

ОАО «АБ «РОССИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по общим вопросам
от 20.02.2015 № 80
с изменениями, утвержденными
Приказом по общим вопросам
от 02.10.2015 № 651

**УСЛОВИЯ
осуществления депозитарной деятельности
ОАО «АБ «РОССИЯ»**

Версия 3.1

**Санкт-Петербург
2015**

Оглавление

СВЕДЕНИЯ ОБ ОАО «АБ «РОССИЯ».....	4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. Статус Условий.....	5
2. Термины и определения.....	6
3. Депозитарный договор.....	12
4. Услуги Депозитария.....	20
5. Внесение изменений в Условия.....	20
6. Порядок рассмотрения претензий.....	21
7. Сведения о тарифах и порядок взаиморасчетов.....	22
8. Расторжение Договора.....	24
9. Взаимоотношения с третьими лицами.....	24
10. Конфиденциальность и защита информации.....	25
11. Раскрытие информации.....	25
12. Защита документов и архивирование информации.....	27
ДЕПОЗИТАРНЫЙ УЧЕТ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	28
13. Учетная система Депозитария.....	28
14. Порядок исполнения депозитарных операций.....	37
15. Операции, выполняемые Депозитарием.....	39
15.2. Административные операции.....	39
15.2.1. Открытие счета депо.....	39
15.2.2. Закрытие Счета депо.....	40
15.2.3. Изменение информации и анкетных данных Депонента.....	40
15.2.4. Назначение (отмена) Попечителя счета депо.....	41
15.2.5. Оператор Счета депо.....	42
15.2.6. Назначение (отмена) Распорядителя счета депо.....	42
15.2.7. Отмена поручений по счету депо.....	43
15.3. Инвентарные операции.....	43
15.3.1. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение.....	43
15.3.2. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения.....	45
15.3.3. Перевод (списание/зачисление) ценных бумаг.....	47
15.3.4. Перемещение ценных бумаг.....	48
15.4. Информационные операции.....	49
15.5. Комплексные операции.....	51
15.6. Глобальные операции.....	53
16. Погашение/обмен инвестиционных паев.....	56
17. Прием на обслуживание выпусков ценных бумаг.....	58
18. Прекращение обслуживания ценных бумаг.....	60
19. Порядок проведения операций объединения выпусков.....	60
20. Выкуп акций по требованию акционеров в случаях, предусмотренных ст.75 /4/.....	62

21. Приобретение более 30% акций открытого акционерного общества.....	65
22. Выплата доходов по ценным бумагам.....	65
23. Сроки проведения операций.....	67
КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	68
24. Внутренний контроль.....	68
25. Внешний контроль.....	69
26. Сверка остатков ценных бумаг. Внесение исправительных записей.....	70
Приложение № 1 – Заявление на депозитарное обслуживание	76
Приложение № 2 – Отчет об исполнении административной операции в Депозитарии ОАО «АБ «РОССИЯ».....	77
Приложение № 3-1 – Анкета депонента юридического лица.....	78
Приложение № 3-2 – Анкета депонента физического лица	80
Приложение № 4 – Поручение на списание денежных средств.....	81
Приложение № 5 – Поручение на закрытие счета	82
Приложение № 6 – Акт приема-передачи документов	83
Приложение №7 – Поручение на открытие счета депо	84
Приложение № 8 – Поручение на изменение реквизитов счета	85
Приложение № 9 – Отчет об изменении реквизитов счета депо	86
Приложение № 10 – Отчет о назначении/отмене попечителя/оператора/ распорядителя счета депо.....	87
Приложение № 11 – Образец доверенности на Распорядителя счета депо	88
Приложение № 12– Поручение на отмену поручения	89
Приложение № 13 – Отчет об отмене поручения по счету депо.....	90
Приложение № 14-1 – Поручение на депозитарную операцию.....	91
Приложение №14-2 – Поручение на депозитарную операцию.....	92
Приложение № 15 – Отказ в исполнении (приеме) поручения.....	93
Приложение № 16 – Отчет о проведенных операциях по счету депо	94
Приложение № 17 – Выписка со счета депо.....	95
Приложение № 18 – Историческая выписка по счету депо.....	96
Приложение № 19 – Поручение на депозитарную операцию (запрос на предоставление информации и документов).....	97
Приложение № 20 – Поручение на депозитарную операцию (блокировка, снятие блокировки).....	98
Приложение № 21 – Залоговое поручение.....	99
Приложение № 22 – Поручение на погашение /обмен инвестиционных паев	100

СВЕДЕНИЯ ОБ ОАО «АБ «РОССИЯ»

Полное наименование: Открытое акционерное общество «Акционерный Банк «РОССИЯ»

Сокращенное наименование: ОАО «АБ «РОССИЯ»

Место нахождения: Российская Федерация, Санкт-Петербург

Место нахождения органов управления и почтовый адрес: 191124, Российская Федерация, Санкт-Петербург, площадь Растрелли, дом 2, литер А

Данные о регистрации: регистрационный номер 328, зарегистрирован Банком России. Основной государственный регистрационный номер 1027800000084

Банку выданы лицензии:

Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 328, выдана 03.09.2012 года Банком России, без ограничения срока действия;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности №078-03736-000100, выдана 07.12.2000 года Федеральной службой по финансовым рынкам, без ограничения срока действия.

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности №078-03339-010000, выдана 29.11.2000 года Федеральной службой по финансовым рынкам, без ограничения срока действия;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности №078-03250-100000, выдана 29.11.2000 года Федеральной службой по финансовым рынкам, без ограничения срока действия;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами №178-10411-001000, выдана 24.07.2007 года Федеральной службой по финансовым рынкам, без ограничения срока действия.

Контактные телефоны – (812) 335-85-00, факс (812) 335-85-05, адрес электронной почты: bank@abr.ru

Настоящим ОАО «АБ «РОССИЯ» (далее – Банк) сообщает о совмещении им депозитарной деятельности с дилерской, брокерской деятельностью, а также с деятельностью по управлению ценными бумагами. Клиент предупрежден о возможных рисках возникновения конфликта интересов между Банком и Клиентом, связанного с совмещением Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Депозитарий Банка расположен по адресу: г. Москва, п. Сосенское, пос. Газопровод, д. 101, кор. 7, к. 251. Почтовый адрес: 142770, г. Москва, п. Сосенское, пос. Газопровод, д. 101, кор. 7, к. 251. Контактные телефоны: (495) 666-32-50 доб. 1389, 1384, 1382.

Рабочими днями Депозитария являются рабочие дни:

- с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00 по московскому времени;
- в пятницу с 9:00 до 16:45 по московскому времени.

Для всех депонентов устанавливается единая продолжительность операционного дня. Под «операционным днем» понимается время, в течение которого совершаются операции с ценными бумагами, изменяющие количество ценных бумаг на Счетах депо. Продолжительность операционного дня составляет время с 12:00 московского времени текущего рабочего дня до 12:00 московского времени следующего рабочего дня.

По истечении операционного дня Депозитарий не совершает в этот рабочий день никаких операций, изменяющих количество ценных бумаг по Счетам депо за истекший операционный день, за исключением внесения исправительных записей по ним. Поручения на депозитарные операции и иные документы, предусмотренные настоящими Условиями, принимаются Депозитарием в течение всего рабочего дня.

Банк раскрывает информацию о времени начала и окончания (продолжительности) операционного дня путем публикации на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по адресу: www.abr.ru в разделе «Депозитарные услуги».

Информация о продолжительности операционного дня раскрывается не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты, с которой вводится (изменяется) продолжительность операционного дня. В раскрываемой информации указывается время начала и окончания (продолжительность) операционного дня, дата, с которой оно вводится в действие, а также дата, номер и название документа, устанавливающего (изменяющего) продолжительность операционного дня.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Статус Условий

1.1. Настоящий документ «Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО «АБ «РОССИЯ» (далее по тексту – Условия) разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков, включая, но не ограничиваясь:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации /1/;
- Налоговый Кодекс Российской Федерации /2/;
- Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» /3/;
- Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» /4/;
- Федеральный закон от 29.11.2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» /5/;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» /6/;
- Федеральный закон от 07.12.2011 г. № 414-ФЗ «О центральном депозитарии» /7/;
- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» /8/;
- Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»/9/;
- «Положение о депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.10.1997 г. № 36 /10/;
- «Правила ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации» № 44, утвержденных Приказом Центрального Банка Российской Федерации от 25.07.1996 г. № 02-259 /11/;
- Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» /12/;

- Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 22.05.2003 г. № 03-28/пс «О порядке отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг» /13/;
 - Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 11.07.2006 г. № 06-74/пз-н «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества» /14/;
 - Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 05.04.2007 г. № 07-39/пз-н «Об утверждении Положения о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров» /15/;
 - Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.08.2012 г. № 12-78/пз-н «Об утверждении Порядка открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов» /16/;
 - Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.03.2012 г. № 12-12/пз-н «Об утверждении Положения об особенностях порядка открытия и закрытия торговых и клиринговых счетов депо, а также осуществления операций по указанным счетам» /17/;
 - «Регламент предоставления ОАО «АБ «РОССИЯ» брокерских услуг на рынке ценных бумаг» /18/;
 - Указание Банка России от 19.05.2015 № 3642-У «О единых требованиях к проведению депозитарием и регистратором сверки соответствия количества ценных бумаг, к предоставлению депозитарием депоненту информации о правах на ценные бумаги, к определению продолжительности и раскрытию информации о продолжительности операционного дня депозитария» /19/.
- 1.2. Содержание Условий раскрывается без ограничения любым заинтересованным лицам путем публикации текста Условий на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.abr.ru.
- 1.3. Условия определяют перечень и порядок оказания Банком депозитарных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с лицензией профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 078-03736-000100 от 07 декабря 2000 года, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам.
- 1.4. Настоящий документ имеет силу исключительно на территории Российской Федерации. Для нерезидентов Российской Федерации данные Условия применяются с учетом особенностей и ограничений, установленных налоговым и валютным законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

Если иное прямо не оговорено, все термины и определения, используемые в Условиях, понимаются и трактуются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Применяемые в тексте Условий следующие термины, используются в нижеприведенных значениях:

Администрация Депозитария – Руководитель Банка, Заместители Руководителя Банка, Руководитель (Заместитель руководителя) структурного подразделения, в организационную структуру которого входит Депозитарий, Руководитель Депозитария.

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

Акция – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой.

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

Банк – Открытое акционерное общество «Акционерный Банк «РОССИЯ».

Бездokumentарная форма эмиссионных ценных бумаг – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо. Документом, содержащим данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой, является решение о выпуске ценных бумаг.

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии с законом выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, – идентификационный номер.

Внешние ценные бумаги – ценные бумаги, в том числе в бездokumentарной форме, не относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» к внутренним ценным бумагам.

Внутренние ценные бумаги – эмиссионные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации и выпуск которых зарегистрирован в Российской Федерации, иные ценные бумаги, удостоверяющие право на получение валюты Российской Федерации, выпущенные на территории Российской Федерации.

Выписка со счета депо – документ, выдаваемый Депозитарием с указанием Депонента, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на счете депо в момент выдачи выписки, ограничений или фактов обременения ценных бумаг обязательствами, а также иной информации, относящейся к ценным бумагам.

Дата фиксации реестра – дата, установленная эмитентом, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, или дата, на которую должен быть составлен список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Депозитарий – Банк, в лице своего специализированного отдельного подразделения, которое от имени Банка предоставляет депозитарные и иные услуги, сопутствующие депозитарным.

Депозитарий – депонент – юридическое лицо-резидент Российской Федерации, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность; юридическое лицо – нерезидент Российской Федерации, отвечающий требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к организациям, имеющим право выполнения функций иностранного номинального держателя в Российской Федерации. Депозитарий – депонент, выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг своих клиентов на основании заключенных договоров между ними.

Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, а также осуществление операций по переходу прав собственности на ценные бумаги и содействие в реализации прав владельцев, закрепленных ценными бумагами, депонируемыми в депозитарии.

Депозитарный учет – учет ценных бумаг с целью получения полной и достоверной информации о ценных бумагах отдельно по их владельцам, местам хранения и осуществляемым с ними депозитарным операциям.

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

Депонент – юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами депозитария по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, принадлежащие ему на праве собственности или ином вещном праве на основании соответствующего депозитарного договора счета депо, заключенного между Депонентом и Банком.

Депозитарный договор счета депо (Договор счета депо или Договор) – договор между Банком и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

Документарная форма эмиссионных ценных бумаг – 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. Документами, удостоверяющими права, закрепленные ценными бумагами, при проведении выпуска в документарной форме, являются сертификаты и решение о выпуске ценных бумаг. Одна эмиссионная ценная бумага документарной формы выпуска может быть удостоверена только одним сертификатом. Один сертификат может удостоверить одну, несколько или все ценные бумаги с единым государственным регистрационным номером.

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

Закладная – именная ценная бумага, удостоверяющая права ее законного владельца:

право на получение исполнения по денежным обязательствам, обеспеченным ипотекой, без представления других доказательств существования этих обязательств;

право залога на имущество, обремененное ипотекой.

Закрытый способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги в депозитариях, при котором депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом. Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, должны иметь индивидуальные признаки, такие как: номер, серия, разряд, или быть удостоверены сертификатами, имеющими индивидуальные признаки.

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 – лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным способом, предусмотренным настоящими Условиями.

Инвестиционный пай – именная ценная бумага, удостоверяющая долю его владельца в праве собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд, право требовать от управляющей компании надлежащего доверительного управления паевым инвестиционным фондом, право на получение денежной компенсации при прекращении договора доверительного управления паевым инвестиционным фондом со всеми владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда (прекращении паевого инвестиционного фонда).

Иностранный номинальный держатель – иностранная организация, действующая в интересах других лиц, имеющая право в соответствии со своим личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, с местом учреждения в государствах:

- являющихся членами Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членами или наблюдателями Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членами Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл);
- с соответствующими органами (соответствующими организациями) которых Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.

Иностранный уполномоченный держатель – иностранная организация, не являющаяся собственником ценных бумаг, имеющая право в соответствии со своим личным законом осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, с местом учреждения в государствах:

- являющихся членами Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членами или наблюдателями Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членами Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл);
- с соответствующими органами (соответствующими организациями) которых Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.

Квалифицированный инвестор – лицо, указанное в пункте 2 Статьи 51.2 /3/, а также лица, признанные квалифицированными инвесторами в соответствии с пунктом 4 или 5 Статьи 51.2 /3/.

Клиент – юридическое или физическое лицо, в том числе нерезидент, пользующееся либо намеревающееся пользоваться услугами Банка и не являющееся Депонентом.

Корпоративные действия – действия эмитента, связанные с изменением структуры и/или размера уставного капитала компании.

Лицевой счет депо – совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Маркированный способ хранения ценных бумаг – способ хранения ценных бумаг, при котором Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак

группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг и/или удостоверяющих их сертификатов.

Место хранения – хранилище Банка, внешнее хранилище, депозитарий или регистратор, где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг), удостоверяющие ценные бумаги, права на которые учитываются в депозитарии.

Междепозитарные отношения по ценным бумагам – отношения между двумя депозитариями, регламентирующие порядок учета прав на ценные бумаги депонентов, помещенные на хранение и/или учет одним депозитарием в другой.

Междепозитарный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, переданных депозитарием – депонентом, на хранение депозитарию. На данном счете учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью Депозитария – депонента, а учитываемые им в пользу своих депонентов на их счетах депо.

Международный договор – международное соглашение (договор, конвенция), заключенное Российской Федерацией с иностранным государством (или государствами), с международной организацией либо с иным образованием, обладающим правом заключать международные договоры, целью которых является устранение двойного налогообложения. Международные соглашения об избежании двойного налогообложения, применяющиеся на территории Российской Федерации, входят в систему права Российской Федерации и имеют приоритетное действие по сравнению с положениями национального налогового законодательства.

Номинальный держатель – депозитарий, на лицевом счете (счете депо) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Облигация – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение от эмитента облигации в предусмотренный в ней срок ее номинальной стоимости или иного имущественного эквивалента. Облигация может также предусматривать право ее владельца на получение фиксированного в ней процента от номинальной стоимости облигации либо иные имущественные права. Доходом по облигации являются процент и/или дисконт.

Обращение ценных бумаг – заключение гражданско-правовых сделок, влекущих переход прав собственности на ценные бумаги.

Открытый способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги, при котором депонент может давать поручения депозитарию только в отношении определенного количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Отчет о депозитарной операции – подписанный и оформленный надлежащим образом работником Депозитария документ, содержащий информацию о проведенной операции по счету депо.

Офис – дополнительный офис ОАО «АБ «РОССИЯ».

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги в разрезе владельцев ценных бумаг.

Попечитель счета – профессиональный участник рынка ценных бумаг, которому Депонент передал полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам Депонента на основании соглашения, заключенного между Депонентом и попечителем, а также договора между Банком и попечителем. После назначения Депонентом попечителя счета, Депонент лишается права самостоятельно подавать в Депозитарий поручения на выполнение депозитарных операций по счету депо.

Поручение – документ, содержащий инструкцию Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции.

Раздел счета депо – учетный регистр аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом.

Размещение эмиссионных ценных бумаг – отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Распорядитель счета – физическое лицо, которое в силу закона, устава или доверенности имеет право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо депонента.

Регистратор – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

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

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

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

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг.

Счет депо Депонента – пассивный аналитический счет депо, необходимый для исполнения обязательств Банка и Депонента на основании Договора счета депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту.

Счет депо ЛОРО – пассивный аналитический счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, переданных депозитарием-депонентом на хранение в Депозитарий. На счете ЛОРО учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью депозитария – депонента, а учитываемые депозитарием-депонентом в пользу своих депонентов на их счетах депо.

Счет места хранения – активный аналитический счет, предназначенный для учета ценных бумаг по месту хранения.

Счет депо НОСТРО – активный аналитический счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, помещенных на хранение или для учета в другой депозитарий или учитываемых у Регистратора на счете номинального держателя.

Торговый счет депо – отдельный счет депо, открываемый в соответствии с /17/ и предназначенный для учета ценных бумаг в соответствии с /8/, на котором учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и организациям, указанным в /8/. Операции по торговому счету депо осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения лица, которому открыт данный счет, либо на основании распоряжений лица, которому открыт такой счет, с согласия клиринговой организации, а также в порядке, установленном нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Уполномоченный представитель Депонента – лицо, совершающее действия от имени Депонента либо представляющее его интересы у Банка. Уполномоченными представителями являются:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные Депонентом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители Депонента – физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать исполнения определенных операций в Банке.

Филиал – филиал ОАО «АБ «РОССИЯ».

Хранилище Банка – помещение Банка, используемое для хранения ценных бумаг и оборудованное в соответствии с требованиями Центрального Банка Российской Федерации, предъявляемыми к помещениям кредитных организаций для совершения операций с ценностями.

Эмитент – юридическое лицо, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично – правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Эмиссия ценных бумаг – установленная /3/ последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

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 законом 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 требуют идентификации владельца.

3. Депозитарный договор

3.1. Опубликование текста Условий в сети Интернет в соответствии с п. 1.2 Условий может рассматриваться заинтересованными лицами как публичное предложение (оферта) Банка о заключении Депозитарного договора счета депо (Договор счета депо или Договор), адресованное юридическим и физическим лицам, являющимся резидентами или нерезидентами Российской Федерации в порядке и на условиях, изложенных в Условиях.

3.2. Заключение Договора счета депо производится на условиях, предусмотренных для договора присоединения в соответствии со ст. 428 /1/ путем акцепта Условий без каких-либо изъятий, оговорок и дополнительных условий.

- 3.3. Предметом Договора является оказание Депозитарием Депонентам депозитарных и сопутствующих им услуг, перечень которых приведен в настоящих Условиях:
- по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием Счета (Счетов) депо Депонента, осуществления операций по этому счету (счетам);
 - оказание Депозитарием Депоненту услуг, содействующих в реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.
- 3.4. Типы договоров, заключаемые Банком в рамках Условий:
- Депозитарный договор счета депо – договор между Банком и Депонентом, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
 - Депозитарный договор счета депо с доверительным управляющим – договор между Банком и Депонентом, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами;
 - Депозитарный договор о междепозитарных отношениях – договор между Банком и Депозитарием-депонентом;
 - Депозитарный договор счета депо с иностранным уполномоченным держателем – договор между Банком и иностранным уполномоченным держателем;
 - Договор о назначении Попечителя счета депо – договор между Банком, Попечителем счета Депо и Депонентом, который регулирует взаимоотношения сторон при осуществлении Попечителем полномочий попечителя счета депо (заключается путем подписания отдельного трехстороннего соглашения между сторонами).
- 3.5. Для совершения акцепта Условий Клиент должен предоставить в Банк:
- заявление на депозитарное обслуживание, составленное по форме Приложения № 1 к Условиям (далее Заявление) в двух экземплярах. Акцепт считается совершенным с даты открытия Банком Счета депо Клиенту, при условии предоставления всех необходимых документов, предусмотренных Условиями. Сведения об открытых счетах и номере Договора счета депо Клиента, указываются Банком в Отчете об исполнении административной операции по форме Приложения № 2 к Условиям, а также в экземпляре Заявления, который возвращается Клиенту с отметками Депозитария (Приложение № 1 к Условиям);
 - анкету депонента (далее – Анкета депонента), по форме Приложения № 3-1 или Приложения № 3-2 к Условиям (Клиент – физическое лицо должен расписаться в Анкете депонента в присутствии Уполномоченного лица Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально);
 - копии паспортов должностных лиц, являющихся уполномоченными представителями Клиента (для юридических лиц);
 - иные документы по требованию Банка (в случае необходимости).
- 3.6. Кроме документов, указанных в п.3.5 Условий в Банк должны быть предоставлены:

3.6.1. Юридическое лицо – резидент:¹

- учредительные документы юридического лица с зарегистрированными изменениями (нотариально удостоверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации (нотариально удостоверенная копия);

¹ В случае если у клиента - юридического лица открыт в Банке расчетный счет, то документы, указанные в п. 3.6.1 Условий могут не предоставляться

- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (нотариально удостоверенная копия);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (оригинал, заверенный нотариально или нотариально заверенная копия);
- документы, подтверждающие назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (нотариально удостоверенная копия или копия, удостоверенная уполномоченным лицом юридического лица);
- свидетельство о постановке на налоговый учет или справка о постановке на учет в налоговой инспекции, с указанием ИНН (нотариально удостоверенная копия).

