

Условия осуществления депозитарной деятельности АО «Банк Интеза»

Информация о документе		
Номер 217 ND v5	Дата	26.09.2016
	Действителен с	26.09.2016
Подразделение - инициатор	Группа бухгалтерского учета, планирования и контроля	
Подразделение - владелец	Группа бухгалтерского учета, планирования и контроля	
Получатели документа	Депозитарий	
Тип документа	Регламент	
Изменяемые документы	217 ND v4	

РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ		
Описание изменений	Кто внес изменения	Дата внесения изменений
Внесены изменения в связи с вступлением в силу нового законодательства	Депозитарий	26.09.2016

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения	4
Раздел 2. Общие положения	7
2.1. Осуществление депозитарной деятельности	7
2.2. Объект Депозитарной деятельности	8
2.3. Права и обязанности Депозитария и Депонентов	8
2.3.1. Обязанности Депозитария	8
2.3.2. Обязанности Депонента	9
2.3.3. Права Депозитария	10
2.3.4. Права Депонента	12
2.4. Ответственность Депозитария	12
Раздел 3. Услуги Депозитария	12
3.1. Депозитарные услуги	12
3.2. Сопутствующие услуги	13
3.3. Порядок передачи Депоненту Выплат по ценным бумагам	14
Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами	16
4.1. Депозитарный договор (договор счета депо)	16
4.2. Междепозитарные отношения	16
4.3. Попечитель счета депо	17
4.4. Оператор счета депо	18
4.5. Распорядитель счета депо	18
4.6. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами)	18
Раздел 5. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	19
5.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием	19
5.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг	20
Раздел 6. Депозитарные операции	20
6.1. Административные операции	20
6.1.1. Открытие счета депо	21
6.1.2. Закрытие счета депо	23
6.1.3. Изменение анкетных данных	24
6.1.4. Изменение статуса счета депо	25
6.1.5. Назначение/отмена полномочий Попечителя счета депо	25
6.1.6. Назначение/отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо	26
6.1.7. Назначение/отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо	27
6.1.8. Отмена поручения Депонента	27
6.2. Инвентарные операции	28
6.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет	28
6.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг	29
6.2.3. Перевод ценных бумаг	31
6.2.4. Перемещение ценных бумаг	31
6.2.5. Учет дробных частей ценных бумаг	31

6.3. Комплексные операции	32
6.3.1. Блокирование ценных бумаг/ снятие блокирования ценных бумаг	32
6.3.2. Обременение ценных бумаг обязательствами	32
6.3.3. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами	33
6.4. Глобальные операции	34
6.4.1. Конвертация ценных бумаг	34
6.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг	35
6.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг	35
6.4.4. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	35
6.4.5. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг	36
6.5. Информационные операции	37
6.5.1. Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария	37
6.5.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента	38
6.5.3. Формирование информации для регистратора (реестродержателя)	38
Раздел 7. Особенности исполнения депозитарных операций	38
7.1. Особенности депозитарных операций по Торговым счетам депо	38
7.2. Особенности депозитарных операций с наследуемыми ценными бумагами	39
7.3. Особенности депозитарных операций по счету неустановленных лиц	40
Раздел 8. Сверка данных по ценным бумагам	41
8.1. Сверка данных депозитарного учета по ценным бумагам, находящимся на хранении и/или учете в других депозитариях/Регистраторах	41
8.2. Исправление ошибочных операций	42
Раздел 9. Порядок действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций	42
9.1. Порядок приема/передачи документов и исполнения поручений	42
9.2. Сроки выполнения депозитарных операций	45
9.3. Порядок и сроки предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов	46
Раздел 10. Прекращение Депозитарной деятельности	47
Раздел 11. Оплата услуг Депозитария	48
Раздел 12. Депозитарная тайна	49
Раздел 13. Документы, которые должны заполнять и получать на руки Депоненты Депозитария	50
13.1. Документы, которые заполняют Депоненты	50
13.2. Документы, которые получают Депоненты	50
13.3. Прочие приложения	50

Раздел 1. Термины и определения

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

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

Банк – Акционерное общество «Банк Интеза» (АО «Банк Интеза»).

