналичном порядке и/или наличными денежными средствами на основании выставляемых Депозитарием счетов на оплату услуг Депозитария.

13.4. Счет на оплату услуг предоставляется Депоненту путем направления счета по последнему объявленному Депонентом факсу и/или адресу электронной почты и/или почтовому адресу, указанному в Анкете Депонента, если иной способ выставления счета не указан в Анкете Депонента.

13.5. Оплата производится в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения счета на оплату услуг в размере суммы, указанной в счете.

13.6. Тарифы Депозитария являются неотъемлемым приложением к депозитарному договору.

13.7. Расходы Депозитария, связанные с проведением операций с ценными бумагами Депонента (услуги сторонних депозитариев и реестродержателей, и др.), оплачиваются Депонентом по факту таких расходов на основании выставляемых Депозитарием счетов.

## **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Изменения и дополнения, внесенные в Условия осуществления депозитарной деятельности «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество), утверждаются Председателем Правления «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (публичное акционерное общество) и вводятся в действие приказом по Банку.

**АНКЕТА ДЕПОНЕНТА физического лица**

<b>Номер счета</b>	<b>Дата открытия счета</b>
<b>Вид счета</b>	
<input type="checkbox"/> владелец	

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

2. Гражданство: \_\_\_\_\_

3. Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_

серия	номер	дата выдачи
-------	-------	-------------

4. Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

5. Телефон \_\_\_\_\_

6. факс: \_\_\_\_\_

7. Электронная почта: \_\_\_\_\_

8. Статус физического лица:  резидент  нерезидент

9. Наличие налоговых льгот: \_\_\_\_\_  
Копии документов о налоговых льготах прилагаются \_\_\_\_\_ листах.  
на \_\_\_\_\_

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:  почтовым переводом  банковским переводом

11. Счет для получения дохода  
Депонента:  
Получатель: \_\_\_\_\_  
Расчетный счет: \_\_\_\_\_  
Наименование банка: \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
БИК: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

12. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

13. Способ доставки отчета/выписок:  - письмом  - заказным письмом  - лично (через представителя Депонента)

14. Способ передачи счетов (и других документов на оплату)  - E-mail  - по факсу  - лично (через представителя Депонента)  - письмом  - заказным письмом

15. Дополнительные инструкции для отправки отчетов/выписок и др. \_\_\_\_\_

документов:

Подпись:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица)

Дата принятия:

**АНКЕТА ДЕПОНЕНТА юридического лица**

Номер счета	Дата открытия счета
Вид счета	
Счет владельца/междепозитарный счет/счет доверительного управляющего/ иное	

1. Полное официальное наименование \_\_\_\_\_
2. Краткое официальное наименование \_\_\_\_\_
3. Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_
4. Сведения о регистрации:  
Номер государственной регистрации: \_\_\_\_\_ Дата регистрации: \_\_\_\_\_  
Орган, осуществивший регистрацию: \_\_\_\_\_
5. Место нахождения: \_\_\_\_\_
6. Фактический адрес: \_\_\_\_\_
7. ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
8. Коды ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКАТО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ \_\_\_\_\_
9. Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_
10. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ: да / нет

Номер лицензии: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_ Срок действия \_\_\_\_\_

11. Официальные лица, уполномоченные подписывать передаточные распоряжения и другие документы для регистратора и Депозитария и действующие по Уставу. Образцы их подписей:

11.1. ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

11.2. ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Официальные лица, уполномоченные подписывать передаточные распоряжения и другие документы для регистратора и Депозитария на основании доверенности Депонента. Образцы их подписей:

11.3. ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

11.4. ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

12. Статус юридического лица

Нерезидент

Резидент

13. Категория налогоплательщика

Банк

Паевой инвестиционный фонд

Юридическое лицо

14. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на \_\_\_\_\_ листах:

15. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

наличными в кассе

почтовым переводом

банковским переводом

16. Счет для получения дохода Депонента:

Получатель: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_  
Наименование банка: \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счёт, БИК \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

17. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом

заказным письмом  
уполномоченного

передача через

представителя Депонента

18. Образец подписи печати

ФИО исполнителя, заполнившего анкету

Дата заполнения анкеты

Телефон

**ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ АДМИНИСТРАТИВНУЮ/ИНФОРМАЦИОННУЮ  
(ненужное вычеркнуть) ОПЕРАЦИЮ № \_\_\_\_\_**

Дата подачи поручения \_\_\_\_\_

Содержание операции _____ _____ _____
Основание операции _____ _____
Инициатор проведения операции _____ _____
Документы, прилагаемые к поручению _____ _____
Получатель отчета о выполнении операции _____ _____
<b>ДЕПОНЕНТ</b> _____ _____
Контактное лицо _____
Телефон: _____ Факс _____ Электронная почта _____

Подпись инициатора поручения \_\_\_\_\_ )  
(ФИО)  
М.П.

Дата и время приема поручения	Исполнено
Подпись _____ (_____)	дата и время Исполнитель _____ (_____ ____)
<b>Обработано</b> дата и время Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО № \_\_\_\_\_**

Дата подачи поручения \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета ДЕПО \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

ДЕПОНЕНТ \_\_\_\_\_

**Просим назначить попечителем счета ДЕПО в Депозитарии  
согласно перечню полномочий**

**ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО**

\_\_\_\_\_ (полное официальное наименование)

**Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Срок действия полномочий**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи Депонента

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b> _____	<b>Исполнено</b> _____
Подпись _____ (_____)	дата и время
<b>Обработано</b> _____	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____) дата и время	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО № \_\_\_\_\_**

Дата подачи поручения \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____ <b>ДЕПОНЕНТ</b> _____
--

Просим отменить попечителя счета ДЕПО в Депозитарии

**ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)  
\_\_\_\_\_

**Подписи Депонента**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b>	<b>Исполнено</b>
_____	_____
Подпись _____ (_____)	дата и время
<b>Обработано</b> _____	Исполнитель _____ (_____)
дата и время	
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА) № \_\_\_\_\_**  
**Дата подачи поручения \_\_\_\_\_**

Наименование и номер счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
**ДЕПОНЕНТ** \_\_\_\_\_

**Просим назначить оператором ДЕПО (раздела счета ДЕПО) в Депозитарии  
согласно перечню полномочий**

**ОПЕРАТОР СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА)**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)

**Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов**

**Перечень полномочий, предоставленных Депонентом оператору счета**

**Срок действия полномочий**

Подписи Депонента

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b> _____ Подпись _____ (_____)	<b>Исполнено</b> _____ дата и время
<b>Обработано</b> _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА) № \_\_\_\_\_**

**Дата подачи поручения \_\_\_\_\_**

Наименование и номер счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) _____ № _____
<b>ДЕПОНЕНТ</b> _____

**Просим отменить оператора счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО в Депозитарии**

**ОПЕРАТОР СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА)**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)  
\_\_\_\_\_

**Подписи Депонента**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b>	<b>Исполнено</b>
_____	_____
Подпись _____ (_____)	дата и время
<b>Обработано</b> _____	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____) дата и время	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА) № \_\_\_\_\_**

**Дата подачи поручения \_\_\_\_\_**

Наименование и номер счета ДЕПО( раздела счета ДЕПО) \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
**ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ/ ОПЕРАТОР \_\_\_\_\_**

**Просим назначить распорядителем счета ДЕПО в Депозитарии  
согласно перечню полномочий**

**РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Паспортные данные**

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

**Перечень полномочий, предоставленных Депонентом/Попечителем/оператором Распорядителю счета**

**Срок действия полномочий**

**Подписи Депонента/Попечителя/оператора**

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b> _____	<b>Исполнено</b> _____
Подпись _____ (_____)	дата и время
<b>Обработано</b> _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА) № \_\_\_\_\_**

**Дата подачи поручения \_\_\_\_\_**

Наименование и номер счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) _____ № _____ ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ/ОПЕРАТОР _____ _____
--

**Просим отменить распорядителя счета ДЕПО в Депозитарии**

**РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Паспортные данные**

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

**Подписи Депонента/Попечителя/Оператора**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b> _____ Подпись _____ (_____)	<b>Исполнено</b> _____ дата и время
<b>Обработано</b> _____ дата и время Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ НА ИНВЕНТАРНУЮ ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № \_\_\_\_\_**  
**Дата подачи поручения \_\_\_\_\_**