3.6.2. Юридическое лицо – нерезидент:²

- учредительные документы, являющиеся таковыми для юридического лица в соответствии с законодательством страны его регистрации, со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним – копии, удостоверенные нотариально, либо уполномоченным государственным органом;
- документ, подтверждающий в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица государственную регистрацию юридического лица – копия, удостоверенная нотариально, либо уполномоченным государственным органом;
- иные документы (сертификаты, свидетельства, выписки и т.п.), определяющие статус юридического лица в соответствии с законодательством страны его регистрации – копии, удостоверенные нотариально, либо уполномоченным государственным органом;
- документ (решение, протокол), подтверждающий назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами – копия, удостоверенная нотариально;
- карточка с образцами подписей и оттиском печати (при ее наличии) иностранного юридического лица, оформленная в порядке, установленном законодательством страны регистрации юридического лица или в соответствии с законодательством Российской Федерации – копия, удостоверенная нотариально, или оригинал, подлинность подписей на котором удостоверена нотариально;
- заявление, подписанное уполномоченным лицом организации, являющееся 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. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Банку (для открытия счета иностранному уполномоченному держателю);
- заявление, подписанное уполномоченным лицом организации, являющееся подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию (для открытия счета иностранного номинального держателя).

² В случае если у клиента - юридического лица открыт в Банке расчетный счет, то документы, указанные в п. 3.6.2 Условий могут не предоставляться

Документы, происходящие из-за пределов Российской Федерации, должны быть надлежащим образом легализованы и переведены на русский язык. Под надлежащей легализацией понимается заверение документов Консульством (консульским отделом Посольства) Российской Федерации, расположенным в государстве происхождения документа или приложение к документу апостиля уполномоченной на то организацией государства происхождения документа. Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- a) государств – участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции);
- b) государств – участников Конвенции (СНГ) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;
- c) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

3.6.3. Физическое лицо – резидент:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (для предъявления в Банк);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность физического лица, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и всех уполномоченных представителей Клиента, действующих в соответствии с выданной Клиентом – физическим лицом доверенности (в случае если Клиент выдал соответствующую доверенность физическому лицу);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.6.4. Физическое лицо – нерезидент:

- паспорт или иной документ установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность (для предъявления в Банк);
- копия паспорта или иного документа, установленного законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и приложением нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- копия миграционной карты с обязательным предъявлением оригинала;
- копия документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, с обязательным предъявлением оригинала.

3.7. Дополнительно к документам, указанным в п.п. 3.5 и 3.6 Условий в Банк в необходимых случаях должны быть предоставлены:

- анкета Клиента Банка по форме, установленной внутренними документами Банка для юридических лиц. Актуальная форма анкеты публикуется на официальном сайте Банка, оформляется непосредственно на юридическое лицо, заключающее Договор и на всех юридических лиц – уполномоченных представителей Клиента и

- его выгодоприобретателей; для юридических лиц – нерезидентов применяется с учетом особенностей установленных действующим законодательством и внутренними документами Банка;³
- анкета Клиента Банка по форме, установленной внутренними документами Банка для физических лиц. Актуальная форма анкеты публикуется на официальном сайте Банка, оформляется непосредственно на физическое лицо, заключающее Договор и на всех физических лиц - уполномоченных представителей Клиента, его выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев;⁴
 - сведения о деловой репутации в произвольной письменной форме, при возможности их получения (для Клиентов – юридических лиц):
 - отзывы о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
 - и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица, информацией о претензиях к счету: картотеки, блокировки и т.д.;
 - документы о финансовом положении Клиента – юридического лица:
 - копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде),
 - и (или) копию аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации,
 - и (или) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом.
 - нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (при заключении договора о междепозитарных отношениях с юридическим лицом – резидентом Российской Федерации);
 - нотариально заверенная копия лицензии на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами (при заключении Договора счета депо доверительного управляющего);
 - нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (при заключении Договора о назначении попечителя счета депо);
 - доверенность (и), оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подтверждающую полномочия лица на право подписи документов от имени Клиента, а также документов, инициирующих операции Клиента по Договору.

³ не предоставляется в случае если – Банком ранее осуществлена идентификация клиента/представителя клиента/выгодоприобретателя/бенефициарного владельца и согласно представленным документам актуализация не требуется

⁴ не предоставляется в случае если – Банком ранее осуществлена идентификация клиента/представителя клиента/выгодоприобретателя/бенефициарного владельца и согласно представленным документам актуализация не требуется

- 3.8. При открытии Депоненту второго и последующих счетов, повторного предоставления документов, указанных в п.3.6.1-3.6.2 Условий не требуется (за исключением случаев необходимости актуализации имеющихся сведений).
- 3.9. Документы для заключения Договора могут быть предоставлены:
- непосредственно в Депозитарий при личной явке;
 - почтой по адресу Депозитария, указанному в «Общих сведениях о ОАО «АБ «РОССИЯ» настоящих Условий, за исключением документов на открытие Счета депо физического лица;
 - через Филиал/Офис, уполномоченный принимать документы для осуществления депозитарной деятельности. Передача документов через Филиал/Офис может осуществляться Депонентами (Уполномоченными представителями) исключительно в случае опубликования Банком информации об уполномоченных Филиалах/Офисах на web-сайте Банка по адресу www.abr.ru в разделе «Депозитарные услуги».

Документы, предоставленные по почте или через Филиал/Офис, регистрируются Депозитарием датой поступления документов в Депозитарий. Срок исполнения депозитарных операций, указанный в разделе 23 Условий, исчисляется со дня регистрации документов Депозитарием.

- 3.10. Банк вправе отказаться от заключения Договора с физическим или юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Заключение Договора не влечет переход к Банку прав собственности на ценные бумаги и не дает права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами Депонента. Заключение Договора не влечет за собой обязательства Депонента по немедленному депонированию ценных бумаг на счета Банка.
- 3.12. Банк обязуется:
- 3.12.1. Не позднее трех рабочих дней после предоставления Депонентом требуемых в соответствии с п. 3.5, 3.6, 3.7 Условий документов открыть и вести Счет депо Депонента для учета операций с ценными бумагами Депонента с указанием даты и основания проведения каждой операции по этому счету депо.
- 3.12.2. Обеспечивать сохранность сертификатов документарных ценных бумаг Депонента.
- 3.12.3. Обеспечивать сохранность учетных записей Депозитария, фиксирующих права на ценные бумаги и соответствие учетных записей Депозитария данным в депозитариях – корреспондентах/реестрах владельцев именных ценных бумаг, номинальным держателем в которых выступает Банк.
- 3.12.4. Выполнять функции номинального держателя ценных бумаг Депонента по зачисленным ценным бумагам, переданным Депонентом в Депозитарий.
- 3.12.5. Обеспечивать осуществление Депонентом (клиентами Депонента) прав по принадлежащим ценным бумагам в порядке, предусмотренном Условиями. В случае проведения мероприятий, направленных на реализацию действий Эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг, либо прав их владельцев, строго придерживаться инструкций Эмитента или его уполномоченного лица, не нарушая при этом прав Депонента, и предоставлять Эмитенту (Регистратору/другому депозитарию) в соответствии с Условиями все данные, запрашиваемые и полученные от Депонента, необходимые для осуществления Депонентом (клиентами Депонента) прав, удостоверенных ценными бумагами. Передавать Депоненту всю информацию по

- ценным бумагам, полученную Депозитарием от Эмитента или держателя реестра владельцев в реестре ценных бумаг.
- 3.12.6. Обеспечивать регистрацию фактов обременения ценных бумаг Депонента правами третьих лиц (обязательствами).
- 3.12.7. Предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях по счету депо Депонента в порядке и в сроки, предусмотренными Условиями.
- 3.12.8. Возвращать по первому требованию Депонента принадлежащие ему ценные бумаги в соответствии с Условиями.
- 3.12.9. Предоставлять Депоненту информацию о Депозитарии, которая подлежит раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.12.10. Обеспечивать конфиденциальность информации о Счетах депо Депонента и иных сведений о Депоненте, ставших известными Депозитарию при выполнении обязательств, возникших из Договора, за исключением случаев, когда предоставление информации является обязательством Банка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации или Договора.
- 3.12.11. Проводить все депозитарные операции с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на Счете депо Депонента в точном соответствии с поручениями Депонента, в сроки установленные разделом 23 Условий. Осуществление этих операций не должно приводить к нарушению положений Условий, а также требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.12.12. В случае отказа в приеме и исполнении поручений выдавать Депоненту письменный мотивированный отказ.
- 3.12.13. В случае внесения изменений и дополнений в Условия в одностороннем порядке уведомлять об этом Депонента в соответствии с разделом 5 Условий.
- 3.13. Депонент обязуется:
- 3.13.1. Соблюдать Условия.
- 3.13.2. Использовать открываемый ему Счет депо только для хранения сертификатов ценных бумаг и/или учета и удостоверения прав на ценные бумаги в соответствии с типом конкретного Счета депо.
- 3.13.3. Предоставлять Депозитарию сведения об изменении данных, внесение которых необходимо в соответствии с Условиями в анкету Депонента и в анкету Клиента Банка, а также иные сведения, необходимые Депозитарию, для осуществления своих функций.
- 3.13.4. Немедленно извещать Депозитарий об отзыве доверенностей на уполномоченных лиц Депонента в случае принятия соответствующего решения.
- 3.13.5. В порядке и в сроки, установленные в разделе 7 Условий, оплачивать услуги Банка в полном объеме, а также возмещать расходы Банка, связанные с исполнением последним своих обязанностей по Договору.
- 3.13.6. Передавать Депозитарию поручения о распоряжении депонированными в Банке ценными бумагами Депонента в установленном Условиями порядке.
- 3.13.7. В случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Условиями, предоставлять по запросу

Депозитария, обоснованному соответствующим запросом Эмитента или уполномоченного им лица, данные о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, сертификаты которых хранятся и/или права, на которые учитываются на Счете депо Депозитария – депонента, открытого в Депозитарии.

3.14. Права Банка:

- 3.14.1. Не принимать к исполнению и/или отказывать в исполнении поручения Депонента в случаях, определенных Условиями и на основании /9/.
- 3.14.2. Банк вправе при осуществлении своей деятельности пользоваться услугами третьих лиц в соответствии с разделом 9 Условий.
- 3.14.3. Банк вправе в одностороннем порядке без дополнительного согласия Депонента вносить изменения в Условия в соответствии с разделом 5 Условий и Тарифы в соответствии с разделом 7 Условий.
- 3.14.4. Требовать от Депонента предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления Банком функций, предусмотренных действующим законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в том числе предоставления сведений о выгодоприобретателе (в случае совершения операций к выгоде третьих лиц) и бенефициарном владельце в объеме и порядке, предусмотренном Банком.

3.15. Права Депонента:

- 3.15.1. Совершать предусмотренные Условиями депозитарные операции.
- 3.15.2. Получать предусмотренные Условиями отчетность и другие сведения, необходимые для исполнения обязательств, удостоверенных ценными бумагами.
- 3.15.3. Передавать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам попечителю счета, назначать распорядителя счета, оператора счета, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.15.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в соответствии п. 8.6 Условий или действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.16. При одновременном заключении Договора счета депо и Договора на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг, положения настоящего раздела Условий в части процедуры заключения Договора не действуют, в этом случае порядок заключения Договора счета депо регламентируется /18/.
- 3.17. Обработка персональных данных Клиентов – физических лиц, Уполномоченных представителей физических и юридических лиц, осуществляется Банком исключительно в связи с требованиями действующего законодательства Российской Федерации /9/ и исполнением Договора счета депо, и в силу статьи 6 /6/ не требует согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 3.18. Экземпляр Условий, прошитый, пронумерованный, заверенный печатью и подписью единоличного исполнительного органа или иного уполномоченного лица Банка, хранится по месту нахождения органов управления Банка. Совершая акцепт Условий, Клиент соглашается с тем, что в случае возникновения спора в качестве доказательства принимается текст Условий, который прошит, пронумерован, заверен печатью и подписью единоличного исполнительного органа либо иного уполномоченного лица

Банка. Все приложения и изменения к настоящим Условиям являются его неотъемлемой частью.

4. Услуги Депозитария

- 4.1. Юридическим и физическим лицам, заключившим Договор счета депо, Банк предоставляет за вознаграждение депозитарные услуги, предусмотренные /3/, в том числе:
- учет и хранение именных ценных бумаг, выпущенных (выданных) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на Счетах депо;
 - учет и хранение эмиссионных ценных бумаг на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
 - учет и хранение иностранных финансовых инструментов, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 /3/ 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.
 - содействие при реализации Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам, включая содействие в реализации права на участие в управлении акционерными обществами, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

5. Внесение изменений в Условия

- 5.1. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, а также принимать Условия в новой редакции.
- 5.2. Текст изменений и дополнений в Условия, а также текст новой редакции Условий размещается на web-сайте Банка по адресу www.abr.ru.
- 5.3. В случае внесения изменений и дополнений в Условия, а также принятия Условий в новой редакции, Банк информирует об этом Депонентов не позднее, чем за 10 (десять) дней до вступления их в силу. Уведомление осуществляется в следующем порядке по выбору Депозитария:
- путем направления уведомления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в Анкете депонента и/или;
 - путем вручения уведомления под роспись лично Депоненту и/или;
 - путем размещения информации на web-сайте Банка по адресу www.abr.ru.
- 5.4. В случае несогласия Депонента с новыми Условиями он имеет право расторгнуть Договор. Для этого Депонент должен в течение 1 (одного) календарного месяца с даты вступления в силу новых Условий предоставить в Банк заявление о расторжении Договора, которое составляется в свободной форме и предоставляется в Банк Депонентом лично под роспись в получении, либо отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Порядок рассмотрения претензий

- 6.1. При возникновении претензий к Банку, в том числе связанных с правильностью, качеством и сроками обслуживания, Депоненту рекомендуется в первую очередь обратиться в Депозитарий. Руководитель Депозитария обязан предпринять все необходимые действия в рамках своих полномочий по скорейшему выявлению и устранению недостатков или ошибок, связанных с заявленной претензией.
- 6.2. В случае не урегулирования претензии Депонент имеет право письменного обращения в Банк. Поступающие в Банк обращения, содержащие сведения о возможном нарушении Банком законодательства и/или жалобу на действия Банка – профессионального участника/работников Банка – профессионального участника (далее – обращения) после ознакомления с ними Руководителя Банка, направляются для дальнейшего рассмотрения контролеру профессионального участника рынка ценных бумаг.
- 6.3. Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) и/или месте нахождения (адресе) обратившегося лица (далее – заявитель), признаются анонимными и не рассматриваются, за исключением случаев, когда заявитель является (являлся) клиентом Банка – физическим лицом и ему был присвоен идентификационный код, на который заявитель ссылается в обращении (при наличии в обращении подписи обратившегося лица), либо внутренними документами Банка определены иные критерии идентификации заявителя. Под «иными критериями идентификации заявителя» понимаются критерии, определяемые в соответствии с внутренним документом Банка, регламентирующим порядок присвоения и использования уникальных идентификационных символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) клиентам Банка при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
- 6.4. При рассмотрении обращений учитываются:
- настоящие Условия;
 - Договоры и иные соглашения, заключенные между Банком и Депонентом;
 - поручения, распоряжения, запросы Депонента с отметками Депозитария;
 - счета на оплату услуг Банка;
 - отчеты Банка об исполнении поручений Депонента;
 - иные документы, имеющие отношение к обращению.

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

- 6.5. Обращения, не подлежащие рассмотрению Банком, за исключением указанных в п. 6.3 настоящих Условий, в течение 15 (пятнадцати) дней со дня поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

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

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

- 6.6. По итогам рассмотрения обращения заявителю направляется письменный ответ о результатах рассмотрения обращения, который должен содержать обоснованный (со ссылкой на соответствующие требования законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков, нормативных документов Банка, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) ответ на каждый изложенный заявителем довод.
- 6.7. При рассмотрении и урегулировании обращений Банк и Депонент руководствуются настоящим разделом Условий, соответствующими положениями Договора и иных заключенных соглашений, а также действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.8. В случае невозможности досудебного урегулирования претензий и споров они разрешаются в установленном в Договоре или законодательством Российской Федерации порядке.

7. Сведения о тарифах и порядок взаиморасчетов

- 7.1. Настоящий раздел регламентирует общий порядок взаиморасчетов Депонента и Банка при оказании Банком услуг в соответствии с Договором. Депонент оплачивает услуги по действующим на дату оказания услуг тарифам Банка. Порядок утверждения тарифов определяется внутренними документами Банка, тарифы вводятся в действие на основании приказа уполномоченного лица Банка.
- 7.2. Банк имеет право в одностороннем порядке изменять тарифы, уведомляя об этом Депонента не позднее, чем за 10 (десять) дней до момента вступления в силу новых тарифов путем направления Депонентам уведомления по адресу, указанному в Анкете депонента и размещения информации на официальном web-сайте Банка.
- 7.3. В случае несогласия Депонента с новыми тарифами, Депонент не позднее даты вступления в силу новых тарифов должен направить в Банк уведомление о расторжении Договора. Уведомление составляется в свободной форме и предоставляется в Банк Депонентом (Уполномоченным представителем Депонента) лично под роспись в получении, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В этом случае до даты расторжения Договора для данного Депонента действует прежняя редакция тарифов. Это правило не применяется, в случае если Депонент после уведомления Банка о расторжении Договора подал в Депозитарий поручение на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу новой редакции тарифов и не связанное с завершением исполнения поручений поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в связи с расторжением Договора.

Действие Договора прекращается после снятия ценных бумаг Депонента с учета и/или хранения в Депозитарии и завершении расчетов между сторонами, датой прекращения Договора является дата закрытия счета депо Депонента, которое осуществляется на основании служебного поручения Депозитария. Депоненту предоставляется уведомление о закрытии счета депо по форме Приложения № 2 к Условиям.

- 7.4. Платежи Депонента Банку складываются из нескольких составляющих:
 - вознаграждение Банку за оказанные услуги в соответствии с тарифами Банка;

-
- накладные расходы Банка по исполнению поручений Депонента, исполнение которых влечет перерегистрацию ценных бумаг или иные операции в реестрах владельцев ценных бумаг или депозитариях - корреспондентах;
 - расходы на оплату услуг сторонних организаций (депозитариев, Регистраторов, трансфер-агентов и др.) в соответствии с тарифами этих организаций при наличии документального подтверждения произведенных расходов;
 - иные документально подтвержденные расходы Банка по исполнению поручений Депонента.
- 7.5. Депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания календарного месяца обязан подготовить счет на оплату услуг Депоненту, датированный последним рабочим днем истекшего месяца, с предоставлением расшифровки оказанных услуг. При этом абонентская плата за обслуживание Счета депо взимается за целый месяц, независимо от даты заключения Договора между Банком и Депонентом.
- 7.6. Счета на возмещение расходов сторонних организаций, понесенных Банком при оказании услуг Депоненту, выставляются по мере получения документов, подтверждающих данный расход с предоставлением расшифровки. Депонент в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выставления счета Депозитарием, получает счет в офисе Депозитария. По истечении этого срока счет может быть доставлен Депоненту способом, указанным в Анкете депонента. Депонент обязан произвести оплату в течение 3 (трех) рабочих дней после получения счета.
- 7.7. При наличии у Депонента, заключившего Договор на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг, достаточной суммы средств, находящихся на брокерском счете, Банк вправе вычесть сумму выставленного счета из имеющихся средств в соответствии с /18/.
- 7.8. В случае просрочки оплаты счетов Банка, Банк вправе:
- потребовать от Депонента оплаты всех услуг и возмещения расходов в авансовом порядке;
 - потребовать от Депонента выплаты пени в размере 0,2 (две десятых) процента от несвоевременно выплаченной суммы за каждый день просрочки.
- 7.9. При назначении Депонентом Попечителя счета депо, все расчеты за оказанные услуги производятся через Попечителя счета депо. При прекращении полномочий Попечителя счета депо оплата за хранение и учет ценных бумаг за полный или неполный текущий месяц, в котором были прекращены полномочия Попечителя счета, производит прежний Попечитель счета.
- 7.10. С целью оплаты платежей Банку с лицевого счета Депонента, открытого в Банке, Депонент имеет право подать в Депозитарий поручение по форме Приложения № 4 к Условиям.
- 7.11. В случае если Депонент не согласен со стоимостью услуг, указанной в выставленном Банком счете, то в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета, Депонент имеет право направить в адрес Депозитария письменное уведомление об этом. Уведомление должно содержать перечень конкретных разногласий. При согласии с доводами Депонента Депозитарий в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения уведомления направляет в его адрес откорректированный счет. Споры и разногласия по вопросам оплаты разрешаются в соответствии с положениями Договора, Условий и действующим законодательством Российской Федерации.
-

8. Расторжение Договора

- 8.1. Договор может быть расторгнут по инициативе Банка в следующих случаях:
- реорганизация, ликвидация или отзыв лицензии Банка на депозитарную деятельность;
 - нарушение Депонентом требований действующего законодательства Российской Федерации;
 - невыполнение Депонентом обязательств, предусмотренных Договором;
 - принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении поручений (распоряжений) Депонента о совершении операции на основании /9/;
 - отсутствие ценных бумаг на Счете депо в течение периода, превышающего один календарный год.
- 8.2. Расторжение Договора по инициативе Банка производится путем направления Депоненту письменного уведомления с указанием одной из причин, предусмотренных настоящим разделом Условий.
- 8.3. Уведомление о расторжении Договора счета депо должно быть направлено Депоненту не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.
- 8.4. При получении уведомления от Депозитария о расторжении Договора Депонент обязан направить Депозитарию одно или несколько инвентарных поручений на снятие ценных бумаг Депонента с учета в Депозитарии (при наличии ценных бумаг на Счете депо).
- 8.5. Во всех случаях Договор утрачивает силу только после завершения ранее инициированных операций и исполнения Депонентом и Банком взаимных обязательств, оплаты Депонентом расходов Банка и выплаты вознаграждения в соответствии с тарифами Банка. До прекращения действия Договора Депозитарий осуществляет депозитарное хранение и учет ценных бумаг Депонента за вознаграждение, предусмотренное Договором и тарифами Банка.
- 8.6. Договор может быть расторгнут по инициативе Депонента путем направления Депозитарию поручения на закрытие Счета депо (Приложение № 5) к Условиям.
- 8.7. Оказание услуг Депонентам после расторжения договоров с Банком, в части перечисления поступивших на счет Банка после расторжения договора, доходов, предоставления отчетов осуществляется в порядке, аналогичном оказанию услуг Депонентам, по тарифам Банка. Банк вправе требовать предварительной оплаты данных услуг.
- 8.8. Если иное не оговорено распоряжением бывшего Депонента, перечисление доходов и отправка корреспонденции в его адрес производится по реквизитам, указанным в Анкете депонента на момент прекращения договорных отношений с Банком.