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

Бездокументарные эмиссионные ценные бумаги – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо. **Владелец** – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Выплата по ценной бумаге – дивиденды в денежной форме по акциям российских эмитентов, доходы в денежной форме по облигациям российских эмитентов.

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

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

Депозитарий – отдельное структурное подразделение АО «Банк Интеза», для которого депозитарная деятельность является исключительной.

Депозитарные операции – операции, проводимые кредитной организацией в рамках осуществления депозитарной деятельности.

Депонент – юридическое или физическое лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве, пользующееся депозитарными услугами на основании депозитарного договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления последним депозитарной деятельности.

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

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

Депозитарный договор (договор о счете депо) – договор между Депозитарием и Депонентом, предметом которого является оказание Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счетов депо Депонента, а также оказанием Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

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

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, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенным конкретным сертификатом.

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

Инициатор депозитарной операции – Депонент или уполномоченные им лица, должностные лица депозитария, уполномоченные государственные органы или уполномоченные ими лица

подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным способом, предусмотренным Клиентским Регламентом Депозитария.

Клиентский регламент – Условия осуществления депозитарной деятельности АО «Банк Интеза», разработанные и утвержденные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области депозитарной деятельности, Федерального закона от 22.04.1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Условия осуществления депозитарной деятельности являются неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

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

Маркированный способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитариях, при котором Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты.

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

Междепозитарный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депозитария-депонента, переданных Депозитарию-депоненту его Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-депонента.

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

Номинальный держатель – Депозитарий, зарегистрированный в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или в Депозитарии места хранения, но не являющийся владельцем ценных бумаг.

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

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

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

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе владельцев ценных бумаг.

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

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

Попечитель счета депо – профессиональный участник рынка ценных бумаг, заключивший с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

Расчетный депозитарий – Депозитарий, осуществляющий расчеты по результатам сделок, совершенных на торгах организаторов торговли по соглашению с такими организаторами торговли и (или) с клиринговыми организациями, осуществляющими клиринг таких сделок.

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

Распорядитель счета депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

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

Реестродержатель (Регистратор) – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Счет депо доверительного управляющего – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору доверительному управляющему и не являющиеся собственностью доверительного управляющего.

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

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

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

Торговый счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

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

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

Эмиссионный счет депо – счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению или выкупленных эмитентом с целью погашения.

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

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных

Федеральным законом РФ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 года № 39-ФЗ формы и порядка;

- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Термины и определения, используемые в настоящем Клиентском регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», а также нормативными правовыми актами, регулирующими депозитарную деятельность.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Осуществление депозитарной деятельности

Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-12028-000100, выданной 10.02.2009 Федеральной службой по финансовым рынкам.

Настоящий Клиентский регламент разработан Банком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16 октября 1997 г. № 36, Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации, утвержденными Приказом ЦБ РФ от 25.07.96 г. № 02-259, Положением Центрального Банка о порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов №503-П от 13.11.2015г., Указанием ЦБ РФ от 14.03.2016г № 3980-У «О единых требованиях к проведению депозитарием и регистратором сверки соответствия количества ценных бумаг, к предоставлению депозитарием депоненту информации о правах на ценные бумаги и к определению продолжительности операционного дня депозитария», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Банк осуществляет депозитарную деятельность на условиях совмещения с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг: брокерской и дилерской. Данным пунктом уведомляет своих клиентов о совмещении разных видов профессиональной деятельности до заключения депозитарного договора.

Для осуществления Депозитарной деятельности Банк имеет отдельное структурное подразделение (далее именуемый Депозитарий), для которого указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Клиентский регламент и изменения к нему утверждается уполномоченным органом Банка.

Клиентский регламент содержит сведения о (об):

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

Клиентский регламент носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Клиентский регламент и приложения к нему. Депозитарий обязан уведомлять Депонентов обо всех изменениях Клиентского регламента не позднее, чем за десять дней до момента введения их в действие путем размещения информации об изменениях на сайте Банка, либо направления письменного уведомления клиентам.

При заключении договора Депонент подтверждает, что получил и ознакомился с Клиентским регламентом и тарифами Депозитария.