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
<b>ДЕПОНЕНТ</b> _____
Контактное лицо: _____

Наименование ценной бумаги \_\_\_\_\_  
Вид и выпуск \_\_\_\_\_  
ЦБ \_\_\_\_\_  
Номинальная стоимость \_\_\_\_\_ руб.  
( \_\_\_\_\_ цифрами \_\_\_\_\_ Прописью \_\_\_\_\_ )

Количество ЦБ \_\_\_\_\_ шт.  
( \_\_\_\_\_ Цифрами \_\_\_\_\_ Прописью \_\_\_\_\_ )

Просим перечислить указанные ценные бумаги со/на счета (т) Депо Депонента на/с указанный(ого) ниже счет(а) Контрагента

**Тип операции**

- Прием ценных бумаг
- Снятие ценных бумаг
- Перевод ценных бумаг
- Перемещение ценных бумаг
- \_\_\_\_\_

**Тип сделки**

- Купля/Продажа
- Наследование
- Дарение
- \_\_\_\_\_

Основание для проведения операции \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
Место хранения _____
<b>КОНТРАГЕНТ</b> _____
Контактное лицо: _____
Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

**Подписи Депонента**  
(распорядителей счета)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

**Подписи Контрагента**  
(распорядителей счета)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

**Дата и время приема поручения**

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Обработано**

\_\_\_\_\_ дата и время  
Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Исполнено**

\_\_\_\_\_ дата и время

Исполнитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(Заполняется сотрудником депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ КОМПЛЕКСНУЮ ОПЕРАЦИЮ № \_\_\_\_\_

Дата подачи поручения \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета ДЕПО _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета _____	№ _____
Место хранения _____	
<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ</b> _____	
Инициатор операции _____	
Контактное лицо: _____	

Наименование и номер счета ДЕПО _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета _____	№ _____
Место хранения _____	
<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</b> _____	
Инициатор операции _____	
Контактное лицо: _____	

<b>Тип операции</b>	
<input type="checkbox"/> Возникновение залога	<input type="checkbox"/> Прекращение залога
<input type="checkbox"/> Возникновение заклада	<input type="checkbox"/> Прекращение заклада

Наименование ценной бумаги \_\_\_\_\_  
Вид и выпуск ЦБ \_\_\_\_\_  
Номинальная стоимость \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )руб.  
Количество ЦБ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )шт.  
цифрами Прописью  
цифрами Прописью

Основание для проведения операции \_\_\_\_\_

Условия операции:

Право на получение сумм доходов по указанным ценным бумагам принадлежит	
<input type="checkbox"/> Залогодателю	<input type="checkbox"/> Залогодержателю

**Депозитарий не несет ответственности за несоответствие условий прекращения залога, предусмотренных договором залога, условиям прекращения залога, предусмотренных распоряжением на заклад.**

Подписи Залогодателя

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

Подписи Залогодержателя

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b> _____ Подпись _____ ( _____ )	<b>Исполнено</b> _____ Исполнитель _____ ( _____ ) дата и время
<b>Обработано</b> _____ Подпись _____ ( _____ ) дата и время	

(Заполняется сотрудником депозитария)

**ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ КОМПЛЕКСНУЮ ОПЕРАЦИЮ № \_\_\_\_\_**

Дата подачи поручения \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета ДЕПО _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета _____	№ _____
Место хранения _____	
<b>ДЕПОНЕНТ</b> _____	
Инициатор операции _____	
Контактное лицо: _____	

<b>Тип операции</b>
<input type="checkbox"/> Блокирование <input type="checkbox"/> Снятие блокировки

Наименование ценной бумаги \_\_\_\_\_  
Вид и выпуск ЦБ \_\_\_\_\_  
Номинальная стоимость \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )руб.  
цифрами прописью  
Количество ЦБ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )шт.  
цифрами прописью

Основание для проведения операции \_\_\_\_\_

Подпись инициатора операции

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b> _____ Подпись _____ ( _____ )	<b>Исполнено</b> _____ дата и время Исполнитель _____ ( _____ )
<b>Обработано</b> _____ дата и время Подпись _____ ( _____ )	
(Заполняется сотрудником депозитария)	