9. Взаимоотношения с третьими лицами

- 9.1. Банк 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.

- 9.2. В случае если Банк становится депонентом другого депозитария, он отвечает перед Депонентом за его действия, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента.

10. Конфиденциальность и защита информации

- 10.1. Банк не разглашает информацию о Счетах депо Депонента, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депоненте, ставшие известными в связи с осуществлением Банком депозитарной деятельности, за исключением случаев установленных в разделе 11 Условий.
- 10.2. Информация (сведения) о Счетах депо Депонента, проводимых операциях, может быть представлена:
- Депоненту;
 - уполномоченному представителю Депонента;
 - Банку России в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Банка;
 - должностным лицам государственных органов (в случаях и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

11. Раскрытие информации

- 11.1. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на Счете депо Депонента, и необходимые сведения о Депоненте передаются Регистратору, депозитарию – корреспонденту (по их запросу) при составлении списка владельцев именных ценных бумаг в следующих случаях:
- если раскрытие информации о Счетах депо Депонента связано с подготовкой списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
 - если раскрытие информации о Счетах депо Депонента связано с подготовкой списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - если раскрытие информации о Счетах депо Депонента связано с требованием Эмитента. В этом случае, в запросе Эмитента, Регистратора или депозитария – корреспондента должна быть указана норма законодательства Российской Федерации, во исполнение которой, необходима запрашиваемая информация.
- 11.2. Депозитарий, в случаях установленных п.11.1 Условий составляет список Депонентов, который должен содержать:
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) Депонента;
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность; орган, выдавший документ/номер государственной регистрации; наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
 - место регистрации/фактического проживания или адрес юридического лица;
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - количество ценных бумаг с указанием категории (типа).
- 11.3. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Депозитарий предоставляет список владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату: Эмитенту, Регистратору, депозитарию – корреспонденту в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения требования. Список составляется с учетом операций, произведенных по

- счета номинального держателя, открытого Банку у Регистратора/депозитария-корреспондента до даты, на которую предоставляется список владельцев, но исполненных в Депозитарии после нее. Банк не получает вознаграждения за составление списков владельцев именных ценных бумаг.
- 11.4. В случае реорганизации акционерного общества, в любой предусмотренной законом форме, Депозитарий осуществляет действия, установленные инструкцией Эмитента.
- 11.5. Депозитарий, при осуществлении действий, установленных инструкцией Эмитента, в случае отсутствия ответа от Депонента, с целью реализации прав кредиторов реорганизуемых обществ, раскрывает список Депонентов Эмитенту, депозитарию - корреспонденту или Регистратору в следующем виде:
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) Депонента;
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес).
- 11.6. Список владельцев именных ценных бумаг на определенную дату, по запросу Регистратора, составляется Депозитарием также в случаях, предусмотренных /14/. При этом Депозитарий составляет следующие списки:
- список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение о праве требовать выкупа, принадлежащих им ценных бумаг;
 - список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 /4/.
- 11.7. Список владельцев ценных бумаг, указанный в п. 11.6 Условий, должен содержать следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) Депонента;
 - вид, категория (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации;
 - количество принадлежащих Депоненту ценных бумаг;
 - сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - адрес для направления корреспонденции;
 - данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение (при наличии):
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование);
 - адрес для направления корреспонденции;
 - вид, номер, серия, дата, место выдачи документа, удостоверяющего личность; наименование органа выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
 - место фактического проживания/регистрации или адрес юридического лица.
- 11.8. Получение информации о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, сертификаты которых хранятся и/или права, на которые учитываются на Счете депо Депозитария – депонента осуществляется Депозитарием путем письменного мотивированного запроса.
- 11.9. Депозитарий – депонент обязан в течение 2 (двух) рабочих дней, с даты получения запроса Депозитария, сообщать последнему полные сведения о владельцах ценных бумаг (депонентах), передавших ценные бумаги на хранение и/или учет Депозитарию – депоненту, и количестве принадлежащих им ценных бумаг.
- 11.10. Банк не несет ответственность за не предоставление информации о владельцах ценных бумаг Регистратору/депозитарию-корреспонденту в случае, если Депозитарием

– депонентом информация о его депонентах не была предоставлена, а также за достоверность и полноту информации, предоставленной Депозитарием – депонентом.

11.11. Документы, подлежащие предоставлению лицам, имеющим право на участие в собрании акционеров, в том числе сообщение Эмитента о проведении собрания, полученные Банком от Эмитента/Регистратора/депозитария – корреспондента передается Депонентам путем публикации на официальном интернет-сайте Банка и (или) путем направления документов на адрес электронной почты, указанной в Анкете депонента. При необходимости, по устному запросу в Депозитарий, документы, указанные в настоящем пункте Условий, предоставляются Депонентам на бумажном носителе.

12. Защита документов и архивирование информации

12.1. Защита документов и информации о Депоненте, осуществляется в соответствии со следующими правилами:

- хранение сертификатов ценных бумаг и закладных осуществляется в сертифицированном хранилище Банка;
- объемы и порядок доступа работников Депозитария и других подразделений Банка к информации, касающейся депозитарной деятельности, определяются внутренними документами Банка;
- ведение операционного архива в бумажной форме (Документы дня) производится Депозитарием на ежедневной основе;⁵
- по каждой депозитарной операции имеются следующие документы:
 - поручение Инициатора операции (распоряжение Администрации Депозитария);
 - приложения к поручению – документы, необходимые для выполнения операции и раскрывающие ее содержание (выписка со Счета депо, уведомление о проведенной операции и т.п.).

12.2. Все материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием не менее 3 (трех) лет с момента поступления документа в Депозитарий, по истечении этого периода все материалы депозитарного учета на бумажном носителе передаются в архив Банка, где хранятся не менее 5 (пяти) лет.

12.3. Документы, содержащие сведения об операциях, сведения, необходимые для идентификации Депонента, хранятся Депозитарием не менее 5 (пяти) лет с момента расторжения Депозитарного договора с Депонентом.

12.4. Банком осуществляется резервное копирование баз данных депозитарного учета для обеспечения их сохранности, полноты и возможности восстановления в случае чрезвычайного происшествия, такого как случайное или преднамеренное уничтожение или повреждение данных в результате ошибки пользователя, диверсии или стихийного бедствия. Порядок резервного копирования баз данных депозитарного учета регулируется внутренними документами Банка.

12.5. Банк обеспечивает соблюдение мер безопасности и противопожарных мер.

⁵ Порядок формирования и состав операционного архива в бумажной форме «Документы дня» регламентируется внутренним документом Банка

ДЕПОЗИТАРНЫЙ УЧЕТ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

13. Учетная система Депозитария

- 13.1. Ценные бумаги, учитываемые в Депозитарии и принадлежащие Депонентам, не отражаются в основном бухгалтерском балансе Банка, а учитываются вне основного баланса.
- 13.2. Ценные бумаги и/или права на ценные бумаги учитываются по принципу двойной записи, каждая ценная бумага в депозитарном учете отражается дважды – один раз на Счете депо Депонента, второй раз на Счете места хранения.
- 13.3. Банк обеспечивает:
- сохранность ценных бумаг Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей; хранения сертификатов ценных бумаг в сертифицированном хранилище Банка;
 - обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента путем открытия каждому Депоненту отдельного Счета депо;
 - открытие отдельных Счетов мест хранения для совокупного учета ценных бумаг Депонентов и/или прав на ценные бумаги, находящихся в конкретном месте хранения;
 - обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих Банку. В этих целях Банк выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестрах владельцев именных ценных бумаг⁶ или у депозитария – корреспондента и обеспечивает разделение счетов, открываемых в реестрах владельцев именных ценных бумаг или у депозитария – корреспондента, на счета для собственных ценных бумаг и счета для ценных бумаг Депонентов.
- 13.4. Учитывая требования частей 2 и 3 статьи 24 /7/ Банк открывает счета номинального держателя в реестрах владельцев именных ценных бумаг, за исключением:
- реестров владельцев ценных бумаг Эмитентов, обязанных осуществлять раскрытие (предоставление) информации в соответствии со статьей 30 /3/;
 - реестров владельцев инвестиционных паев или реестров владельцев ипотечных сертификатов участия, если правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом или правилами доверительного управления ипотечным покрытием предусмотрена возможность обращения таких ценных бумаг на организованных торгах.
- 13.5. Объектом депозитарной деятельности Банка являются:
- 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;

⁶ В случае если действующим законодательством Российской Федерации не запрещено открытие счетов номинального держателя.

- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 /3/ 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.

13.6. Учет ценных бумаг на Счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках. В случае возникновения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг. Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на Счетах депо номинальных держателей и на Счетах депо иностранных номинальных держателей. При зачислении ценных бумаг на Счет депо их дробные части суммируются. Списание со Счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по Счету депо номинального держателя или Счету депо иностранного номинального держателя.

13.7. Учет дробных частей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и ипотечных сертификатов участия Депозитарием осуществляется в десятичных дробях с количеством знаков после запятой, указанным в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами (правилах доверительного управления ипотечным покрытием), но не менее 5 (пяти) знаков после запятой.

13.8. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы хранения ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета конкретного выпуска ценных бумаг.

Счета депо могут быть следующих типов:

- владельца;
- доверительного управляющего;
- номинального держателя;
- иностранного номинального держателя;
- иностранного уполномоченного держателя.

Дополнительно к каждому из открытых Счетов депо указанных типов может быть открыт Торговый счет депо.

Счет депо владельца открывается на основании Договора счета депо, заключенного между Банком и Депонентом, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо доверительного управляющего открывается на основании Договора счета депо с доверительным управляющим, заключенного между Банком и Депонентом – профессиональным участником рынка ценных бумаг, которому ценные бумаги не принадлежат на праве собственности, а переданы его клиентами в доверительное управление. В качестве Депонента может выступать только юридическое лицо – резидент Российской Федерации, имеющий лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами.

Счет депо номинального держателя открывается на основании Депозитарного договора о междепозитарных отношениях, заключенного между Банком и Депозитарием –

депонентом, резидентом Российской Федерации, профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность. Счет предназначен для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие лицам, с которыми у Депозитария – депонента заключены соответствующие договоры.

Счет депо иностранного номинального держателя открывается на основании Депозитарного договора о междепозитарных отношениях, заключенного между Банком и Депозитарием – депонентом, являющегося иностранным номинальным держателем. Счет предназначен для учета и фиксации прав на ценные бумаги Депозитария – депонента, являющегося Иностранным номинальным держателем, не принадлежащие ему на праве собственности, а переданные ему его клиентами для осуществления прав по ценным бумагам в соответствии с заключенными между ними договорами. Открытие счета разрешено, за исключением организаций, которым Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт только в Центральной депозитарии. К отношениям Банка и иностранной организации, связанным с открытием, ведением и закрытием Счета депо иностранного номинального держателя применяется законодательство Российской Федерации.

Счет депо иностранного уполномоченного держателя открывается на основании Договора счета депо с иностранным уполномоченным держателем, заключенного между Банком и юридическим лицом – нерезидентом Российской Федерации, являющегося иностранным уполномоченным держателем. Счет предназначен для учета и фиксации прав на ценные бумаги лица, не являющегося собственником ценных бумаг, но в соответствии с личным законом имеющего право осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, в том числе закрепленные ценной бумагой. К отношениям Банка и иностранной организации, связанным с открытием, ведением и закрытием Счета депо иностранного уполномоченного держателя применяется законодательство Российской Федерации.

Торговый счет депо. С целью проведения операций на торгах организаторов торговли Депонент имеет право открыть Торговый счет к соответствующему Счету депо (владелец, доверительный управляющий). Открытие Торговых счетов осуществляется при условии заключения Договора на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг на основании Заявления на брокерское обслуживание (Приложение № 1 к /18/). В Депозитарии могут быть открыты Торговые счета депо:

- «Торговый НКЦ». Клиринговая организация – ЗАО АКБ «Национальный клиринговый Центр»;
- «Торговый СПВБ». Клиринговая организация – ЗАО «Санкт-Петербургская валютная биржа»;
- «Торговый НРД». Клиринговая организация – Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий».

При необходимости Депонент имеет право на основании Поручения на открытие счета депо по форме Приложения № 7 к Условиям открыть Торговый счет депо, не открытый ранее.

13.9. Перечень Торговых счетов депо, приведенный в настоящем разделе Условий, не является исчерпывающим. По поручению Депонента Депозитарий вправе открыть Торговый счет депо для иной клиринговой организации при условии и после открытия Банку соответствующего Счета депо номинального держателя в депозитарии-корреспонденте.

- 13.10. Операции по Торговым счетам депо в Депозитарии Банка осуществляются в порядке, установленном Условиями, с учетом требований /8/ и правовых актов Банка России в области финансовых рынков, в том числе:
- под каждую клиринговую организацию к одному Счету депо может быть открыт только 1 (один) Торговый счет депо.
 - в Депозитарии допускается прием на учет и/или хранение, а также снятие с учета и/или хранения ценных бумаг непосредственно на Торговый счет депо Депонента/с Торгового счета депо Депонента, в случае если такие операции не запрещены депозитарием – корреспондентом, в котором у Банка открыт Торговый счет депо.
 - наличие открытого Торгового счета депо в Депозитарии означает, что Депонент не имеет возражений против совершения операций по его Торговому счету депо, в порядке, установленном правовыми актами Банка России в области финансовых рынков, без его поручения на основании распоряжений клиринговой организации, или на основании его поручения, в случае согласия клиринговой организации.
 - Депозитарий вправе отказать в проведении операций по Торговым счетам депо Депонента в случае отсутствия согласия клиринговой организации на совершение операций.
- 13.11. Депозитарий вправе открыть на Торговом счете депо торговые и иные разделы, в том числе в случае, если соответствующие разделы открыты Банку в депозитарии – корреспонденте.
- 13.12. Счета депо, указанные в настоящем разделе Условий, за исключением Торгового счета депо, открываются на основании соответствующего Договора, при условии предоставления Депозитарию документов, предусмотренных Условиями. С целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации Банк может запросить иные документы, прямо не поименованные в Условиях.
- 13.13. На основании одного Договора, по поручению Депонента может быть открыто несколько Счетов депо одного типа (владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель, иностранный номинальный держатель, иностранный уполномоченный держатель).
- 13.14. При открытии Счета депо ему присваивается уникальный номер (код). Порядок кодирования Счетов депо определяется внутренним документом Банка. В рамках Счета депо могут открываться разделы, в том числе:
- «Основной» – раздел Счета депо, который открывается Депозитарием самостоятельно при открытии Счета депо. Для открытия данного раздела не требуется получения Депозитарием специального указания Депонента;
 - «Блокировано» – раздел Счета депо, который предназначен для учета ценных бумаг, на операции, с которыми наложены какие-либо ограничения:
 - по распоряжению государственных органов;
 - с целью регистрации обременения ценных бумаг Депонента обязательствами;
 - по Поручению Депонента;
 - в иных случаях, предусмотренных Условиями и (или) действующим законодательством Российской Федерации.
 - «Торговый» – раздел Счета депо, открытие которого осуществляется только на Торговых счетах депо. Раздел может использоваться для отражения операций в процессе обслуживания выпусков ценных бумаг, выставленных на торги в определенной торговой системе.

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов Счетов (разделов) депо Депонента. В случае если записи вносятся исключительно по разделам одного счета, то внесение расходной записи по одному разделу должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому разделу.

- 13.15. Депозитарий вправе на основании служебного поручения открывать и вести счета, записи по которым не удостоверяют права на ценные бумаги. К такому счету относится счет «неустановленных лиц», предназначенный для учета ценных бумаг, владелец которых в определенный момент времени не известен Депозитарию. Такие ценные бумаги могут образоваться:
- в результате безадресного междепозитарного перевода на счет Банка - номинального держателя;
 - зачисления ценных бумаг на лицевой счет Банка в реестре владельцев именных ценных бумаг, без подачи поручения в Депозитарий;
 - из-за обнаружения излишков сертификатов ценных бумаг в Хранилище Банка;
 - когда сведения о владельце либо неполны, либо неточны и не дают возможности его однозначной идентификации.
- 13.16. Ведение счета «неустановленных лиц» осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в порядке, установленном внутренним документом Банка.
- 13.17. Ведение Счетов депо в Депозитарии осуществляется в соответствии со следующими правилами:
- ведение Счетов депо и иных счетов осуществляется посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг (далее – учет ценных бумаг), а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных Депозитарием документах;
 - на Счетах депо осуществляется учет ценных бумаг, являющихся объектами депозитарной деятельности Банка;
 - не допускается возникновение отрицательных остатков ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо или иных счетах;
 - при совершении операции по приему ценных бумаг на учет и/или хранение (далее также – зачисление) на Счет депо или иной счет, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, увеличивается;
 - основанием для зачисления ценных бумаг на Счет депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения Депонента, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения – также наступление соответствующего срока и (или) условия. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Условиями, операции зачисления ценных бумаг могут осуществляться без поручения Депонента (например: при проведении глобальных операций, связанных с корпоративными действиями Эмитентов – конвертация, капитализация, аннулирование дополнительных кодов и др.);
 - при совершении операции по снятию ценных бумаг с учета и/или хранения (далее также – списание) со Счета депо или иного счета, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, уменьшается;
 - основанием для списания ценных бумаг со Счета депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения Депонента, а если указанное поручение содержит срок и (или) условие его исполнения – также наступление

соответствующего срока и (или) условия. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Условиями, операции списания ценных бумаг могут осуществляться без поручения Депонента (например: при проведении глобальных операций, связанных с корпоративными действиями Эмитентов – конвертация, аннулирование дополнительных кодов, выкуп по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества и др.).

13.18. Операции блокирования ценных бумаг, в т.ч. залога осуществляются в порядке, установленном 15.5 Условий с учетом следующего:

- списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также при согласии залогодержателя;
- в случае списания ценных бумаг, в отношении которых Депозитарием зафиксировано (зарегистрировано) право залога, Депозитарий передает информацию об условиях залога другому депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав владельца/доверительного управляющего/иностранного уполномоченного держателя на такие ценные бумаги;
- при совершении операции по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами по Счету депо вносится запись (записи) о том, что:
 - 1) ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств и (или)
 - 2) право покупателя по договору РЕПО на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора РЕПО, ограничено и (или)
 - 3) на ценные бумаги наложен арест и (или)
 - 4) операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с Договором счета депо.
- фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется в отношении Счетов депо: владельца/доверительного управляющего/иностранного уполномоченного держателя. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется в отношении Счетов депо: владельца/доверительного управляющего/иностранного уполномоченного держателя, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только в отношении Счета депо владельца.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения приходной записи по соответствующему разделу Счета депо. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- 1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- 2) описание ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору РЕПО на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- 3) дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

- фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по поручению Депонента, а также по решению государственных органов (следствия, судебное решение и т.п.);
- фиксация (регистрация) блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 /4/, осуществляется на основании документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом Банку лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, или на открытом Банку Счете депо номинального держателя, или на счете лица, действующего в интересах других лиц, открытом Банку иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

При этом если в отношении указанных ценных бумаг Депозитарием осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций с ценными бумагами, Депозитарий уведомляет об этом Регистратора, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт Счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) блокирования операций с ценными бумагами.

- приостановление операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента осуществляется в день, следующий за днем получения Депозитарием от Регистратора или депозитария-корреспондента уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента.

Возобновление операций по Счетам депо начинается с даты, следующей за датой получения Депозитарием от Регистратора или депозитария-корреспондента уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента.