2.2. Объект Депозитарной деятельности

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

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

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

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо посредством внесения и обеспечения сохранности записей по таким счетам в отношении ценных бумаг (далее - учет ценных бумаг)

2.3. Права и обязанности Депозитария и Депонентов

Депонент и Депозитарий обязуются соблюдать требования законодательства РФ, а также настоящий Клиентский регламент.

2.3.1. Обязанности Депозитария

Депозитарий обязан:

- открыть Депоненту счет(а) депо в соответствии с настоящим Клиентским регламентом, после предоставления в Депозитарий надлежащим образом оформленных документов, указанных в Приложениях к Клиентскому регламенту;
- обеспечить обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо;
- в целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов, обеспечивать обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов и ценные бумаги, принадлежащих самому Депозитарии. В этих целях Депозитарий обязан обеспечивать раздельное ведение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или депозитарии места хранения, т.е. вести отдельно лицевой счет/счет депо для ценных бумаг, принадлежащих банку, и лицевой счет/счет депо для ценных бумаг Депонентов;
- осуществлять депозитарные операции по счету депо Депонента на основании поручений Депонента и/или уполномоченных им лиц, в порядке и сроки, определенные Клиентским регламентом. Депозитарий не вправе совершать операции с ценными бумагами Депонента иначе как по поручению Депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами или Клиентским регламентом;
- регистрировать факты обременения ценных бумаг Депонента обязательствами, а также прекращение обременения в соответствии с Клиентским регламентом;

- выдавать Депоненту уведомление об отказе в исполнении поручения Депонента (Приложение № 16) в приеме и/или исполнении поручений в порядке и сроки, предусмотренные Клиентским регламентом;
- обеспечивать необходимые условия для сохранности сертификатов ценных бумаг и записей о правах на ценные бумаги Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей;
- передать Депоненту поступившие от Эмитента Выплаты по ценным бумагам, которые учитываются в Депозитарии на счете депо Депонента;
- выполнять функции налогового агента при передаче Депоненту Выплаты по ценной бумаге в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Клиентским регламентом;
- предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права, на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные депозитарным договором или Клиентским регламентом;
- предоставлять Депоненту по его письменному запросу информацию о Депозитарии, которая подлежит раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам от эмитентов или держателей реестра владельцев ценных бумаг к владельцам ценных бумаг и от владельцев ценных бумаг к эмитентам или держателям реестров владельцев ценных бумаг, в том числе путем получения информации о владельцах ценных бумаг, которая необходима для осуществления их прав по ценным бумагам, от депозитариев - депонентов данного Депозитария, Депонентами которых являются владельцы ценных бумаг;
- предоставлять сведения о депоненте, а также об операциях и остатках на счете(ах) депо Депонента государственным органам в случаях и порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- сохранять конфиденциальность информации об операциях и состоянии счета(ов) депо Депонента;
- принимать все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ меры по защите интересов Депонента при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- передать Депоненту по его первому требованию, принадлежащие ему ценные бумаги. В случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария, приостановлении или аннулирования лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности Депозитарий осуществляет передачу ценных бумаг путем:
 - перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другой депозитарии, указанном Депонентом;
 - возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту, либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом;
- Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с депозитарным договором.

2.3.2. Обязанности Депонента

В обязанности Депонента входит:

- соблюдать порядок, представления информации и документов, установленный настоящим Клиентским регламентом;
- при осуществлении операций по счетам депо, Депонент поручает Депозитарии представлять его интересы у третьих лиц (регистраторов, сторонних депозитариев и т.д.);
- при депонировании именных ценных бумаг выполнять действия и/или предоставлять документы, необходимые для перерегистрации ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг либо в депозитарии-корреспонденте на имя Депозитария как номинального держателя;