**Депозитарий**  
**«Азиатско-Тихоокеанский Банк» (ОАО)**

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ**

Тип операции  
Дата приема поручения  
Входящий номер поручения  
Дата исполнения  
Инициатор поручения  
Номер и дата отчета

Изменяемый объект:


Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О пользователя)

М.П.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ**

Отправитель отчета Получатель отчета Номер и дата составления отчета Номер и дата приема поручения депо Инициатор операции Исполнитель операции Тип операции Синтетический счет зачисления Лицевой счет депо зачисления Депонент Корреспондирующий синтетический счет Корреспондирующий лицевой счет Депонент Наименование ЦБ Регистрационный номер Инвентарный номер неэмиссионной ЦБ Количество ЦБ	
Фактическая дата исполнения операции Основание операции	

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О пользователя)

М.П.

**ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ ДЕПО**  
**ПО СОСТОЯНИЮ НА « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Номер счета депо №  
Зарегистрированное лицо  
Тип аналитического счета

Раздел:

№	Категория ценной бумаги	Эмитент	Выпуск	Регистрационный номер выпуска	Номинал	Код С/с	Количество
1							

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О пользователя)

Настоящая выписка по счету не является ценной бумагой, а подтверждает о наличии количества данных ценных бумаг на данную дату

М.П.

**ВЫПИСКА ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ДЕПО  
ЗА ПЕРИОД С \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_**

Лицевой счет  
Владелец счета  
Тип аналитического счета  
Синтетический счет депо  
Наименование ЦБ

Гос.регистрационный номер ЦБ  
Дата последней операции

Входящий остаток \_

Дата проводки	Номер документа	Корреспондирующий лицевой счет	Корреспондирующий синтетический счет	Дебет	Кредит
Итого					

Исходящий остаток \_\_

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О пользователя)

М.П.

**ВЫПИСКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ/ РАЗДЕЛУ СЧЕТА ДЕПО № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (дата или период)

Получатель отчета  
Номер и дата отчета  
Номер счета депо

Раздел:

Остаток на начало отчетного периода:

Дата операции	Наименование ЦБ	Гос.регистрационный номер ЦБ	Количество ценных бумаг	Тип операции	Дата и номер поручения

Остаток на конец отчетного периода:

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О пользователя)

М.П.





### ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

Краткое наименование (Ф.И.О.) Депонента \_\_\_\_\_

Номер счета депо \_\_\_\_\_

Тип запрашиваемой информации:

<input type="checkbox"/>	Выписка по счету депо по состоянию на « ____ » _____ г.
<input type="checkbox"/>	Выписка по лицевому счету депо за период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
<input type="checkbox"/>	Выписка об операциях по счету/разделу счета депо « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
<input type="checkbox"/>	Иное (указать)

Подписи Депонента

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

<p><b>Дата и время приема поручения</b></p> <p>_____</p> <p>Подпись _____ ( _____ )</p> <p><b>Обработано</b> _____</p> <p style="text-align: center;">дата и время</p> <p>Подпись _____ ( _____ )</p>	<p><b>Исполнено</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">дата и время</p> <p>Исполнитель _____ ( _____ )</p>
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ НА ОТМЕНУ ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТУ ДЕПО № \_\_\_\_\_**  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

<b>Инициатор депозитарной операции</b>	
Исполнитель операции	

Краткое наименование (Ф.И.О.) Депонента	
Номер счета депо	

**Параметры отменяемой операции:**

Тип (наименование) поручения	
Регистрационный номер поручения	
Дата приема поручения	____ / ____ / ____ г
Основание совершаемой операции	

Подписи Депонента

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

<p><b>Дата и время приема поручения</b></p> <p>_____</p> <p>Подпись _____ (_____)</p> <p><b>Обработано</b> _____</p> <p style="text-align: center;">дата и время</p> <p>Подпись _____ (_____)</p>	<p><b>Исполнено</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">дата и время</p> <p>Исполнитель _____ (_____)</p>
(Заполняется сотрудником депозитария)	