В день получения соответствующего уведомления Депозитарий направляет лицам, которым он открыл Счета депо номинального держателя, иностранного номинального держателя, на которых учитываются ценные бумаги реорганизуемого Эмитента, уведомления о приостановлении или о возобновлении операций с указанными ценными бумагами.

С момента приостановления операций Депозитарий не совершает операции списания и операции зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания или зачисления в связи с изменением остатка таких ценных бумаг на лицевом счете (Счете депо) номинального держателя, открытого Банку.

Данный порядок не распространяется на случаи замены Эмитента облигаций при его реорганизации.

- при совершении операции по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по Счету депо вносится запись (записи) о том, что:
 - 1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
 - 2) снято ограничение права покупателя по договору РЕПО на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора РЕПО;
 - 3) с ценных бумаг снят арест;
 - 4) с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

- фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же Счету депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами;
- фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения расходной записи по разделу Счета депо, на котором осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- 1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
 - 2) описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору РЕПО на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
 - 3) дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.
 - фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по поручению Депонента или по решению государственных органов (следствие, судебное решение и т.п.);
 - в случае прекращения залога или если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, были во внесудебном порядке реализованы на торгах или оставлены за залогодержателем, то фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего поручения, совместно подписанного залогодержателем и залогодателем;⁷
 - в случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании служебного поручения, в основе которого соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя;
 - фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 /4/, осуществляется на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на счете (счетах) Банка;
 - в случае если в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 /4/, осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, помимо блокирования операций, Депозитарий уведомляет Регистратора, в котором Банку открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым Банку открыт счет номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой Банку открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, о фиксации (регистрации) факта снятия такого ограничения не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) его снятия.
- 13.19. Депозитарий организует учетные регистры в форме анкет и журналов, при этом в анкетах отражаются текущие значения реквизитов объектов депозитарного учета, журналы состоят из последовательных записей. В состав материалов депозитарного учета включаются:

⁷ По согласию сторон

- **поручения**, являющиеся основанием для выполнения депозитарных операций;
- **учетные регистры**, к которым, в том числе относятся:

Анкета депонента – содержит необходимую информацию о лице, которому Депозитарий оказывает депозитарные услуги на основании Договора счета депо, ведется на бумажном носителе и в электронной форме.

Анкета попечителя (оператора, распорядителя) счета депо – содержит необходимую информацию об уполномоченных лицах Депонента, имеющих права по распоряжению счетом (разделом счета) депо Депонента, ведется на бумажном носителе.

Анкета счета депо ведется в электронной форме, содержит информацию о номере счета, типе счета, номере и дате операции по открытию счета, владельце счета, статусе счета и др.

Анкета выпуска ценных бумаг ведется в электронной форме, содержит необходимую информацию о ценных бумагах, находящихся на обслуживании в Депозитарии.

Журнал регистрации аналитических счетов ведется в электронной форме, состоит из двух разделов: счета депо Депонентов и счета мест хранения ценных бумаг (с разбивкой на подразделы для регистрации различных типов счетов), запись в журнале содержит реквизиты: номер счета, наименование владельца, тип счета (по классификации Депозитария), дата открытия, дата закрытия.

Регистрационная карточка лицевого счета депо ведется в электронной форме, содержит реквизиты: код лицевого счета, код счета депо, в рамках которого открыт данный лицевой счет, номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг, код синтетического счета депо, к которому отнесен данный лицевой счет, код раздела (если лицевой счет открыт в рамках раздела), дата открытия и дата закрытия лицевого счета.

Операционный журнал лицевого счета депо ведется в электронной форме, состоит из идентификаторов лицевого счета и записей о депозитарных операциях с лицевым счетом. В нем содержатся записи обо всех депозитарных операциях, приведших к изменению остатков на лицевом счете.

Операционный журнал счета депо ведется в электронной форме, содержит сведения об административных и информационных операциях, произведенных со счетом депо. При этом каждая административная операция изменяет содержание одной или нескольких анкет, справочников или картотек, хранящихся в Депозитарии, или создает новые документы.

Журнал оборотов лицевого счета депо ведется в электронной форме, содержит реквизиты: код лицевого счета, номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг, учитываемых на данном лицевом счете, ведомость оборотов по лицевому счету (дата внесения записи, остаток на начало дня, оборот по дебету, оборот по кредиту, остаток на конец дня).

Журнал операций ведется в электронной форме. Все операции, выполняемые Депозитарием, регистрируются в журнале операций в хронологическом порядке, который содержит необходимую информацию обо всех выполненных Депозитарием операциях.

Журнал принятых поручений ведется в электронной форме с возможностью перевода на бумажный носитель, содержит информацию обо всех принятых Депозитарием поручениях.

Журнал выданных отчетов и выписок ведется в электронной форме с возможностью перевода на бумажный носитель, содержит информацию обо всех отчетных документах, переданных Депозитарием получателю.

Выписки и отчеты как исходящие документы Депозитария, содержащие информацию о результатах исполнения поручений и о состоянии учетных регистров Депозитария.

14. Порядок исполнения депозитарных операций

- 14.1. Депозитарные операции исполняются на основании поручений. Поручение представляет собой документ в письменной форме, подписанный Инициатором депозитарной операции. Поручение Депонента может быть передано в Депозитарий следующими способами:
- непосредственно Инициатором депозитарной операции при личной явке в Депозитарий;
 - почтой по адресу Депозитария, указанному в разделе «Общие сведения об ОАО «АБ «РОССИЯ» Условий, при наличии в Депозитарии образца подписи Инициатора депозитарной операции;
 - через Филиал/Офис, уполномоченный принимать документы Депонентов. Передача документов через Филиал/Офис может осуществляться Депонентами (Уполномоченными представителями) исключительно в случае опубликования Банком информации об уполномоченных Филиалах/Офисах на web-сайте Банка по адресу www.abr.ru в разделе «Депозитарные услуги».
- 14.2. Инициатором депозитарной операции может быть:
- Депонент;
 - Уполномоченный представитель Депонента;
 - Оператор счета;
 - Попечитель счета;
 - Распорядитель счета;
 - Администрация Депозитария.
- 14.3. Депозитарий имеет право потребовать от Инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения операции в соответствии с Условиями, Договором, действующим законодательством Российской Федерации, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении операции.
- 14.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Депозитарий исполняет письменные поручения государственных органов: судебных органов, органов дознания и предварительного следствия. Поручения государственных органов должны сопровождаться соответствующими документами: решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста и т.п.
- 14.5. Исполнение депозитарной операции делится на следующие этапы:
- прием Поручения и сопровождающих документов от Инициатора операции;
 - проверка полномочий Инициатора операции, полноты и правильности оформления Поручения и сопровождающих документов;
 - формальное уведомление Инициатора операции о приеме Поручения к исполнению или об отказе в приеме Поручения;
 - проверка возможности исполнения Поручения. В случае возможности исполнения – совершение действий по исполнению Поручения и формированию отчета об исполнении Поручения. В случае невозможности исполнения – формирование отказа в исполнении Поручения (уведомления о причинах неисполнения Поручения);
 - передача отчета (отказа) об исполнении Поручения Инициатору операции и другим лицам в соответствии с Условиями.

-
- 14.6. Проверка правильности оформления Поручения и сопровождающих документов на предмет соответствия требованиям Условий и действующего законодательства Российской Федерации проводится работником Депозитария непосредственно при приеме Поручения.
- 14.7. В случае приема Поручения к исполнению работник Депозитария ставит свою подпись на Поручении, с указанием даты и времени приема поручения и возвращает копию Поручения Инициатору операции. По требованию Инициатора операции (уполномоченного представителя) работник Депозитария составляет акт приема-передачи документов по форме Приложения № 6 к Условиям. Акт приема-передачи составляется в 2 (двух) идентичных экземплярах, по одному для каждой из сторон и подписывается уполномоченными представителями сторон.
- 14.8. В случае отказа в приеме поручения работник Депозитария, по требованию Депонента, в письменной форме составляет мотивированный отказ, заверяет его своей подписью и штампом Депозитария с указанием даты и времени.
- 14.9. Депозитарий не принимает поручение к исполнению в следующих случаях:
- поручение подписано лицом, не имеющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Условиями полномочий на совершение данной депозитарной операции;
 - возникновения обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати Инициатора операции;
 - поручение оформлено с нарушениями требований Условий, полнота или оформление сопровождающих документов не соответствуют Условиям, в поручении и/или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
 - поручение оформлено с помарками, исправлениями или содержит информацию, не совпадающую с данными Депозитария (например, неправильно указано наименование Депонента, номер счета, наименование или регистрационный номер ценных бумаг и т.п.);
 - в поручении указаны ценные бумаги для зачисления на Торговый счет депо, не допущенные к биржевым торгам.
- 14.10. Завершением депозитарной операции является передача отчета о выполнении операции Инициатору операции, а также иным лицам, в соответствии с операцией. Информация обо всех отчетах, переданных Депозитарием получателю, заносится в журнал выданных отчетов и выписок. Отчет об исполнении операции представляется Депозитарием в соответствии с разделом 15.4 Условий.
- 14.11. Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему Счету депо. При этом отчет о проведенной операции (операциях) по Счету депо номинального держателя предоставляется с указанием количества ценных бумаг, учитываемых на этом счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций).
- 14.12. В Депозитарии применяются следующие способы предоставления отчетов Депонентам:
- непосредственно Инициатору операции (уполномоченному представителю) при его явке в Депозитарий;
 - по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - дополнительно средствами факсимильной/электронной связи с последующим предоставлением оригинала одним из указанных выше способов.
-

Способ получения отчетов устанавливается Депонентом самостоятельно, путем выдачи соответствующего указания Депозитарию в Анкете депонента (Приложение № 3-1 и № 3-2 к Условиям).

Требование настоящего пункта Условий не распространяются на операции, проведенные в рамках Договора на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг, отчетность Депонентам в данном случае предоставляются в соответствии с /18/.

- 14.13. Формальным утверждением Инициатором операции результатов исполнения поручения в общем случае считается отсутствие от Инициатора операции письменного опротестования этих результатов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения операции Депозитарием.

15. Операции, выполняемые Депозитарием

- 15.1. Депозитарные операции разделяются на следующие классы:

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

15.2. Административные операции

Административная операция – депозитарная операция, приводящая к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо;
- закрытие счета депо;
- изменение анкетных данных Депонента;
- назначение (отмена) Попечителя счета депо;
- назначение (отмена) Оператора счета депо;
- назначение (отмена) Распорядителя счета депо;
- отмена поручений по счету депо.

15.2.1. Открытие счета депо

- 15.2.1.1. Основанием для открытия Счета депо является:

- заключение Договора между Банком и Депонентом;
- поручение на открытие Счета депо по форме Приложения № 7 к Условиям (предоставляется в случае открытия второго и последующих счетов одного типа на основании заключенного Договора).

- 15.2.1.2. Открытие счета депо – административная операция, представляющая собой действие Депозитария по внесению в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции. Счету депо присваивается уникальный в рамках Депозитария код (номер Счета депо). Депозитарий предоставляет

Депоненту (уполномоченному представителю) отчет об исполнении административной операции – открытие счета депо по форме Приложения № 2 к Условиям.

- 15.2.1.3. Все открываемые счета депо регистрируются в журнале регистрации аналитических счетов Депозитария. Номер счета депо должен указываться Депонентом на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депонентом (его уполномоченным представителем) Депозитарию.

15.2.2. Закрытие Счета депо

- 15.2.2.1. Основанием для закрытия счета депо может являться:

- расторжение Договора между Банком и Депонентом в соответствии с разделом 8 Условий;
- поручение Депонента на закрытие счета депо по форме Приложения № 5 к Условиям;
- отзыв у Банка лицензии на осуществление депозитарной деятельности.

- 15.2.2.2. Закрытие счета депо – административная операция, представляющая собой операцию по закрытию счета депо Депонента, путем внесения Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, за исключением информационных.

Не может быть закрыт Счет депо, на лицевых счетах которого числятся ценные бумаги.

Закрытие счета депо сопровождается соответствующей записью в журнале регистрации аналитических счетов Депозитария.

Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо. Номер закрытого счета депо не может быть использован Депозитарием повторно.

- 15.2.2.3. Депозитарий предоставляет Депоненту (уполномоченному представителю) отчет об исполнении административной операции – закрытие счета депо по форме Приложения № 2 к Условиям.

15.2.3. Изменение информации и анкетных данных Депонента

- 15.2.3.1. Операция изменение информации и анкетных данных Депонента представляет собой внесение измененных анкетных данных о Депоненте в учетные регистры Депозитария.

- 15.2.3.2. При изменении информации и анкетных данных Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов Депонента.

- 15.2.3.3. Депонент обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты изменения своих анкетных данных или внесения изменений в документы, предоставленные Банку при открытии счета, письменно уведомить об этом Депозитарий.

- 15.2.3.4. Банк не несет ответственность перед Депонентом или третьими лицами в случае непредставления Депонентом сведений об изменении своих реквизитов в Банк.

- 15.2.3.5. Для изменения информации и анкетных данных в Депозитарий представляются следующие документы:

- поручение на изменение реквизитов счета, по форме Приложения № 8 к Условиям;

- Анкета депонента по форме Приложения № 3-1 или № 3-2 к Условиям;
 - документы, подтверждающие изменение анкетных данных (заверенные должным образом).
- 15.2.3.6. В случае если Депонентом Депозитария заключен также Договор на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг, документы для изменения информации и анкетных данных Депонента предоставляются согласно /18/.
- 15.2.3.7. При необходимости прекращения или изменения доверенностей на уполномоченных представителей Депонента, Депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 15.2.3.8. Депозитарий предоставляет Депоненту (уполномоченному представителю) отчет об изменении реквизитов счета депо по форме Приложения № 9 к Условиям.

15.2.4. Назначение (отмена) Попечителя счета депо

- 15.2.4.1. Депонент имеет право передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права, на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу – Попечителю счета депо.
- 15.2.4.2. Назначение Попечителя счета осуществляется путем внесения данных о лице, назначенном Депонентом Попечителем счета, в учетные регистры Депозитария. По одному счету депо может быть назначен только один Попечитель. Попечитель счета депо может осуществлять полномочия Попечителя в отношении неограниченного количества счетов депо, открытых в Депозитарии.
- 15.2.4.3. Назначение Попечителя счета депо производится на основании следующих документов:
- Договор о назначении Попечителя счета депо;
 - анкета Попечителя счета депо, оформленная по форме Приложения № 3-1 к Условиям;
 - комплект документов, представляемый в Депозитарий в соответствии с Условиями, юридическим лицом – резидентом.
- 15.2.4.4. Попечитель счета приобретает исключительные права по распоряжению Счетом депо, т.е. при наличии Попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно подавать Депозитария поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права, на которые учитываются в Депозитарии.
- 15.2.4.5. Каждое поручение, переданное Попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю счета Депонентом.
- 15.2.4.6. Попечитель счета депо обязан:
- передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по Счетам депо Депонента;
 - передавать Депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
 - хранить первичные поручения, послужившие основанием для подготовки поручений, переданных Попечителем счета депо в Депозитарий;
 - вести учет операций, совершенных по Счетам депо Депонентов, Попечителем которых он является;

- совершать иные действия в соответствии с Договором о назначении Попечителя счета депо.
- 15.2.4.7. Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании заявления⁸ Инициатора операции, т.е. Депонента или Попечителя счета депо. При этом Депозитарий вносит соответствующую информацию в учетные регистры Депозитария.
- 15.2.4.8. Полномочия Попечителя счета депо прекращаются также в следующих случаях:
- при расторжении или прекращении Договора между Банком и Депонентом после исполнения Сторонами всех обязательств по Договору, завершения расчетов и закрытия счета депо Депонента;
 - при расторжении или прекращении Договора о назначении Попечителя счета депо между Банком, Попечителем и Депонентом после исполнения Сторонами всех обязательств по Договору и завершении расчетов;
 - по истечении срока действия доверенности Попечителю счета депо или при прекращении доверенности по инициативе Депонента.
- 15.2.4.9. При прекращении полномочий Попечителя счета депо оплата за услуги Депозитария и возмещение затрат Банка, связанных с исполнением поручений Депонента, по Счету депо которого осуществлялись полномочия Попечителя счета депо, за полный или неполный текущий месяц, в который были прекращены полномочия Попечителя счета депо Депонента, производит Попечитель счета.
- 15.2.4.10. Депозитарий предоставляет Депоненту (уполномоченному представителю) отчет о назначении (отмене) Попечителя счета депо по форме Приложения № 10 к Условиям.

15.2.5. Оператор Счета депо

- 15.2.5.1. Процедура назначения Банка Оператором Счета депо установлена /18/.
- 15.2.5.2. Независимо от назначения Оператора Счета депо Депонент сохраняет право распоряжаться данным Счетом депо, в том числе самостоятельно передавать Депозитария поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права, на которые учитываются на данном Счете депо в Депозитарии.
- 15.2.5.3. Депозитарий предоставляет Депоненту (Уполномоченному представителю Депонента) отчет о назначении (отмене) Оператора счета депо по форме Приложения № 10 к Условиям.
- 15.2.5.4. Подготовка и направление в Депозитарий поручений на совершение депозитарных операций по Счетам депо Депонентов, в том числе связанных с обработкой итогов биржевых торгов осуществляется Банком - Оператором счета депо. Сведения о проведенных операциях, осуществленных Депозитарием на основании поручений Оператора счета депо, включаются в отчетность Банка, которая формируется и выдается Депонентам в соответствии с /18/.

15.2.6. Назначение (отмена) Распорядителя счета депо

- 15.2.6.1. Депонент имеет право назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо). В качестве Распорядителя счета депо может выступать только физическое лицо.

⁸ Заявление составляется в свободной форме.

- 15.2.6.2. Операция назначения Распорядителя счета депо представляет собой внесение данных об уполномоченном лице Депонента в учетные регистры Депозитария.
- 15.2.6.3. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется путем выдачи Депонентом доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подтверждающей полномочия лица на право подписи документов, инициирующих операции со Счетом депо (разделом счета депо).
- 15.2.6.4. Полномочия Распорядителя Счета депо определяются доверенностью. Образец доверенности приведен в Приложении № 11 к Условиям.
- 15.2.6.5. Наличие Распорядителя счета не лишает Депонента права самостоятельно подавать в Депозитарий поручения, распоряжения и т.д.
- 15.2.6.6. Депозитарий предоставляет Депоненту (уполномоченному представителю) отчет о назначении (отмене) Распорядителя счета депо по форме Приложения № 10 к Условиям.

15.2.7. Отмена поручений по счету депо

- 15.2.7.1. Депонент или его уполномоченный представитель имеет право отменить неисполненное Депозитарием поручение. Под неисполненным поручением понимается принятое Депозитарием поручение, на основании которого не были произведены изменения в учетных регистрах Депозитария.
- 15.2.7.2. Отмена поручений по Счету депо производится на основании поручения на отмену поручения, составленного по форме Приложения № 12 к Условиям.
- 15.2.7.3. Депозитарий принимает поручение на отмену ранее принятого к исполнению поручения при условии, что подлежащее отмене поручение не исполнено.
- 15.2.7.4. Исполнение поручения на отмену производится на дату принятия такого поручения. Депозитарий принимает все возможные меры к первоочередному исполнению данного вида поручений.
- 15.2.7.5. Депозитарий предоставляет Депоненту (уполномоченному представителю) отчет об отмене поручения по Счету депо по форме Приложения № 13 к Условиям.

15.3. Инвентарные операции

Инвентарные операции – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

- прием ценных бумаг на учет и/или хранение;
- снятие ценных бумаг с учета и/или хранения;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

15.3.1. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение

- 15.3.1.1. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение – инвентарная операция, представляющая собой зачисление определенного количества ценных бумаг на Счет депо Депонента, отличительной чертой операции является увеличение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых в Депозитарии.

-
- 15.3.1.2. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение производится на основании поручения по форме Приложений № № 14-1, 14-2 к Условиям.
- 15.3.1.3. Депозитарий исполняет поручение на прием ценных бумаг на учет и/или хранение при соблюдении следующих условий:
- при депонировании предъявительских ценных бумаг – Депонентом предоставлены сертификаты ценных бумаг;
 - при помещении ценных бумаг в закрытое хранение – индивидуальные признаки переданных сертификатов соответствуют указанным в поручении;
 - при депонировании ценных бумаг с зачислением в реестре на лицевой счет Банка как номинального держателя – Депозитарием получено уведомление (или иной документ) от Регистратора, которым подтверждается факт зачисления ценных бумаг, указанных в поручении на прием ценных бумаг на учет и/или хранение, на лицевой счет Банка как номинального держателя;
 - при депонировании ценных бумаг, с переводом их в депозитарии – корреспонденте со счета депо Депонента или третьего лица на корреспондентский счет депо Банка – Депозитарием получено уведомление (или иной документ) депозитария – корреспондента, которым подтверждается факт зачисления ценных бумаг, указанных в поручении на прием ценных бумаг на учет и/или хранение, на счет депо Банка как номинального держателя.
- 15.3.1.4. Запись о приеме ценных бумаг на учет и/или хранение вносится в регистры Депозитария датой:
- получения отчета Депозитарием от депозитария – корреспондента/Регистратора с одновременной фиксацией в регистре депозитарного учета информации о дате совершения операции в депозитарии – корреспонденте/Регистраторе о проведении операции в качестве даты зачисления ценных бумаг на счет Банка как номинального держателя;
 - помещения сертификатов ценных бумаг в Хранилище Банка.
- 15.3.1.5. Депозитарий проверяет подлинность всех сертификатов документарных ценных бумаг, передаваемых ему на хранение, а также осуществляет 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, правоохранными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг. Процедура проверки сертификатов ценных бумаг устанавливается внутренним документом Банка.
- 15.3.1.6. Депозитарий выдает отказ в проведении операции приема ценных бумаг на учет и/или хранение по форме Приложения № 15 к Условиям, в случае если не выполнены условия, указанные в п. 15.3.1.3 Условий.
- 15.3.1.7. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение может осуществляться на основании распоряжения Руководителя Депозитария не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего отчета, справки Регистратора/депозитария-корреспондента о произведенных действиях по лицевому счету/счету депо номинального держателя в следующих случаях:
- размещения акций при учреждении акционерного общества. Операция проводится по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного путем учреждения;
 - размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг при реорганизации. Операция проводится по состоянию на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате
-

реорганизации, а в случае реорганизации в форме присоединения – на дату внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного Эмитента.

15.3.2. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения

- 15.3.2.1. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения – инвентарная операция, отличительной чертой которой является уменьшение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых в Депозитарии.
- 15.3.2.2. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения производится на основании поручения по форме Приложений №. № 14-1, 14-2 к Условиям.
- 15.3.2.3. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения может осуществляться на основании распоряжения Руководителя Депозитария на основании следующих документов:
- если переход прав собственности происходит в исполнении решения суда – исполнительного листа;
 - если переход прав собственности происходит в связи с реализацией ценных бумаг в исполнении решения или приговора суда на публичных торгах – заверенных надлежащим образом копии протокола проведения торгов, копии договора, заключенного на торгах и копии исполнительного листа;
 - если право собственности на ценные бумаги признано решением суда – оформленной надлежащим образом копии решения суда;
 - если передача права собственности происходит в результате наследования – свидетельства о праве на наследство, выданного нотариальной конторой или исполнительным органом, уполномоченным осуществлять нотариальные действия (нотариально удостоверенная копия свидетельства), либо заверенной надлежащим образом копии решения суда о разделе наследственного имущества;
 - в случае ликвидации Эмитента – оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или информация с официального сайта ФНС в сети Интернет, подтверждающая факт исключения Эмитента из ЕГРЮЛ;
 - в случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг при реорганизации – сообщение, справка, отчет Регистратора/депозитария-корреспондента о произведенных действиях по лицевому счету/счету депо номинального держателя.
- 15.3.2.4. Депозитарий выдает отказ в исполнении поручения на снятие ценных бумаг с учета и/или хранения по форме Приложения № 15 к Условиям в следующих случаях:
- на счете депо Депонента нет достаточного количества ценных бумаг, указанных в поручении, либо их состояние не допускает списание (ценные бумаги обременены обязательствами);
 - если по указанным в поручении ценным бумагам получено распоряжение Эмитента или уполномоченных органов о прекращении (приостановлении) операций;
 - передаваемые ценные бумаги находятся в общей совместной или долевой собственности нескольких лиц, а в поручении отсутствуют подписи всех собственников, либо к поручению не приложена доверенность, выданная совладельцами лицу, его подписавшему;

-
- в поручении указаны номера сертификатов ценных бумаг, которых нет в хранилище Депозитария;
 - Регистратором или депозитарием – корреспондентом отказано в проведении операции по списанию ценных бумаг со счета Банка на указанный в поручении Депонента счет.
 - При снятии ценных бумаг с проведением перерегистрации в реестре владельцев именных ценных бумаг Депозитарий представляет Депоненту уведомление о проведении операции в реестре.
- 15.3.2.5. При снятии ценных бумаг с проведением перерегистрации в депозитарии – корреспонденте Депозитарий представляет Депоненту отчет или иной документ о проведении операции депозитарием – корреспондентом.
- 15.3.2.6. Ценные бумаги подлежат снятию со счета неустановленных лиц в случае, предусмотренном п. 5 статьи 8.5 /3/, на основании предоставленных Регистратором или депозитарием – корреспондентом, открывшим Банку счет номинального держателя, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого Банку счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.
- 15.3.2.7. Ценные бумаги также подлежат снятию со счета неустановленных лиц по истечении 1 (одного) месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы. При этом количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах номинального держателя Банка. В случае поручения (распоряжения) Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя, поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.
- 15.3.2.8. Ценные бумаги могут быть списаны Депозитарием со счета неустановленных лиц в случае, когда Депозитарий по обращению Регистратора предоставляет ему распоряжение о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, открытый зарегистрированному лицу, заявившему Регистратору об ошибочности представленного им распоряжения, на основании которого ценные бумаги ранее были списаны с его лицевого счета и зачислены на лицевой счет номинального держателя Банка.
- 15.3.2.9. При снятии с хранения предъявительских ценных бумаг Депоненту по акту приема-передачи выдаются сертификаты.
- 15.3.2.10. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения производится Депозитарием датой:
- не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием отчета от депозитария – корреспондента/Регистратора с одновременной фиксацией в регистре депозитарного учета информации о дате списания ценных бумаг со счета Банка как Номинального держателя;
-

- не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием отчета от депозитария – корреспондента/Регистратора с одновременной фиксацией в регистре депозитарного учета информации о дате внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о регистрации Эмитента, созданного в результате реорганизации;
- не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием информации о ликвидации юридического лица с одновременной фиксацией в регистре депозитарного учета информации о дате внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидируемого Эмитента;
- не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа, подтверждающего факт изъятия сертификатов ценных бумаг из Хранилища Банка.

15.3.2.11. Не допускается снятие со счетов депо инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда по распоряжению Депонента до завершения (окончания) формирования паевого инвестиционного фонда.

15.3.2.12. Не допускается списание со счетов депо и зачисление на счета депо инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда с даты составления списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, за исключением списания инвестиционных паев в результате погашения инвестиционных паев на основании заявок, поданных до даты наступления оснований прекращения указанного паевого инвестиционного фонда.

15.3.3. Перевод (списание/зачисление) ценных бумаг

15.3.3.1. Перевод (списание/зачисление) ценных бумаг – инвентарная операция, заключающаяся в проведении операции списания со счета депо одного Депонента и зачислении этих ценных бумаг на Счет депо другого Депонента. При этом общее количество учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

15.3.3.2. Перевод ценных бумаг может быть двух видов:

- перевод с одного Счета депо на другой Счет депо в рамках Депозитария;
- перевод в рамках одного Счета депо из одного раздела счета депо в другой.

15.3.3.3. При выполнении операции перевода ценных бумаг не допускается смена места хранения ценных бумаг. В случае если место хранения ценных бумаг Депонента отправителя и Депонента – получателя не совпадают, то данные поручения считаются не сквитованными и не исполняются.

15.3.3.4. Операция перевода ценных бумаг производится на основании поручения по форме Приложения № 14-1 к Условиям. Перевод ценных бумаг с одного Счета депо на другой Счет депо, по выбору Депонентов, может осуществляться на основании:

- поручения Депонента – отправителя ценных бумаг на снятие ценных бумаг и встречного поручения Депонента – получателя ценных бумаг на прием ценных бумаг;
- поручения на перевод ценных бумаг, подписанного совместно Депонентом - отправителем и Депонентом – получателем ценных бумаг. При использовании данного поручения оно рассматривается как пара сквитованных поручений на снятие и прием ценных бумаг.

- 15.3.3.5. В поручениях на перевод ценных бумаг Депоненты имеют право указать дату поставки ценных бумаг, в этом случае Депозитарий исполняет поручения только при наступлении указанной даты. Если в поручениях не указана дата поставки ценных бумаг, поручения исполняются в соответствии с Условиями.
- 15.3.3.6. Во встречных поручениях на снятие и прием ценных бумаг должны совпадать:
- реквизиты договора отчуждения ценных бумаг;
 - Депонент – отправитель ценных бумаг;
 - Депонент – получатель ценных бумаг;
 - Счет депо/раздел счета депо, с которого осуществляется поставка ценных бумаг;
 - Счет депо/раздел счета депо, на который осуществляется поставка ценных бумаг;
 - вид ценных бумаг;
 - количество ценных бумаг;
 - сумма сделки;
 - дата поставки (при наличии).
- 15.3.3.7. Подписанное с двух сторон поручение может быть передано Депозитариям:
- Депонентом – отправителем ценных бумаг;
 - Депонентом – получателем ценных бумаг;
 - лицом, имеющим доверенность любого из вышеназванных лиц на представление документов в Депозитарий.
- 15.3.3.8. Депозитарий отказывает в проведении операции перевода ценных бумаг:
- при неполучении Депозитарием встречного поручения в течение 10 (десяти) дней с даты поставки ценных бумаг, а если дата поставки не определена – с даты принятия Депозитарием первого поручения.
 - по основаниям, предусмотренным Условиями для отказа в проведении операции снятия ценных бумаг с хранения.

15.3.4. Перемещение ценных бумаг

- 15.3.4.1. Перемещение ценных бумаг – депозитарная операция, выражающаяся в смене места или способа хранения и/или учета ценных бумаг. Перемещение осуществляется путем списания ценных бумаг с одного Активного счета депо и зачисления на другой Активный счет депо.
- 15.3.4.2. Перемещение ценных бумаг может быть двух видов:
- внутридепозитарное перемещение ценных бумаг;
 - междепозитарное перемещение ценных бумаг.
- 15.3.4.3. Операция перемещения ценных бумаг производится на основании поручения, составленного по форме Приложения № 14-1 к Условиям.
- 15.3.4.4. Внутридепозитарное перемещение при смене места хранения ценных бумаг осуществляется на основании:
- распоряжения Администрации Депозитария;
 - поручения Депонента;
 - акта приема-передачи сертификатов.
- 15.3.4.5. Междепозитарное перемещение происходит при:
- смене номинального держателя ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг, происходящей в результате передачи ценных бумаг в другой

- депозитарий с зачислением их на корреспондентский счет Банка в этом депозитарии;
- передаче сертификатов предъявительских ценных бумаг на хранение в другой депозитарий, с зачислением их на корреспондентский счет Банка в этом депозитарии.
- 15.3.4.6. Основанием для проведения междепозитарного перемещения могут являться следующие документы:
- Распоряжение Администрации Депозитария;
 - поручение Депонента.
 - уведомление Регистратора о проведении операции по лицевому счету Банка как номинального держателя или корреспондентскому счету депо Банка в депозитарии-корреспонденте.

15.4. Информационные операции

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

15.4.1. К информационным операциям относятся:

- формирование отчета об административной операции – отчет об открытии/закрытии счета депо (Приложение № 2 к Условиям);
- формирование отчета об изменении реквизитов счета депо (Приложение № 9 к Условиям);
- формирование отчета о назначении (отмене) Попечителя/Оператора/Распорядителя счета депо (Приложение № 10 к Условиям);
- формирование отчета об отмене поручения по счету депо (Приложение № 13 к Условиям);
- формирование отчета о проведенных операциях по счету депо на дату (Приложение № 16 к Условиям);
- формирование отчета о проведенных операциях по счету депо за определенный период (Приложение № 16 к Условиям);
- формирование выписки о состоянии счета депо (Приложение № 17 к Условиям);
- формирование исторической выписки по счету депо (Приложение № 18 к Условиям).

15.4.1.1. **Отчет** об административной операции – **открытие счета депо** представляет собой письменный документ, целью которого является информирование Депонента (уполномоченного представителя) о дате фактического открытия счета депо с указанием номера. Отчет выдается после исполнения операции, указанной в разделе 15.2.1 Условий.

15.4.1.2. **Отчет** об административной операции – **закрытие счета депо** представляет собой письменный документ, целью которого является информирование Депонента (уполномоченного представителя) о факте закрытия счета депо, с указанием даты операции. Отчет выдается после исполнения операции, указанной в разделе 15.2.2 Условий.

- 15.4.1.3. **Отчет об изменении реквизитов счета депо**, представляет собой письменный документ, содержащий сведения о реквизитах счета депо до и после исполнения операции с указанием измененных реквизитов. Отчет выдается после исполнения операции, указанной в разделе 15.2.3 Условий.
- 15.4.1.4. **Отчет о назначении (отмене) Попечителя/Оператора/Распорядителя счета депо** представляет собой письменный документ, содержащий сведения о дате операции, наименовании лица, получившего полномочия по распоряжению счетом депо, либо отмене полномочий по распоряжению счетом депо. Отчет выдается после исполнения операций, указанных в разделах 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6 Условий.
- 15.4.1.5. **Отчет об отмене поручения по счету депо** представляет собой письменный документ, содержащий сведения о реквизитах отмененного поручения с указанием даты исполнения операции. Отчет выдается после исполнения операции, указанной в разделе 15.2.7. Условий.
- 15.4.1.6. **Отчет о проведенной операции по счету депо на дату** представляет собой письменный документ, содержащий информацию об инвентарной операции по счету депо, проведенной по поручению Инициатора. Отчет о проведении операции подтверждает произведенные по Счету депо Депонента изменения. **Отчет выдается** Депозитарием в **обязательном порядке** после исполнения операций, указанных в разделах 15.3, 15.5, 15.6, 16, 19, 20, 21, Условий без дополнительных запросов Депонента (уполномоченного представителя).
- 15.4.1.7. **Отчет о проведенных операциях за период** представляет собой письменный документ, содержащий информацию о проведенных инвентарных операциях по Счету депо за определенный период времени, с указанием даты осуществления операций и реквизитов поручения на осуществление операции. Отчет выдается по письменному запросу Депонента (уполномоченного представителя), составляемого по форме Приложения № 19 к настоящим Условиям.

Депозитарий может предоставлять депоненту отчет о проведенной операции (операциях), не содержащий информацию о количестве ценных бумаг на Счете депо, на любой момент времени за любой период.

- 15.4.1.8. **Выписка о состоянии счета депо на дату** представляет собой письменный документ, содержащий сведения об остатках по Счету депо в разрезе каждой ценной бумаги (выпуска ценных бумаг). Выписка по счету депо выдается по письменному запросу Депонента (уполномоченного представителя), составляемому по форме Приложения № 19 к настоящим Условиям. Выписка по Счету депо не является ценной бумагой, ее передача от одного лица другому не означает совершение сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги. Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на Счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного Эмитента.

Выписка по счету депо подтверждает права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом Счете депо только на конец операционного дня, истекшего в эту дату. В случае если выписка по Счету депо, подтверждающая права депонента на ценные бумаги, выдается на нерабочий день или на иной день, в который Депозитарий не совершает операции по Счетам депо, такая выписка должна содержать информацию о количестве ценных бумаг на Счете депо только на конец

операционного дня, истекшего в последний предшествующий рабочий день или иной день, в который Депозитарий совершает операции по Счетам депо.

15.4.1.9. **Историческая выписка** представляет собой письменный документ, содержащий сведения об операциях по Счету депо за период и остатках по Счету депо в разрезе каждой ценной бумаги (выпуска ценных бумаг). Историческая выписка по Счету депо выдается по письменному запросу Депонента (уполномоченного представителя), составляемому по форме Приложения № 19 к Условиям.

15.4.2. Отчеты и выписки передаются Депонентам способом, указанным в Анкете депонента (Приложение № 3-1, 3-2 к Условиям).

В случае если Депонент в качестве способа получения документов выбрал способ «по почте», то Депозитарий отправляет документы не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за днем исполнения операции. Отправка осуществляется почтовым сообщением с описью вложения, однозначно свидетельствующей о направленных Банком документах, с уведомлением о вручении. Почтовая опись подлежит хранению в досье Депонента.

В случае если в качестве способов получения отчетов и прочих документов Депонент выбрал одновременно «Лично инициатору операции (уполномоченному представителю) при его явке в Депозитарий» и «по почте», то в случае неявки Депонента в Депозитарий в течение 1 (одного) месяца с даты исполнения операций, информация о которых подлежит направлению в виде отчетных документов, Депозитарий в течение 5 (пяти) рабочих дней самостоятельно направляет документы почтовым сообщением с описью вложения, однозначно свидетельствующей о направленных Банком документах, с уведомлением о вручении. Почтовые описи подлежат хранению в досье Депонента.

15.5. Комплексные операции

Комплексной депозитарной операцией называется операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операций различных типов – инвентарных, административных, информационных.

15.5.1. К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг – целью операции является временное прекращение операций с определенными ценными бумагами на счете депо Депонента;
- снятие блокирования ценных бумаг – целью операции является возобновление операций с ценными бумагами на счете депо Депонента;
- обременение ценных бумаг обязательствами – целью операции является фиксация ограничений по распоряжению ценными бумагами, принадлежащими Депоненту;
- снятие обременения ценных бумаг обязательствами – целью операции является фиксация факта снятия ограничений на распоряжение ценными бумагами, принадлежащими Депоненту.

15.5.2. Блокирование ценных бумаг/снятие блокирования ценных бумаг осуществляется по следующим основаниям:

- блокирование/снятие блокирования ценных бумаг по решению уполномоченных государственных органов;

- блокирование/снятие блокирования ценных бумаг по инициативе Депонента и/или его уполномоченного представителя;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или Условиями.

15.5.3. Блокирование/снятие блокирования ценных бумаг по решению уполномоченных государственных органов осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- по определению или решению суда, вступившего в законную силу;
- по постановлению следователя;
- иных документов, выданных нотариусом, либо уполномоченным государственным органом.

Блокирование/снятие блокирования ценных бумаг по решению уполномоченных государственных органов производится в следующем порядке:

- Лицо, выступающее Инициатором блокирования/снятия блокирования ценных бумаг, предоставляет в Депозитарий соответствующее распоряжение с приложением документов, подтверждающих полномочия Инициатора и правомерность операции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Депозитарий осуществляет операцию блокирование/снятие блокирования ценных бумаг на счете депо Депонента путем внесения соответствующей информации в учетные регистры Депозитария.

15.5.4. Блокирование/снятие блокирования ценных бумаг по решению Депонента и/или его уполномоченного представителя осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по следующим основаниям:

- при погашении ценных бумаг/досрочном погашении ценных бумаг (в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг);
- при выкупе ценных бумаг Эмитентом/поручителем/оферентом и т.д. (в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг и/или условиями оферты).

15.5.5. Блокирование/снятие блокирования ценных бумаг по решению Депонента и/или его уполномоченного представителя производится в следующем порядке:

- Лицо, выступающее Инициатором блокирования/снятия блокирования ценных бумаг, предоставляет в Депозитарий поручение по форме Приложения № 20 к Условиям;
- Депозитарий осуществляет операцию блокирование/снятие блокирования ценных бумаг на счете депо Депонента путем внесения соответствующей информации в учетные регистры Депозитария.

15.5.6. Операция обременения ценных бумаг обязательствами/снятие обременения ценных бумаг обязательствами производится с учетом общей организации депозитарной деятельности по операциям залога в следующем порядке:

- регистрация залога в Депозитарии осуществляется на соответствующем разделе счета депо залогодателя;
- отражение в депозитарном учете операций залога определяется Депозитарием в соответствии с положениями договора о залоге;

- прекращение регистрации залога производится на основании совместно подписанного поручения залогодателя и залогодержателя составленного по форме Приложения № 21 к Условиям.
- 15.5.7. Обременение ценных бумаг обязательствами/снятие обременения ценных бумагами производится на основании следующих документов:
- поручение по форме Приложения № 21 к Условиям, совместно подписанное залогодателем и залогодержателем;
 - оригинал или копия договора о залоге, заверенная сторонами договора;
 - оригинал или копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге, заверенная сторонами договора.
- 15.5.8. Прием, обработка и исполнение поручений, связанных с залогом, в том числе, предоставление отчетов – осуществляется Депозитарием в общем порядке, за исключением особенностей вытекающих из отношений, связанных с залогом и требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 15.5.9. В случае если лицо, выступающее залогодержателем, не имеет Счета депо в Депозитарии, в Депозитарий должны быть предоставлены документы, указанные в п.3.6 Условий.

15.6. Глобальные операции

Глобальной операцией называется депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с определенным выпуском ценных бумаг. Глобальные операции связаны с проведением, в том числе, следующих корпоративных действий Эмитентов:

- конвертация ценных бумаг;
 - аннулирование, погашение ценных бумаг;
 - выкуп ценных бумаг Эмитентом;
 - начисление доходов ценными бумагами (капитализация);
 - предложение Эмитентом покупки ценных бумаг дополнительного выпуска владельцам ценных бумаг выпуска, находящегося в обращении (льготная эмиссия или выпуск прав), в том числе возможность реализации прав на подписку;
 - поглощение, слияние, ликвидация, разделение Эмитента.
- 15.6.1. В зависимости от условий обращения выпуска ценных бумаг и требований, установленных Эмитентом, корпоративные действия бывают следующих видов:
- обязательные (безусловные) – действия, обязательные для исполнения держателями ценных бумаг и осуществляемые по решению Эмитента или уполномоченных государственных органов;
 - необязательные (добровольные) – действия, осуществляемые по решению Эмитента и не обязательные для исполнения держателями ценных бумаг.
- 15.6.2. Инициатором проведения глобальной депозитарной операции в связи с корпоративным действием является Эмитент и/или Регистратор по поручению Эмитента. Депозитарная операция осуществляется на основании:
- уведомления от Инициатора операции, оформленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо

- документов от депозитария – корреспондента, подтверждающих проведение корпоративного действия по счету Банка – номинального держателя, либо
- документов от Регистратора, подтверждающих проведение корпоративного действия по счету Банка – номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг.

15.6.3. Порядок осуществления операций при проведении обязательных корпоративных действий Эмитентов:

- при проведении конвертации ценных бумаг (операция преобразования ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории в соответствии с установленным Эмитентом порядком обмена),
- при проведении дробления (операция увеличения общего количества ценных бумаг в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением номинала ценных бумаг),
- при распределении дополнительных выпусков ценных бумаг,

Депозитарий проводит операции в срок и на условиях, определенных решением органа управления Эмитента на основании документов, указанных в п.15.6.2 Условий, а также служебного распоряжения руководителя Депозитария. Содержание операции – замена на Счетах депо Депонентов и местах хранения ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска, либо зачисление на Счета депо дополнительных выпусков ценных бумаг.

15.6.4. **Операции аннулирования и погашения ценных бумаг.** Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Депозитарием в случае:

- уменьшения уставного капитала акционерного общества (аннулирование выкупленных Эмитентом ценных бумаг);
- конвертации ценных бумаг (аннулирование ценных бумаг при исполнении операций конвертации);
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Содержание операции заключается в списании ценных бумаг со Счетов депо Депонентов, имеющих ненулевые остатки ценных бумаг выпуска, подлежащего списанию и снятию с учета и/или хранения.

После списания ценных бумаг со Счетов депо Депонентов, Депозитарий вносит в Анкету выпуска ценных бумаг информацию об аннулировании или погашении выпуска ценных бумаг. Дальнейшие операции, за исключением информационных с аннулированными или погашенными ценными бумагами Депозитарием не проводятся.

15.6.5. Порядок действия Депозитария, при осуществлении операций, связанных с необязательными корпоративными действиями Эмитентов: при проведении добровольной конвертации ценных бумаг (операция предусматривает замену выпусков ценных бумаг, владельцы которых дали на это согласие) операция проводится в несколько этапов и включает:

15.6.5.1. **1 этап** – получение информации от Инициатора операции и уведомление Депонентов. При поступлении в Депозитарий информации от Инициатора операции, Депозитарий направляет Депоненту:

- информационное сообщение – инструкцию о наличии у Депонента или его клиентов прав, проистекающих из факта владения ценными бумагами выпуска, по которому возможна добровольная конвертация, и о необходимых действиях для реализации этих прав, а также, при необходимости, дополнительные документы и информацию о проведении корпоративного действия;
- опросный лист или подписной лист для определения количества ценных бумаг, подлежащих конвертации. Конкретная форма опросного или подписного листа устанавливается Эмитентом;
- иные документы (при необходимости).

Рассылка информационных сообщений и опросных листов производится Депозитарием в соответствии со сроками, установленными Эмитентом, а при отсутствии таковых – не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующей информации Депозитарием.

15.6.5.2. **2 этап** – получение документов Депозитарием от Депонентов для проведения операции и передача информации и документов Регистратору или Эмитенту.

Получение инструкций и опросных листов от Депонентов осуществляется в сроки, установленные Депозитарием, определяемые как (Т+М), где Т – дата направления документов Депонентам Депозитарием, а М – период, установленный Депозитарием в информационном сообщении Депоненту, в течение которого должна быть получена информация о решениях и инструкциях Депонента, при этом Депонент предоставляет:

- инструкцию Депонента и опросный лист с указанием количества (всего или части) принадлежащих ему и учитываемых в Депозитарии ценных бумаг, подлежащих конвертации;
- поручение на прием/списание ценных бумаг и/или иные документы, определяемые Инициатором операции для проведения конвертации, а также Депозитарием;
- иные документы (при необходимости).

15.6.5.3. Отсутствие от Депонента инструкций с результатами опроса в установленные в информационном сообщении сроки служит основанием для отправки Депозитарием отчета Регистратору/Эмитенту информации без учета информации от Депонента. Документы, поступившие в Депозитарий после предельного срока ответа, указанного в информационном сообщении, к исполнению не принимаются. В этом случае Депозитарий не осуществляет операцию конвертации в отношении ценных бумаг Депонента. Вся ответственность при этом лежит на Депоненте.

15.6.5.4. После получения и обработки информации от Депонентов, Депозитарий передает итоговый отчет Эмитенту или его Регистратору – не позднее сроков, установленных Эмитентом.

15.6.5.5. **3 этап** – после получения Депозитарием уведомления из реестра акционеров со счета Банка как номинального держателя или отчета (иного документа) из депозитария – корреспондента, подтверждающего проведение операции, Депозитарий производит исполнение операции путем списания со счетов депо Депонентов ценных бумаг старого выпуска и зачисления соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска.

15.6.6. Операции, связанные с предложением Эмитента покупки ценных бумаг нового выпуска владельцам ценных бумаг выпуска, находящегося в обращении (льготная эмиссия или выпуск прав), проводятся Депозитарием в несколько этапов, связанных с необходимостью информирования владельцев ценных бумаг об их преимущественных правах, проистекающих из факта владения ценных бумаг существующих выпусков и определяемых условиями проспекта эмиссии.

15.6.6.1. **1 этап** – получение информации от Эмитента и уведомление Депонентов. После поступления информации, Депозитарий высылает Депоненту, в соответствии со сроками установленными Эмитентом, а при отсутствии таковых не позднее «Т»+5, где «Т» – день получения документов Депозитарием:

- информационное сообщение – о наличии у Депонента или его клиентов дополнительных прав, проистекающих из факта владения ценными бумагами выпуска, и о необходимых действиях для реализации этих прав;
- опросный лист (подписной лист) – конкретная форма подписного листа устанавливается Эмитентом;
- иные документы (при необходимости).

15.6.6.2. **2 этап** – получение Депозитарием в установленные сроки информации и инструкций от Депонентов для проведения операций и передачи информации Регистратору/Эмитенту.

Депонент, являющийся номинальным держателем, должен направить в Депозитарий информацию о решениях владельцев, и список владельцев ценных бумаг, желающих воспользоваться своими преимущественными правами.

Депонент-владелец предоставляет в Депозитарий информацию о своем решении воспользоваться своими преимущественными правами.

15.6.6.3. Отсутствие от Депонента информации о решении воспользоваться правами, проистекающими из владения ценными бумагами в установленные в информационном сообщении сроки, служит основанием для отправки Депозитарием отчета Регистратору/Эмитенту без учета информации от Депонента. Вся ответственность при этом лежит на Депоненте.

15.6.6.4. После получения и обработки информации от Депонентов, Депозитарий передает итоговый отчет Эмитенту или его Регистратору – не позднее сроков, установленных Эмитентом.

15.6.6.5. **3 этап** – зачисление ценных бумаг нового выпуска, при получении Депозитарием уведомления из реестра акционеров или отчета (иного документа) из депозитария – корреспондента о проведенной операции Депозитарий производит исполнение операции путем зачисления соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счета депо Депонентов.

16. Погашение/обмен инвестиционных паев

16.1. Операции по погашению паев инвестиционного фонда осуществляются Депозитарием в следующем порядке:

- Депонент представляет в Депозитарий поручение по форме Приложения № 22 к Условиям;

- Депозитарий оформляет и направляет заявку на погашение инвестиционных паев в Управляющую компанию соответствующего паевого инвестиционного фонда;
- после получения документов о проведении операции по погашению паев инвестиционного фонда Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со Счета депо Депонента.

График выполнения:

- день принятия входящих документов – «Т»;
- направление Управляющей компании соответствующего паевого инвестиционного фонда Заявки на погашение инвестиционных паев – день «Т+1» (если поручение поступило до 14.00 часов дня «Т») либо день «Т+2» (если поручение поступило после 14.00 часов дня «Т»);
- получение выписки по счету номинального держателя, выданной лицом, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда по результатам проведения операции по погашению инвестиционных паев – день «Т+2+М»; где М – период времени, в течение которого в соответствии с Правилами доверительного управления соответствующего паевого инвестиционного фонда проводились необходимые действия по погашению инвестиционных паев, заканчивается в день предоставления лицом, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, выписки по результатам операции по погашению;
- списание ценных бумаг со счета Депонента – «Т+2+М»;
- выдача (направление) Депоненту исходящих документов – день «Т+2+М+1».

16.2. Операция обмена паев проводится только в отношении паев открытого или интервального инвестиционного фонда и осуществляется Депозитарием в следующем порядке:

- Депонент представляет в Депозитарий поручение по форме Приложения № 22 к Условиям;
- Депозитарий оформляет и направляет в Управляющую компанию соответствующего паевого инвестиционного фонда заявку на обмен инвестиционных паев открытого (интервального) инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого открытого (интервального) инвестиционного фонда, находящегося в доверительном управлении той же Управляющей компании;
- после получения документов о проведении операции по списанию и зачислению паев инвестиционного фонда Депозитарий осуществляет списание и зачисление ценных бумаг по результатам проведения соответствующих операций в реестре владельцев инвестиционных паев.

График выполнения:

- день принятия входящих документов – «Т»;
- направление Управляющей компании соответствующего паевого инвестиционного фонда Заявки на обмен инвестиционных паев – день «Т+1» (если поручение поступило до 14.00 часов дня «Т») либо день «Т+2» (если поручение поступило после 14.00 часов дня «Т»),
- получение выписки по счету номинального держателя, выданной лицом, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда по результатам проведения операций по

обмену инвестиционных паев – день «Т+2+М»; где М – период времени, в течение которого в соответствии с Правилами доверительного управления соответствующего паевого инвестиционного фонда проводились необходимые действия по обмену инвестиционных паев, заканчивается в день предоставления лицом, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, выписки по результатам операций по обмену;

- проведение операций по счету депо Депонента – «Т+2+М»;
- выдача (направление) Депоненту исходящих документов – день «Т+2+М+1».

16.3. Иные операции с паями проводятся Депозитарием в общем порядке, с учетом особенностей связанных с обращением паев на рынке ценных бумаг.

17. Прием на обслуживание выпусков ценных бумаг

17.1. На обслуживание в Депозитарий принимаются ценные бумаги, которые могут являться объектами депозитарной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, указанные также в п. 13.5 Условий – далее по тексту раздела «ценные бумаги».

17.2. Прием на обслуживание ценных бумаг осуществляется на основе документов, имеющих в Депозитарии и/или предоставленных в Депозитарий Инициатором приема на обслуживание ценных бумаг.

17.3. Инициатором приема ценных бумаг на обслуживание могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий.

17.4. Прием ценных бумаг на обслуживание может быть обусловлен:

- открытием Банку счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг;
- открытием Банку междепозитарного счета депо в депозитарии – корреспонденте;
- приобретением Депонентом на торгах организаторов торговли ценных бумаг, которые ранее не обслуживались в Депозитарии;
- корпоративными действиями Эмитентов, в том числе конвертации, дополнительной эмиссии, реорганизацией Эмитента и т.п.
- обращением Депонента в Депозитарий с заявлением о приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг, в том числе, при необходимости, с одновременным открытием лицевого счета номинального держателя Банка у Регистратора или междепозитарного счета Банка в депозитарии – корреспонденте.

17.5. Ценные бумаги не принимаются на обслуживание, если:

- выпуск (дополнительный выпуск) ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением случаев, когда размещение ценных бумаг согласно действующему законодательству Российской Федерации осуществляется до государственной регистрации их выпуска);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска (дополнительного выпуска ценных бумаг) и операций с ними;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков (дополнительных выпусков) ценных бумаг;
- не зарегистрированы Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

17.6. Прием на обслуживание ценных бумаг, по инициативе Депонента, осуществляется на основании прямого письменного обращения (заявления) этого Депонента. Заявление составляется в свободной форме и должно содержать:

- сведения о полном наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, международном коде, номере телефона Регистратора, осуществляющего ведение реестра владельца именных ценных бумаг Эмитента (в случае приема на обслуживание ценных бумаг, связанного с необходимостью открытия соответствующего счета Банку в Регистраторе) или
- сведения о полном наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, международном коде, номере телефона депозитария – корреспондента (в случае приема на обслуживание ценных бумаг, связанного с необходимостью открытия соответствующего счета Банку в депозитарии – корреспонденте).

Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депонента, ранее не обслуживающегося Депозитарием, осуществляется в общем порядке, за исключением особенностей установленных настоящим разделом Условий.

17.7. На основании предоставленных документов, указанных в п.17.6 Условий, Руководитель Депозитария принимает решение о приеме ценных бумаг на обслуживание. Депозитарий имеет право отказать Депоненту в приеме на обслуживание ценных бумаг без объяснения причин отказа.

17.8. При приеме ценных бумаг на обслуживание, Депозитарий заполняет анкету выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, содержащую информацию, достаточную для идентификации ценных бумаг и Эмитента.

17.9. Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для Квалифицированных инвесторов, а также ценные бумаги, на обращение которых распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации для обращения ценных бумаг, предназначенных для Квалифицированных инвесторов (далее – ценные бумаги, предназначенные для Квалифицированных инвесторов), на счета депо владельца только тех Депонентов, которые являются Квалифицированными инвесторами, либо не являются Квалифицированными инвесторами, но приобрели указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации (в том числе при реорганизации), распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных Банком России.

Для приема на учет и/или хранение ценных бумаг, предназначенных для Квалифицированных инвесторов, кроме документов, предусмотренных Условиями, Депонент обязан предоставить (при отсутствии таких документов в Депозитарии) оригинал или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего, что Депонент является Квалифицированным инвестором.

В случае если Депонент признан Квалифицированным инвестором лицом, осуществляющим признание, и в Депозитарии отсутствуют документы, подтверждающие полномочия лица, осуществляющего признание лиц Квалифицированными инвесторами, Депонент также должен предоставить в Депозитарий нотариально удостоверенные копии таких документов. Признание лица Квалифицированным инвестором может осуществляться брокером, управляющим, управляющей компанией паевого инвестиционного фонда, иным лицом в случаях, предусмотренных Федеральными законами, в т.ч. Банком.

18. Прекращение обслуживания ценных бумаг

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

- погашение ценных бумаг выпуска (серии выпуска ценных бумаг, ценной бумаги);
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска (дополнительного выпуска);
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- ликвидация или реорганизация Эмитента ценных бумаг;
- изменение условий обращения выпуска, делающее невозможным продолжение обслуживания ценных бумаг этого выпуска;
- по инициативе руководителя Депозитария (при отсутствии ценных бумаг данного выпуска на счетах депо Депонентов).

18.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг и списание ценных бумаг со Счетов депо осуществляется после получения соответствующих подтверждений от Регистратора/депозитария – корреспондента.

18.3. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг во всех случаях оформляется распоряжением Руководителя Депозитария.

19. Порядок проведения операций объединения выпусков

19.1. Основанием для проведения в системе депозитарного учета операции объединения выпусков является соответствующее уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, полученное Депозитарием от Регистратора или депозитария – корреспондента, которое должно содержать:

- полное наименование Регистратора, депозитария – корреспондента, 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 лицевом счете, счете депо Банка;
- дата проведения операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора или депозитария – корреспондента.

19.2. В случае если, данные о количестве ценных бумаг в уведомлении расходятся с данными Депозитария, у Регистратора или депозитария – корреспондента запрашивается справка об операциях по соответствующему счету Банка.

19.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления документов, указанных в п.19.1 и п.19.2 Условий Депозитарий:

- вносит в Анкету выпуска ценных бумаг запись о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном номере выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе) ценных бумаг, количество ценных бумаг объединенного выпуска;
- проводит операцию объединения выпусков;
- проводит сверку количества ценных бумаг, объединение выпусков которого проведено, с количеством ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо в Депозитарии.

19.4. Основанием для проведения Депозитарием в системе депозитарного учета операции аннулирования кода дополнительного выпуска является соответствующее уведомление Регистратора или депозитария – корреспондента, которое должно содержать:

- полное наименование Регистратора или депозитария – корреспондента, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск ценных бумаг является дополнительным;
- количество ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевом счете/счете депо Банка;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора или депозитария – корреспондента.

В случае если, данные о количестве ценных бумаг в уведомлении расходятся с данными Депозитария, у Регистратора или депозитария – корреспондента запрашивается справка об операциях по соответствующему счету Банка.

19.5. Срок проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг составляет 3 (три) рабочих дня с даты получения документов, указанных в п. 19.4 Условий. В течение этого срока, Депозитарий осуществляет следующие действия:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг путем внесения в Анкету выпуска ценных бумаг записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении, с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска;
- осуществляет по счетам депо Депонентов записи по списанию ценных бумаг дополнительного выпуска и зачислению ценных бумаг выпуска, по отношению к которому он являлся дополнительным.

19.6. Депозитарий обеспечивает проведение операций объединения выпусков и

аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов, информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения операции объединения выпусков и аннулирования кода дополнительного выпуска.

20. Выкуп акций по требованию акционеров в случаях, предусмотренных ст.75 /4/

20.1. Ст.75 /4/ предусмотрены случаи, при которых акционеры – владельцы голосующих акций вправе требовать выкупа обществом всех или части принадлежащих им акций, а именно:

- реорганизация общества или совершение крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров в соответствии с п. 3 ст. 79 /4/, если они голосовали против принятия решения о его реорганизации или одобрении указанной сделки, либо не принимали участия в голосовании по этим вопросам;
- внесение изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих их права, если они голосовали против принятия соответствующего решения или не принимали участия в голосовании.

Депозитарий, в случае выкупа акций акционерным обществом (далее Общество) у акционеров – Депонентов Депозитария осуществляет следующие операции:

20.2. Внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на Счете депо Депонента.

20.2.1. Акционер – Депонент Депозитария, не позднее 45 (сорока пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, являющегося основанием возникновения права акционера требовать выкупа Обществом принадлежащих акционеру акций, предоставляет в Депозитарий Требование о выкупе (далее – Требование). Требование должно быть подписано лицом, уполномоченным на совершение данного действия и образец подписи которого имеется в Депозитарии. Депозитарий проверяет полномочия лица, подписавшего Требование, а также полномочия лица представившего Требование в Депозитарий. Депозитарий осуществляет сверку данных, указанных в Требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента:

- в случае несовпадения данных, указанных в Требовании данным, указанным Анкете Депонента (при недостаточности полномочий, наличии сомнений в достоверности подписи и/или печати и или на иных основаниях), в Депозитарии остается копия поступившего Требования, а оригинал возвращается акционеру – Депоненту вместе с письменным отказом во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу;
- в случае отсутствия замечаний, указанных выше, работник Депозитария проверяет: статус Счета депо акционера – Депонента, который должен быть собственником акций, либо доверительным управляющим; количество акций, указанных в Требовании не должно быть больше, чем на Счете депо акционера – Депонента; акции, подлежащие выкупу, не должны быть обременены обязательствами. В случае если одно из указанных условий не соблюдается, то в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента представления Требования в Депозитарий, Депоненту выдается письменный отказ во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, с указанием причин отказа и действий, которые необходимо предпринять Депоненту для устранения причин, препятствующих

внесению записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу.

20.2.2. При соблюдении всех вышеперечисленных условий, Депозитарий в течение 1(одного) рабочего дня с даты предъявления требования:

- осуществляет внесение записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу на Счете депо акционера – Депонента, в количестве, указанном в требовании;
- готовит выписку по Счету депо акционера – Депонента, где факт блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, отражает следующая запись: «Заблокировано на основании Требования о выкупе № _____ от _____ г., предъявленного в соответствии со ст. ст.75-76 /4/, с указанием общего количества ценных бумаг и количества ценных бумаг, подлежащих выкупу;
- готовит выписку по Счету депо Иностранного номинального держателя, где факт блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, отражает следующая запись: «Заблокировано на основании Требования о выкупе № _____ от _____ г., предъявленного в соответствии со ст. ст.75-76 /4/, с указанием количества акций, в отношении которых совершено блокирование операций, и имени (наименования) акционера – владельца акций, учитываемых на Счете депо Иностранного номинального держателя;
- возвращает Депоненту оригинал Требования и выписку по Счету депо о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу. Плата за выдачу указанной выписки не взимается.

20.3. **Внесение записей о прекращении блокирования операций** в отношении акций, подлежащих выкупу, учитываемых на счете депо акционера – Депонента осуществляется:

- в случае внесения записи о переходе прав собственности на акции, в порядке, предусмотренном п. 20.4 Условий;
- на основании копии отзыва акционером – Депонентом Требования, удостоверенного Эмитентом и направленного Эмитентом Банку, при условии отсутствия расхождений между полученной копией отзыва Требования и копией самого требования. Прекращение блокирования осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Депозитарием копии отзыва Требования, скрепленного печатью Эмитента и подписанной уполномоченным лицом Эмитента;
- по истечении 45 (сорока пяти) дней с даты окончания срока, установленного п.20.2.1 Условий, для приема Депозитарием Требования, если в течение указанного срока не были представлены документы, подтверждающие исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требование о выкупе принадлежащих им акций.

20.4. **Внесение записи о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных ст. 75 /4/,** осуществляется в следующем порядке:

20.4.1. Депозитарий производит списание акций, подлежащих выкупу, со счета депо акционера – Депонента на лицевой счет Эмитента в реестре акционеров, на основании следующих документов, представленных Эмитентом:

- выписка из Отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента;
- копия Требования, документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим Требование о выкупе принадлежащих им акций.

Указанные документы должны быть скреплены печатью Эмитента и подписаны уполномоченным лицом Эмитента.

20.4.2. Депозитарий готовит соответствующее передаточное распоряжение, в котором, в качестве основания, указываются:

- выписка из Отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- Требование акционера, с указанием Ф.И.О. или наименование акционера предъявившего требование о выкупе акций;
- наименование документа, подтверждающего исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру – Депоненту, предъявившему Требование о выкупе;
- реквизиты Договора счета депо, заключенного между Банком и акционером – Депонентом.
- в качестве суммы сделки указывается денежная сумма, содержащаяся в документе, предоставленного Депозитарию в качестве подтверждения исполнения Обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру, предъявившему Требование о выкупе.

20.4.3. Внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на Счете депо акционера – Депонента Депозитария и внесение соответствующих записей по переводу выкупаемых акций со счета депо акционера – Депонента на лицевой счет Общества в реестре акционеров производятся в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Депозитарий документов, указанных в п.20.4.2 Условий.

20.4.4. Внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо акционера – Депонента, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленного п.5 ст.76 /4/ ограничения, производится одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции.

20.4.5. Депозитарий самостоятельно выбирает способ предоставления передаточного распоряжения Регистратору для осуществления списания выкупаемых акций со счета депо акционера – Депонента на лицевой счет Общества.

20.4.6. Депозитарий, для подтверждения исполнения Регистратором операции по списанию выкупаемых акций со счета Банка на лицевой счет Общества, в обязательном порядке получает уведомление о проведенной операции в реестре. Копия полученного Депозитарием уведомления о проведенной операции передается акционеру – Депоненту вместе с отчетом об исполнении операции.

21. Приобретение более 30% акций открытого акционерного общества

- 21.1. Депозитарий блокирует все операции с выкупаемыми ценными бумагами по всем счетам депо Депонентов, на которых учитываются выкупаемые в соответствии со ст.84.8 /4/ ценные бумаги, на основании требования Регистратора о составлении списка владельцев указанных ценных бумаг, с даты, на которую должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг, а в случае если требование поступило позже указанной даты, – со дня получения Депозитарием требования о выкупе или вышеуказанного требования Регистратора.
- 21.2. Если Банк не является зарегистрированным лицом в реестре владельцев ценных бумаг, то блокирование операций, предусмотренное п. 21.1 Условий осуществляется на основании информации, полученной от депозитария – корреспондента, депонентом которого является Банк. С указанной даты не допускается, в том числе, проведение операций по переходу прав на выкупаемые ценные бумаги и их обременение.
- 21.3. Прекращение блокирования операций с выкупаемыми ценными бумагами по счетам депо производится:
- на основании уведомления Регистратора, направленного после списания со счета номинального держателя, открытого Банку, ценных бумаг, выкупленных в порядке, предусмотренном ст.84.8 /4/;
 - по истечении 30 (тридцати) дней с даты, на которую в соответствии с требованием о выкупе должен быть доставлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Депозитарий не получил вышеуказанного уведомления Регистратора.
- 21.4. В случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 /4/, основанием совершения записей по счету депо Депонента является уведомление Регистратора, направленное после списания со счета номинального держателя, открытого Банку, выкупленных ценных бумаг.
- 21.5. Срок исполнения:
- на основании уведомления Регистратора (депозитария-корреспондента, в котором открыт счет депо Банка) – в течение 1 (одного) рабочего дня;
 - в случае отсутствия уведомления от Регистратора, депозитария-корреспондента – по истечении 30 (тридцати) дней с даты, на которую в соответствии с требованием о выкупе должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

22. Выплата доходов по ценным бумагам

- 22.1. Депозитарий оказывает Депонентам услуги, связанные с получением доходов по ценным бумагам и иных причитающихся владельцам ценных бумаг выплат. Доходы по ценным бумагам перечисляются Банком по реквизитам, указанным в Анкете депонента.
- 22.2. Депонент вправе предоставить в Депозитарий распоряжение, содержащее указание о перечислении доходов по ценным бумагам по реквизитам, отличным от указанных им в Анкете депонента. Распоряжение может быть составлено в отношении всех доходов, доходов по конкретным ценным бумагам или их части.

-
- 22.3. Депозитарий, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, выполняет функции налогового агента (исчисляет, удерживает и перечисляет налог) в отношении доходов по ценным бумагам.
- 22.4. При выполнении функции налогового агента Депозитарий применяет налоговые ставки, установленные законодательством Российской Федерации, в т.ч. с учетом действующих Международных договоров, перечисляет удержанную сумму налога в порядке и сроки, определенные законодательством Российской Федерации.
- 22.5. Перечисление Банком доходов по ценным бумагам, производится в следующем порядке:
- после поступления на счет Банка доходов по ценным бумагам, Банк передает выплаты по ценным бумагам своим Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения;
 - после поступления на счет Банка доходов по ценным бумагам, Банк передает выплаты по ценным бумагам 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, раскрыта информация о передаче своим Депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам. Требование, касающееся обязанности Банка передать выплаты по ценным бумагам своим Депонентам не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней не применяется к Банку, ставшему депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием своего Депонента и не получившему от другого депозитария подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам;
 - Банк передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их Счетах депо:
 - по акциям – на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям Эмитента;
 - по именованным облигациям – на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с решением о выпуске именных облигаций и на которую обязанность по осуществлению выплат по именованным облигациям подлежит исполнению;
 - по именованным облигациям, если Эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом обязанность по осуществлению последней выплаты – на конец операционного дня, следующего за датой, на которую Эмитентом раскрыта информация о намерении исполнить обязанность по осуществлению последней выплаты по именованным облигациям, в случае, если Эмитент не обязан раскрывать информацию в соответствии с /З/ – на конец операционного дня, следующего за датой поступления денежных средств на счет Банка;
 - если полученная Банком сумма доходов по ценным бумагам меньше суммы, которая должна быть получена исходя из размера подлежащих выплате доходов, Депозитарий распределяет ее между Депонентами пропорционально количеству ценных бумаг на их счетах. Оставшаяся часть доходов перечисляется по мере ее получения Банком в таком же порядке;
 - если Эмитентом указано, что поступившая сумма доходов адресована конкретному Депоненту, Банк перечисляет доходы данному Депоненту;
-

- если иное не предусмотрено специальным распоряжением Депонента, доходы по ценным бумагам, предназначенные для перечисления Депонентам (собственникам или номинальным держателям), перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете депонента или в Анкете клиента, находящегося на брокерском обслуживании (при заключении Договора на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг согласно /18/).
- 22.6. Депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с переводом средств после их списания с корреспондентского счета Банка (если Депозитарий надлежащим образом оформил платежные документы), а также с несвоевременным предоставлением Депонентом своих банковских реквизитов в случае их изменения.
- 22.7. Если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Депозитарий является налоговым агентом при выплате доходов по ценным бумагам, Депонент, имеющий право на налоговые льготы и/или снижение налогооблагаемой базы, должен в срок, не позднее официальной даты выплаты дохода по ценным бумагам, предоставить Депозитарию документы, необходимые для расчета суммы налога.

23.Сроки проведения операций

Наименование операции	Срок исполнения (в рабочих днях)	Момент начала течения срока
Открытие счета депо	в течение 3 дней	с даты получения необходимых документов
Закрытие счета депо	в течение 3 дней	с даты получения необходимых документов
Изменение информации и анкетных данных Депонента	в течение 3 дней	с даты получения необходимых документов
Зачисление ценных бумаг на Счет депо	в течение 1 дня	с момента получения уведомления от Регистратора, от депозитария-корреспондента о проведении операции
Зачисление предъявительских ценных бумаг на Счет депо	в течение 1 дня	с момента помещения сертификатов в хранилище
Зачисление закладной на Счет депо	в течение 1 дня	при наступлении более позднего из следующих событий: – возникновение основания для зачисления закладной на Счет депо; – передачи закладной Депозитарию для ее депозитарного учета.
Перевод ценных бумаг	в течение 1 дня	с момента получения полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции, но не ранее даты поставки
Перемещение ценных бумаг	в течение 1 дня	с момента получения уведомления от Регистратора, от депозитария-корреспондента или из хранилища
Списание предъявительских ценных бумаг со счета депо Депонента	в течение 1 дня	с момента изъятия сертификатов из хранилища
Списание закладной со счета депо	в течение 1 дня	при наступлении более позднего из следующих событий: – возникновение основания для списания закладной со счета депо;

		– возникновение основания для передачи закладной ее владельцу в результате прекращения осуществления Депозитарием ее депозитарного учета.
Списание ценных бумаг со счета депо Депонента	в течение 1 дня	с момента получения уведомления от Регистратора, от депозитария-корреспондента о проведении операции
Регистрация обременения и прекращения обременения ценных бумаг Депонента обязательствами	в течение 1 дня	с момента получения полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции
Блокирование счета депо (раздела счета депо)	в течение 1 дня	с момента получения необходимых документов
Возобновление операций по ранее заблокированному счету депо (разделу счета депо)	в течение 1 дня	с момента получения полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции
Внесение записей по результатам проведения глобальной операции	в течение 1 дня	с момента получения необходимых документов
Регистрация назначения или отзыва Распорядителя, Оператора или Попечителя счета депо	в течение 1 дня	с момента получения необходимых документов
Выдача выписки со счета депо	в течение 3 дней	с момента получения поручения на выдачу выписки
Передача Депоненту информации, полученной от Эмитента или Регистратора	в течение 3 дней	с момента получения указанной информации

КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ

24. Внутренний контроль

Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется в целях:

- защиты прав и интересов Депонентов путем контроля соблюдения работниками Депозитария действующего законодательства Российской Федерации, Условий, внутренних правил и процедур;
- обеспечения надлежащего хранения информации и документов Депозитария и Депонентов;
- разрешения конфликтов интересов, обеспечения надлежащего уровня надежности и минимизации рисков депозитарной деятельности.

Внутренний контроль включает следующие процедуры:

- внутренний контроль документооборота;
- операционный контроль;
- сверка баланса учитываемых ценных бумаг;
- инвентаризация сертификатов ценных бумаг.

24.1. Внутренний контроль документооборота. Каждое поручение, запрос, иные входящие документы, поступившие в Депозитарий, а также каждый отчет об их исполнении, переданный Депоненту, регистрируются. Входящие документы и копии исходящих

документов хранятся в установленном внутренними документами Банка порядке. Руководитель Депозитария контролирует, чтобы все поступившие документы были обработаны в установленные Условиями или поручением сроки и был дан ответ лицу, подавшему документ.

Контроль осуществляется на основе периодических и внеплановых проверок журналов регистрации входящей и исходящей документации и первичных документов Депозитария.

24.2. Операционный контроль. Каждая операция со счетами депо имеет в качестве основания клиентское/служебное поручение либо запрос. В учетных регистрах Депозитария фиксируется кто, когда и на основании каких документов произвел ту или иную операцию.

Для исключения технических ошибок при вводе информации, а так же несанкционированных действий со стороны персонала, в Банке осуществляется контроль деятельности работников при проведении депозитарных операций.

При поступлении в хранилище сертификатов ценных бумаг, а так же при их выдаче из хранилища фиксируется: кто, когда и на основании каких документов поместил или изъяс данные сертификаты.

24.3. Сверка баланса учитываемых ценных бумаг. Процедура сверки баланса осуществляется путем сверки количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах мест хранения. Результаты сверки документируются.

В случае расхождения числа ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, и их числа на счетах мест хранения, проводится работа по выяснению причин, вызвавших указанное расхождение, и их устранению. Данные, полученные по счетам мест хранения, проверяются на соответствие данным:

- выписок со счетов депо Банка в депозитариях – корреспондентах;
- выписок с лицевых счетов Банка как номинального держателя в реестрах владельцев именных ценных бумаг;
- складского учета в хранилищах сертификатов ценных бумаг.

24.4. Инвентаризация сертификатов ценных бумаг. Инвентаризации подлежат все имеющиеся на хранении сертификаты ценных бумаг во всех местах их хранения. Инвентаризация ценных бумаг обязательна при смене материально ответственных лиц (в рамках сферы их материальной ответственности) на день приема-сдачи дел, после стихийных бедствий, пожаров, при установлении фактов утрат и хищений.

Данные инвентаризации подлежат отражению во внутренних документах Депозитария отдельно по местам хранения и материально ответственным лицам.

По окончании инвентаризации оформленные акты инвентаризации и сличительные ведомости служат основанием для отражения в учете результатов инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическими и учетными данными отражаются в учете Депозитария.

25. Внешний контроль

25.1. Внешний контроль деятельности Банка, при осуществлении им депозитарной деятельности осуществляют регулирующие органы в следующих формах:

- регулярного предоставления Банком отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков;

- проверок документов Банка, представленных по запросу регулирующего органа;
 - проверок деятельности Банка со стороны лиц, уполномоченных регулирующим органом.
- 25.2. Регулирующий орган вправе по своей инициативе проводить проверки деятельности Банка. При проведении проверки Банк обязан предоставить лицам, уполномоченным регулирующим органом, документы и информацию, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.

26.Сверка остатков ценных бумаг. Внесение исправительных записей

26.1. Общие положения. Сверка остатков ценных бумаг

26.1.1. Депозитарий на постоянной основе осуществляет сверку остатков ценных бумаг, находящихся на счетах Банка (лицевых счетах номинального держателя в Регистраторах/междепозитарных счетах депо в депозитариях-корреспондентах/счетах лица, действующего в интересах других лиц, открытых в иностранной организации), с данными депозитарного учета по соответствующим счетам мест хранения. Сверка производится за каждый рабочий день, в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения документа, указанного в п. 26.1.2 настоящих Условий.

В случае если по счетам Банка не осуществлялись операции с ценными бумагами в течение отчетного квартала, то Депозитарий в целях проведения плановой сверки по данным счетам направляет Регистратору и (или) депозитарию-корреспонденту и (или) иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, запрос на получение выписки. В этом случае сверка осуществляется на основании полученной выписки.

26.1.2. Депозитарий проводит сверку, исходя из информации о количестве ценных бумаг, учтенных им на Счетах депо и счете «неустановленных лиц», и информации, содержащейся в следующих документах:

- в случае проведения сверки между Депозитарием и Регистратором – в последней предоставленной ему справке, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по лицевому счету Банка, является выписка – в последней предоставленной ему выписке;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и депозитарием-корреспондентом – в последней предоставленной выписке по счету депо Банка номинального держателя, а в случае если последним документом по указанному счету депо является отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на таком счете депо, – последнем предоставленном ему отчете о проведенной операции (операциях), содержащем информацию о количестве ценных бумаг на счете депо номинального держателя;
- в случае проведения Сверки между Депозитарием и иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги – в последнем предоставленном Депозитарию документе, содержащем сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Банку в указанной иностранной организации.

Результаты каждой сверки документируются, порядок оформления результатов сверки устанавливаются внутренним документом Банка.

26.1.3. Сверка с Регистраторами

26.1.3.1. В соответствии с /3/, /19/ Депозитарий при ведении лицевых счетов Банка – номинального держателя проводит сверку с Регистратором на основании предоставленной Банку справки об операциях по его лицевому счету (далее – Справка). Получение Справки не требует предъявления Банком запроса Регистратору о предоставлении Справки.

Справка представляется путем направления по информационно-телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного электронной подписью.

Справка представляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету Банка – номинального держателя. Справка, на основании которой Депозитарий проводит сверку, должна содержать информацию о количестве ценных бумаг, учитываемых на таком счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций), а также указанные в распоряжении, на основании которого проведена операция, реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами (при совершении операции на основании распоряжения, содержащего соответствующие реквизиты).

26.1.3.2. В случае если при проведении сверки не выявлено расхождений данных Депозитария и Регистратора, то с момента оформления результатов сверки поручения Депозитария, отправленные Регистратору, не могут быть отозваны или изменены, а записи по Счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, являются окончательными и не подлежат отмене, за исключением случаев, установленных настоящими Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

Исключением из данного правила может являться внесение записей в систему депозитарного учета без поручения Депонента (уполномоченного представителя), либо без иного документа, являющегося основанием для проведения соответствующей операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе.

26.1.3.3. В случае если при проведении сверки выявлены расхождения данных, в том числе в части реквизитов договоров, виде и количестве ценных бумаг, указанных в поручении, поданном Депозитарию с данными Регистратора, либо если операция осуществлена Регистратором, а в Депозитарий не поступило соответствующее поручение, то до выяснения всех обстоятельств и получения необходимых документов, Депозитарий зачисляет (при проведении операции прием ценных бумаг на учет и/или хранение) такие ценные бумаги на счет «неустановленных лиц», на котором они полежат учету до момента поступления в Депозитарий соответствующего поручения, либо списания ценных бумаг с лицевого счета Банка по соглашению с контрагентом (при установлении факта их ошибочного зачисления на счет Банка как номинального держателя).

Наличие ценных бумаг на счете «неустановленных лиц» требует от Депозитария проведения необходимых мероприятий для детального выяснения причин расхождений, включая но, не ограничиваясь идентификацией Депонента, которому принадлежат ценные бумаги и (или) получением документов для подтверждения обоснованности операций у Регистратора.

26.1.4. Сверка с депозитариями-корреспондентами

26.1.4.1. Сверка операций, совершённых по счетам депо Банка в депозитариях-корреспондентах, осуществляется по мере совершения операций. Процедура указанной сверки состоит из следующих этапов:

- на следующий рабочий день после совершения операций по счёту Банка как номинального держателя Депозитарий получает выписку об остатках ценных бумаг на счете депо по форме, установленной данным депозитарием-корреспондентом;
- Депозитарий проводит сверку данных депозитарного учета с данными выписки об остатках ценных бумаг на счете депо;
- в случае обнаружения Депозитарием расхождений при сверке, затрагивающих интересы Депонента, Депозитарий незамедлительно информирует его об этом, при этом до Депонента доводятся результаты сверки и согласуются меры, принимаемые для устранения указанных расхождений;
- в случае обнаружения иных расхождений Депозитарием принимаются необходимые меры для их устранения.

26.1.5. Сверка состояния Счетов депо депонентов

26.1.5.1. Текущая сверка состояния Счета депо Депонента по учетным данным Депонента и Депозитария производится Депонентом при получении очередной выписки со Счета депо, запрашиваемой Депонентом на конкретную дату. В случае обнаружения расхождений при сверке между данными учета Депонента и выпиской Депозитария:

- Депозитарий по письменному запросу Депонента высылает в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения сообщения, отчет об операциях по Счету депо, за указанный Депонентом период;
- Депонент должен направить в письменном виде в Депозитарий в течение 1 (одного) рабочего дня с даты обнаружения расхождений, имеющиеся у него сведения о выданных Депозитариям поручениях;
- Депозитарий и Депонент вправе потребовать друг у друга любые первичные документы, необходимые для выяснения причин расхождений, а также устранения расхождений;
- если причиной расхождений являются действия Банка, то в депозитарном учете могут быть осуществлены служебные/исправительные операции с предоставлением отчета о совершенных операциях Депоненту по его Счету депо.

26.1.5.2. Депозитарий-депонент осуществляет ежемесячную сверку состояния Счетов депо своих депонентов с записями на междепозитарном Счете депо в Депозитарии. В целях осуществления сверки данных в срок не позднее первого рабочего дня начала месяца Депозитарий направляет Депозитариям-депоненту выписку об остатках ценных бумаг на Счете депо Депозитария-депонента по состоянию на конец операционного дня последнего рабочего дня месяца. Выписка об остатках направляется Депозитариям-депоненту способом, указанным в Анкете депонента.

При получении выписки, Депозитарий-депонент обязан провести сверку данных, указанных в выписке, с данными собственного учета. В случае расхождения данных Депозитария с данными Депозитария-депонента, Депозитарий-депонент направляет Депозитариям уведомление о расхождении данных (далее – Уведомление) в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения выписки Депозитария.

При получении Депозитарием письменного Уведомления, Депозитарий направляет Депозитариям-депоненту, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, после получения Уведомления, отчет об операциях по междепозитарному счету Депозитария-депонента,

составленную за период с даты последней сверки по дату составления отчета, по которому получено Уведомление.

Депозитарий-депонент высылает Депозитарию имеющиеся у него сведения о поданных по его междепозитарному Счету депо поручениях Депозитарию. Стороны имеют право предъявить друг другу любые первичные документы, подтверждающие факты передачи поручений и иных распоряжений по счетам и выполнение операций. После устранения обнаруженного расхождения Стороны составляют Акт (в 2-х экземплярах) о причинах расхождения и его устранении.

В случае совпадения данных учета Депозитария с данными учета Депозитария-депонента, последний обязан в срок, не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения Отчета передать Депозитарию один экземпляр данного отчета, подписанного уполномоченным сотрудником Депозитария-депонента.

В случае непоступления в Депозитарий подписанного Отчета или уведомления в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты направления данного отчета Депозитарием, Отчет считается подтвержденным Депозитарием-депонентом.

26.1.6. Инвентаризация документарных ценных бумаг

Инвентаризация документарных ценных бумаг, находящихся на хранении в Хранилище Банка, проводится ежегодно по состоянию на 1-е января; при смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей – на день приемки-передачи ценностей; по решению руководства Банка – на дату, указанную в решении.

26.2. Исправительные записи по лицевым счетам (счетам депо)

26.2.1. Количество ценных бумаг, учтенных на Счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете «неустановленных лиц», должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых Банку, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц.

В случае нарушения требований настоящего пункта Условий Депозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанное нарушение было выявлено или должно было быть выявлено, уведомляет об этом Банк России и устраняет указанное нарушение в соответствии с требованиями /3/, в порядке, предусмотренном п. 26.2.2 настоящих Условий.

26.2.2. В случае если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на Счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете «неустановленных лиц», стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых Банку, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, Депозитарий обязан:

1) списать со Счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счета «неустановленных лиц» ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или должно было быть выявлено. При этом внесение Депозитарием записей по открытым у него Счетам депо и счету «неустановленных лиц» в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда

превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим подпунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания;

2) обеспечить зачисление таких же ценных бумаг на Счета депо и счет «неустановленных лиц», с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта Условий, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, срок зачисления ценных бумаг не может превышать 10 (десяти) рабочих дней.

Операции, указанные в настоящем пункте Условий осуществляются на основании служебного поручения, подписанного лицом, относящимся к Администрации Депозитария; по факту наступления вышеуказанных событий в Банке проводится расследование в целях установления причин таких несоответствий.

Если причиной наступления таких событий являются действия Регистратора / другого депозитария / иного третьего лица, Банк, исполнивший обязанность по возврату ценных бумаг, имеет право требования (регресса) к такому лицу в размере понесенных убытков, включая расходы, связанные с исполнением данной обязанности. Банк освобождается от исполнения обязанностей, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта Условий, если списание ценных бумаг было вызвано действиями другого депозитария (иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц), депонентом, которого стал Банк в соответствии с письменным указанием своего Депонента.

26.2.3. В случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт Счет депо, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, Депозитарий вправе внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки. Исправительные записи осуществляются на основании служебного поручения, подписанного уполномоченным лицом Депозитария, и не требуют согласия Депонента.

26.2.4. В случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, но при этом выдан (направлен) отчет об операции, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт Счет депо, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами. Согласие лица должно быть получено Депозитарием в письменном виде, за исключением случаев внесения исправительных записей в соответствии с федеральными законами.

26.2.5. В случае если, после проведения сверок с Регистраторами и выдачи соответствующих отчетов (выписок) Депоненту (уполномоченному представителю) Депозитарием установлены ошибочные записи, то лицо, которому открыт Счет депо для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Депозитарий с момента установления факта ошибочной записи учитывает необоснованно зачисленные на Счет депо ценные бумаги на счете «неустановленных лиц». Депозитарий обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в

которые они конвертированы, на лицевой счет (Счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов. Депозитарий в письменной форме уведомляет Депонента о необходимости возврата ценных бумаг, в случае если Депонент не осуществил возврат ценных бумаг, и между Банком и Депонентом не достигнуто соглашений о возврате ценных бумаг, то спор урегулируется в порядке, установленном настоящими Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 – Заявление на депозитарное обслуживание

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Настоящим⁹ _____

заявляет

об акцепте «Условий осуществления депозитарной деятельности ОАО «АБ «РОССИЯ» в порядке, предусмотренным ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подтверждаю, что все положения «Условий осуществления депозитарной деятельности ОАО «АБ «РОССИЯ», разъяснены мне в полном объеме.

Прошу открыть в Депозитарии ОАО «АБ «РОССИЯ» счет депо:

- € Владельца
- € Доверительного управляющего
- € Номинального держателя
- € Иностранного номинального держателя
- € Иностранного уполномоченного держателя

К настоящему Заявлению прилагаются следующие документы:

Должность _____

Ф.И.О. _____ Подпись _____

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Принято	Исполнение поручения	Номер депозитарного договора Счета депо
Номер _____	№ операции _____	_____
Дата _____	Дата исполнения _____	Дата депозитарного договора _____
Ф.И.О. принявшего лица _____	Исполнитель _____	Номер счета депо _____
Подпись лица, принявшего документы _____		Подпись Уполномоченного лица Депозитария _____

ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК ОАО «АБ «РОССИЯ»:

Открытие счета согласовано: _____ / _____ /

Открытие счета согласовано: _____ / _____ /

Открытие счета согласовано: _____ / _____ /

⁹ Юридическое лицо указывает: полное официальное наименование организации, ОГРН, ИНН.

Физическое лицо указывает: Фамилию, Имя, Отчество, адрес регистрации, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ.

**Приложение № 2 – Отчет об исполнении административной операции
в Депозитарии ОАО «АБ «РОССИЯ»**

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ В
ДЕПОЗИТАРИИ ОАО «АБ «РОССИЯ»**

Номер операции	
Номер отчета об операции	

Код операции	
Наименование операции	Открытие/ закрытие счета Депо

Счет депо	
Наименование счета депо	
Тип счета депо	
Свидетельство о регистрации (Документ, удостоверяющий личность)	
Дата выдачи	
Кем выдан документ	

Номер лицензии	
Дата выдачи	
Кем выдан документ	

Место нахождения и адрес юридического лица/ адрес регистрации физического лица	
Адрес для направления корреспонденции	
ИНН	
ОКПО	

Тип документа-основания операции	
Номер и дата договора	
Фактическая дата исполнения операции	

Уполномоченное лицо Депозитария: _____/_____/

Исполнитель: _____/_____/

Операционный контроль: _____/_____/

Дата и время составления документа «___»_____20__г.

Приложение № 3-1¹⁰ – Анкета депонента юридического лица

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Вид счета	Дата открытия счета
(Владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель, иностранный номинальный держатель, иностранный уполномоченный держатель)	

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (в соответствии с Уставом)

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ (в соответствии с Уставом)

СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____ Дата выдачи _____

Регистрирующий орган _____

Дополнительно для юридических лиц-резидентов, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов:

Наименование документа _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

Выдано: _____ Юрисдикция: _____

ИНН/КИО _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И АДРЕС:

АДРЕС ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ:

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Счет
получателя _____Наименование
Банка _____ БИК _____Корреспондентский счет
Банка _____ SWIFT _____НОМЕР ТЕЛЕФОНА /
ФАКСА: _____ / _____

ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС: _____ WEB: _____

 Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг:

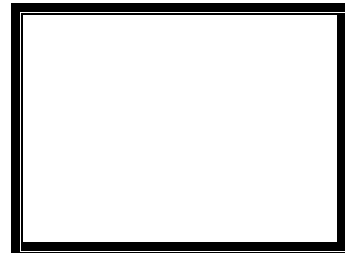
№ _____ от _____ срок действия _____

¹⁰ Печатается с двух сторон листа

№ _____ от _____ срок действия _____

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>ДОЛЖНОСТЬ</i>	<i>ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ</i>	<i>ДЕЙСТВУЕТ НА ОСНОВАНИИ</i>	<i>СРОК ОКОНЧАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ</i>

ОБРАЗЕЦ (оттиск) ПЕЧАТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:**КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА:**

_____ ФИО, Должность	_____ телефон	_____ факс	_____ e-mail
-------------------------	------------------	---------------	-----------------

_____ ФИО, Должность	_____ телефон	_____ факс	_____ e-mail
-------------------------	------------------	---------------	-----------------

ПОПЕЧИТЕЛЬ:

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ: _____

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ОТЧЕТОВ И ПРОЧИХ ДОКУМЕНТОВ:

€ Лично инициатору операции (уполномоченному представителю) при его явке в Депозитарий;

€ по почте

Дополнительно

€ средствами факсимильной/ электронной связи с последующим предоставлением оригинала указанным выше способом.

Подпись
М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3-2 – Анкета депонента физического лица

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Вид счета	Дата открытия счета
(Владелец)	

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО: _____

ГРАЖДАНСТВО: _____

ДАТА И МЕСТО РОЖДЕНИЯ: _____

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ:

Наименование документа _____ серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____ г.

орган, выдавший документ: _____

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ:

АДРЕС ПОЧТОВЫЙ: _____

ИНН _____

НОМЕР ТЕЛЕФОНА / ФАКСА: _____ / _____

ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА:

Ф.И.О.	ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ	ДЕЙСТВУЕТ НА ОСНОВАНИИ	СРОК ОКОНЧАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

ПОПЕЧИТЕЛЬ: _____

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ОТЧЕТОВ И ПРОЧИХ ДОКУМЕНТОВ:

€ Лично инициатору операции (уполномоченному представителю) при его явке в Депозитарий;

€ по почте.

Дополнительно

€ средствами факсимильной/ электронной связи с последующим предоставлением оригинала указанным выше способом.

Подпись

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4 – Поручение на списание денежных средств**ПОРУЧЕНИЕ НА СПИСАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ, номер счета ДЕПО _____ № _____

Контактное лицо _____

Прошу сумму денежных средств, причитающихся депозитарию ОАО «АБ «РОССИЯ» за оказанные услуги и возмещение затрат депозитария, связанных с хранением ценных бумаг, находящихся на счете депо № _____ и исполнением поручений _____ удерживать со счета № _____, принадлежащего _____ в ОАО «АБ «РОССИЯ»

Подпись Депонента
(уполномоченного представителя)

_____(_____)

М.П.

Приложение № 5 – Поручение на закрытие счета

ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

Дата подачи поручения _____

Настоящим просим в депозитарии ОАО «АБ «РОССИЯ»:¹¹

- € закрыть счет депо
- € расторгнуть Депозитарный договор

ДЕПОНЕНТ/номер счета депо _____ № _____
Депозитарный договор № _____ от _____
Должность _____
ФИО _____ Подпись _____
М.П. _____

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

¹¹ При расторжении Депозитарного договора закрываются все счета депо, открытые на основании этого договора

Приложение № 6 – Акт приема-передачи документов

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

от «____» _____ г.

Настоящий акт приема-передачи документов составлен в том, что представитель Депозитария ОАО «АБ «РОССИЯ» в лице _____ принял, а _____ в лице _____, действующий на основании _____ передал следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Входящий номер поручения по журналу	Примечание
1	2	3	4

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для принимающей и передающей стороны.

Передал _____ / _____ /
подпись передающего лица

Принял _____ / _____ /
подпись работника депозитария

Приложение №7 – Поручение на открытие счета депо

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

Дата подачи поручения _____

(полное наименование, организационно-правовая форма для юридического лица, Ф.И.О. для физического лица)

Просим открыть на наше имя счет депо в депозитарии ОАО «АБ «РОССИЯ» на основании Депозитарного договора № _____ от _____ 20__ г.:

- € Владельца
- € Доверительного управляющего
- € Номинального держателя
- € Иностранного номинального держателя
- € Иностранного уполномоченного держателя

Просим открыть к счету депо № _____, открытому на основании Депозитарного договора № _____ от _____ 20__ г. следующие разделы:

- € Блокировано
- € другой: _____

Должность _____

Ф.И.О. _____ Подпись _____

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	<u>Экспертиза документов</u>	<u>Исполнение поручения</u>
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

Приложение № 8 – Поручение на изменение реквизитов счета

ПОРУЧЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ СЧЕТА

Дата подачи поручения _____

Настоящим просим внести изменения в реквизиты счета депо в соответствии со следующими документами:¹²

ДЕПОНЕНТ/ номер счета депо _____ № _____
Должность _____
ФИО _____ Подпись _____
М.П. _____

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

¹² Документы прилагаются к Поручению

Приложение № 9 – Отчет об изменении реквизитов счета депо

ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РЕКВИЗИТОВ СЧЕТА ДЕПО

Исх. № _____

Дата _____

Наименование депонента:	
Номер счета депо:	
Тип счета депо:	
Наименование, номер и дата договора:	

Тип операции:	Административная операция	
Операция:	Внесение изменений в реквизиты счета депо	
Содержание операции:	Изменяемые реквизиты до проведения операции:	Измененные реквизиты после проведения операции:

Реквизиты документа, на основании которого выполнена операция:	
Инициатор операции:	

Уполномоченное лицо Депозитария _____ / _____ /

Исполнитель операции _____ / _____ /

Операционный контроль _____ / _____ /

М.П.

Приложение № 10 – Отчет о назначении/отмене попечителя/оператора/ распорядителя счета депо

**ОТЧЕТ О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ
ПОПЕЧИТЕЛЯ/ОПЕРАТОРА/РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО**

Исх.№ _____

Дата _____

Наименование депонента:	
Номер счета депо:	
Тип счета депо:	
Наименование, номер и дата договора:	

Тип операции:	Административная операция	
Дата операции:		
Операция:		
Содержание операции:	Полное наименование Попечителя/Оператора/Распорядителя счета депо:	Реквизиты лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (при необходимости):

Реквизиты документов, на основании которых выполнена операция:	
Инициатор операции:	

Уполномоченное лицо Депозитария _____ / _____ /

Исполнитель операции _____ / _____ /

Операционный контроль _____ / _____ /

М.П.

Приложение № 11 – Образец доверенности на Распорядителя счета депо**ДОВЕРЕННОСТЬ НА РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО**

г. _____

«____» _____ 20__ г.

Настоящей доверенностью _____ в лице _____, действующий на основании _____ (далее – Депонент), назначает _____ Распорядителем счета депо Депонента № _____ в депозитарии ОАО «АБ «РОССИЯ» (далее – Депозитарий) и уполномочивает _____ отдавать распоряжения на выполнение операций со Счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей доверенностью.

В целях исполнения настоящей доверенности Депонент уполномочивает _____ осуществлять следующие действия:

1. Оформлять в соответствии с Депозитарным договором _____ и Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО «АБ «РОССИЯ» и передавать в Депозитарий поручения, инициирующие проведение операций со Счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по Счету депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги.

2. Получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения поручений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по Счету депо Депонента, выписки по Счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права, на которые учитываются в Депозитарии.

3. Выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения поручений, предусмотренных в настоящей доверенности.

Доверенность выдана с правом передоверия/без права передоверия.

Доверенность выдана сроком _____.

Подпись -----

Место для заверения

Приложение № 12– Поручение на отмену поручения

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТМЕНУ ПОРУЧЕНИЯ

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ и номер счета депо _____ № _____
 Наименование и номер раздела счета _____ № _____

Реквизиты отменяемого поручения _____
 Дополнительная информация _____
 Наименование эмитента _____
 Вид категория (тип) ценных бумаг _____
 Государственный регистрационный номер _____
 (ISIN) _____
 Номинальная стоимость _____
 Количество (цифрами и прописью) _____

ДЕПОНЕНТ _____
 Должность _____
 ФИО _____
 Подпись _____
 М.П. _____

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

Приложение № 13 – Отчет об отмене поручения по счету депо

ОТЧЕТ ОБ ОТМЕНЕ ПОРУЧЕНИЯ ПО СЧЕТУ ДЕПО

Исх.№ _____

Дата _____

Наименование депонента:	
Депозитарный договор:	
Счет депо №:	
Раздел счета депо №:	

Реквизиты отмененного поручения:	
Операция:	Отмена поручения по счету депо
Номер и дата депозитарной операции по отмене поручения:	

Реквизиты документа, на основании которого выполнена операция:	
Инициатор операции	

Уполномоченное лицо Депозитария _____ / _____ /

Исполнитель операции _____ / _____ /

Операционный контроль _____ / _____ /

М.П.

Приложение № 14-1¹³ – Поручение на депозитарную операцию

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ, номер счета депо (раздела) _____

Место хранения ценных бумаг _____

Наименование эмитента _____

Вид категория (тип) ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер (ISIN) _____

Номинал ценной бумаги _____

Количество (цифрами и прописью) _____

КОНТРАГЕНТ, номер счета депо (раздела) _____

Место хранения ценных бумаг _____

ТИП ОПЕРАЦИИ (прием, снятие, перевод, перемещение) _____

Сумма сделки, валюта _____ (_____ прописью)

Основание для проведения операции _____

Дополнительная информация: _____

Подпись Депонента
(уполномоченного представителя)_____
М.П.Подпись Контрагента
(уполномоченного представителя)_____
М.П.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

¹³ Применяется для проведения одной операции по одному счету депо Депонента

Приложение №14-2¹⁴ – Поручение на депозитарную операцию

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ и номер счета депо _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета _____	№ _____
Место хранения _____	
Контактное лицо _____	

Тип операции	Наименование эмитента	Вид ценных бумаг	Номер государственной регистрации	Количество

Основание для проведения операции:

Подпись Депонента
(уполномоченного представителя)

_____ (_____)

М.П.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____ Регистратор _____ Отметки депозитария _____	Проверено _____ Отказано: _____ Эксперт: _____ Дата: _____	№ операции _____ Дата исполнения _____ Исполнитель _____ Отметки депозитария _____

¹⁴ Применяется для проведения нескольких операций по одному счету депо Депонента

Приложение № 15 – Отказ в исполнении (приеме) поручения**ОТКАЗ В ИСПОЛНЕНИИ (ПРИЕМЕ) ПОРУЧЕНИЯ**

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с «Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО «АБ «РОССИЯ» поручения, предоставленные Вами, не могут быть исполнены (приняты).

Настоящий отказ выдан в отношении следующих поручений:

1

Вид отказа: -----

(в приеме поручения, в исполнении поручения)

Параметры поручения:

Инициатор: -----

Депонент: -----

№ (по нумерации Инициатора): ----- Дата составления: -----

Вх. № (в Депозитарии): ----- Дата: -----

Краткое описание операции: -----

Основание отказа:

Уполномоченное лицо Депозитария _____

Приложение № 16 – Отчет о проведенных операциях по счету депо

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ ДЕПО

Идентификатор счета депо:

Депонент:

Критерий формирования документа:

Идентификатор выпуска ЦБ, эмитент, наименование ценной бумаги	Номер операции	Дата операции	Входящий остаток	Оборот		Исходящий остаток	Корреспондирующий счет депо, комментарий	Основание операции	Номер отчета	Дата отчета
				Приход	Расход					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Уполномоченное
Депозитария _____ / _____ /

лицо

Исполнитель _____ / _____ /

Дата составления документа _____

М.П.

Приложение № 17 – Выписка со счета депо

ВЫПИСКА СО СЧЕТА ДЕПО №

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование (Ф.И.О.) владельца счета:

Основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц)

Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц):

Дата выдачи (для физических лиц):

Кем выдан (для физических лиц):

Адрес регистрации (для физических лиц):

Место нахождения и адрес (для юридических лиц):

Полное наименование выпуска ценных бумаг эмитента	Синтетический счет	Наименование синтетического счета, раздел	Регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Номинал (руб.)	Количество (шт.)
Всего:					
Общее количество ценных бумаг:					

Указанные ценные бумаги залогом и иными обязательствами обременены / не обременены.

Настоящая выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в выписке, является владельцем ценных бумаг, указанных в выписке.

_____/_____/_____
Подпись уполномоченного лица депозитария/Ф.И.О.

М.П.

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

Дата и время составления документа «__»_____20__ г.

Приложение № 18 – Историческая выписка по счету депо

ИСТОРИЧЕСКАЯ ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ ДЕПО

Движение ценных бумаг: _____

№ счета депо, краткое наименование депонента: _____

Дата начала и конца отчетного периода: с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Дата операции	Эмитент ЦБ	Наименование (тип) ЦБ	Код ЦБ	Номинал	Синтетич. счет	Входящий остаток	Приход	Расход	Исходящий остаток

Подпись уполномоченного лица депозитария: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

Исполнитель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Дата составления документа «__» _____ 20__ г.

**Приложение № 19 – Поручение на депозитарную операцию
(запрос на предоставление информации и документов)**

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ, номер счета депо _____
 Уполномоченный представитель _____
 Наименование и реквизиты документа, на основании которого действует уполномоченный представитель _____

Прошу представить следующий документ:

- Выписку по всем ценным бумагам на дату: _____
- Выписку по всем эмиссионным ценным бумагам на дату: _____
- Выписку по всем неэмиссионным ценным бумагам на дату: _____
- Выписку по _____ выпуску ценных бумаг на дату _____
- Выписку по всем ценным бумагам эмитента _____ на дату _____
- Отчет о проведенных операциях за период _____ на дату _____
- Историческую выписку _____
- Иное _____

Подпись Депонента
(уполномоченного представителя)

_____ (_____)

М.П.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	<u>Экспертиза документов</u>	<u>Исполнение поручения</u>
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

**Приложение № 20 – Поручение на депозитарную операцию
(блокировка, снятие блокировки)**

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ

Дата составления поручения _____

ДЕПОНЕНТ _____
 Номер счета ДЕПО _____

Наименование эмитента _____
 Вид категория (тип) ценных бумаг _____
 Государственный регистрационный номер
 (ISIN) _____
 Номинальная стоимость _____
 Количество (цифрами и прописью) _____

ТИП ОПЕРАЦИИ (блокировка/снятие блокировки) _____

Основание для проведения операции:

 М.П.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

Приложение № 21 – Залоговое поручение

ЗАЛОГОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ (ЗАЛОГОДАТЕЛЬ) _____

Номер счета депо _____

Наименование эмитента _____

Вид категория (тип) ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер (ISIN) _____

Номинальная стоимость _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ _____

ОГРН _____

ИНН _____

ТИП ОПЕРАЦИИ (перевод в залог/снятие залога) _____

ВИД ЗАЛОГА _____

Основание для проведения операции _____

Депонент (Залогодатель)

Залогодержатель

Подпись _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Должность _____

Должность _____

М.П.

М.П.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____

**Приложение № 22 – Поручение на
погашение /обмен инвестиционных паев**

ПОРУЧЕНИЕ НА ПОГАШЕНИЕ / ОБМЕН ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПАЕВ

Дата подачи поручения _____

ДЕПОНЕНТ и номер счета ДЕПО _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
Место хранения _____
Контактное лицо _____

Прошу:

€ - погасить

€ - обменять на паи

_____ Полное наименование паевого инвестиционного фонда, на паи которого надлежит обменять принадлежащие Депоненту инвестиционные паи

Принадлежащие мне инвестиционные паи нижеуказанного фонда:

_____ Полное наименование паевого инвестиционного фонда

В количестве _____

Сумму денежных средств, причитающихся мне в результате погашения вышеуказанных инвестиционных паев, прошу перечислить по следующим реквизитам:

Получатель платежа _____
Расчетный счет _____
Назначение платежа _____
Наименование банка _____
ИНН получателя _____
Корреспондентский счет _____
БИК _____

Подпись Депонента
(уполномоченного представителя)

_____ (_____)

М.П.

Подпись Контрагента
(уполномоченного представителя)

_____ (_____)

М.П.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Вход. №, дата, время приема поручения	Экспертиза документов	Исполнение поручения
_____	Проверено _____	№ операции _____
Регистратор _____	Отказано: _____	Дата исполнения _____
Отметки депозитария _____	Эксперт: _____	Исполнитель _____
	Дата: _____	Отметки депозитария _____