- предоставлять иные документы и сведения, необходимые для исполнения Депозитарием поручений Депонента, в порядке и сроки определенные Клиентским регламентом;
- информировать Депозитарий об изменении сведений, содержащихся в Анкете Депонента и/или документах и анкетах, предоставленных Депонентом для открытия счета депо в Депозитарии, в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты регистрации (вступления в силу) изменений;
- выполнять инструкции эмитента или регистратора, передаваемые Депозитарием Депоненту, в случае проведения эмитентом корпоративных действий в отношении выпущенных им ценных бумаг либо прав их владельцев (конвертации ценных бумаг, в том числе дробления или консолидации, аннулирования или выкупа ценных бумаг эмитентом, начисления доходов ценными бумагами - капитализации, присоединения, выделения, преобразования, слияния, ликвидации, разделения акционерных обществ и др.);
- оплачивать услуги Депозитария в порядке, сроки и в размерах, определенных Клиентским регламентом;
- компенсировать Депозитарии расходы, понесенные Депозитарием в связи с перерегистрацией именных ценных бумаг в реестрах, хранением ценных бумаг (сертификатов ценных бумаг) и выполнением операций в депозитариях-корреспондентах, а также в связи с использованием услуг третьих лиц при исполнении поручений Депонента;
- Депонент обязан возратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по его счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы. При этом Депонент признает право Депозитария на проведение исправительной записи по его счету депо для устранения ошибки, исправление которой допускается, на основании распоряжения уполномоченных лиц Депозитария.
- самостоятельно контролировать полномочия Распорядителей, Операторов и Попечителя счета депо, а также представителей по доверенности. В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении или прекращении полномочий распорядителя счета депо Депонента Депозитарий не несет ответственности за какие-либо негативные последствия и убытки Депонента, возникшие по причине не предоставления или несвоевременного предоставления вышеуказанной информации.

2.3.3. Права Депозитария

Депозитарий имеет право:

- регистрироваться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или у другого депозитария в качестве номинального держателя (привлекать другие депозитарии для исполнения своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций, т.е. становится Депонентом другого депозитария, при этом, Депозитарий отвечает перед Депонентом за действие данного депозитария как за свои собственные действия, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента);
- осуществлять без поручения Депонента следующие депозитарные операции:
 - операции дробления, консолидации, конвертации, аннулирования, погашения ценных бумаг и купонов ценных бумаг, осуществляемые по решению уполномоченных органов эмитента и не требующих согласия или распоряжения владельца ценных бумаг;
 - операции, выполняемые по распоряжению уполномоченных государственных или судебных органов на основании оформленных в установленном законодательством порядке документов;
 - исправительные операции, проводимые по распоряжению уполномоченных лиц в соответствии с пунктом 8.2. Клиентского регламента;
- безакцептно списывать комиссию за депозитарные услуги со счета, открытого в Банке для расчетов по брокерским операциям, а также лицевых/расчетных счетов, открытых в Банке, если это предусмотрено Договором банковского счета.
- в одностороннем порядке вносить изменения в Клиентский регламент;

- отказать Депоненту в заключении Депозитарного договора в случае непредставления всех документов, необходимых для открытия счета депо, представления недостоверных документов или документов, оформленных с нарушением требований нормативно-правовых актов и/или порядка, определенного Клиентским регламентом, а также в иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами;
- отказать Депоненту в исполнении его поручения, с указанием причины, в следующих случаях:
 - если данное поручение или документы, необходимые для его исполнения, оформлены с нарушением требований нормативно-правовых актов и/или порядка, определенного Клиентским регламентом;
 - если необходимые документы, представленные для исполнения поручения / совершения операции, недостоверны;
 - если документы, необходимые для исполнения поручения / совершения операции, не представлены;
 - в случае наличия задолженности по оплате счетов, выставленных Депозитарием;
 - в иных случаях, предусмотренных Клиентским регламентом и нормами законодательства РФ;
- отказать Депоненту в списании ценных бумаг со счета (раздела счета) депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет (раздел счета) в случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария, если иное не предусмотрено Депозитарным договором;
- затребовать дополнительные документы для исполнения поручения / проведения операции, в случае непредставления указанных документов отказать Депоненту в исполнении поручения / совершения операции;
- получать доходы в денежной форме по ценным бумагам и иные выплаты, причитающиеся владельцам ценных бумаг, на свой счет с последующим перечислением денежных средств Депоненту;
- осуществлять инвентарные, административные, информационные, комплексные, глобальные и иные, не противоречащие законодательству РФ, депозитарные операции по счетам Депонентов, в том числе по торговым счетам, без поручений Депонентов, в целях приведения порядка открытия и ведения счетов Депонентов в соответствие с вносимыми изменениями в действующее законодательство РФ.
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с Депозитарной деятельностью.

Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливая не предусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и третьих лиц;
- кредитовать третьих лиц ценными бумагами, принадлежащими Депонентам;
- обуславливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Права Депонента

Депонент имеет право:

- совершать депозитарные операции, предусмотренные законодательством РФ и Клиентским регламентом;
- получать от Депозитария отчеты и уведомления в порядке и сроки, установленные Клиентским регламентом;
- обращаться в Депозитарий с письменными запросами об исполнении (неисполнении) своих поручений;
- запрашивать у Депозитария информацию, необходимую ему для реализации прав, закрепленных ценными бумагами (о датах проведения собраний акционеров, датах выплаты дивидендов, размерах дивидендов, о выпусках ценных бумаг и условиях их приобретения, о льготах для акционеров и т.д.);
- расторгнуть Депозитарный договор в определенном настоящим Клиентским регламентом порядке.

2.4. Ответственность Депозитария

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

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

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

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

Раздел 3. Услуги Депозитария

3.1. Депозитарные услуги

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

- открывает и ведет счета депо;
- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо, как в данном Депозитарии, так и в любой другой Депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание данным Депозитарием;
- осуществляет контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;

- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитории;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или Депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.2. Сопутствующие услуги

Депозитарий вправе в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать сопутствующие услуги, связанные с Депозитарной деятельностью:

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитории сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, держателями реестра, иными лицами;
- осуществление выплаты акционерам дивидендов и иных доходов по ценным бумагам, на основании заключенных с эмитентами договоров;
- оказание трансфер - агентских услуг;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Перечисленные услуги оказываются Депоненту в соответствии с депозитарным договором или на основании дополнительного соглашения.

3.3. Порядок передачи Депоненту Выплат по ценным бумагам

Депозитарий, в случаях предусмотренных законодательством РФ, выполняет функции налогового агента (исчисляет, удерживает и перечисляет налог) в отношении Выплат по ценным бумагам.

При выполнении функции налогового агента Депозитарий применяет налоговые ставки, установленные законодательством РФ, в т.ч. с учетом действующих Международных договоров, перечисляет удержанную сумму налога в порядке и сроки, определенные законодательством РФ.

Депозитарий является налоговым агентом в отношении:

- дивидендов по акциям российских организаций, учитываемых на счетах депо в Депозитарии, в отношении доходов российских физических лиц, иностранных физических лиц, иностранных организаций, в т.ч. иностранных организаций, действующих в интересах третьих лиц, и российских организаций, за исключением профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- процентного (купонного) дохода по облигациям российских организаций с обязательным централизованным хранением, государственная регистрация которых осуществлена после 01.01.2012, и без обязательного централизованного хранения, учитываемых на счетах депо в Депозитарии, в отношении доходов российских физических лиц, иностранных физических лиц, иностранных организаций, в т.ч. иностранных организаций, действующих в интересах третьих лиц;
- процентного (купонного) дохода по облигациям российских организаций с обязательным централизованным хранением, государственная регистрация которых осуществлена до 01.01.2012, учитываемых на счетах депо в Депозитарии, в отношении доходов российских физических лиц, иностранных физических лиц.

Сумма налога, подлежащего удержанию из доходов российских юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, - получателей дивидендов по акциям, выпущенным российской организацией (в т.ч. по депозитарным распискам на такие акции), исчисляется Депозитарием отдельно по каждому налогоплательщику применительно к каждой выплате указанных доходов по формуле, установленной п. 5 ст. 275 НК РФ.

Депозитарий передает Депоненту Выплаты по ценным бумагам за вычетом следующих сумм:

- удержанной суммы налога, если Депозитарий являлся налоговым агентом по данной выплате;
- суммы комиссии, если Тарифами Депозитария предусмотрена комиссия при осуществлении Выплат по ценным бумагам;
- суммы задолженности за услуги Депозитария, если на момент передачи Выплаты по ценной бумаге Депонент имеет задолженность перед Депозитарием.

В случае если Депонент не представил Депозитарию документы, подтверждающие его налоговый статус к конкретной Выплате по ценной бумаге, то Депозитарий выполняет функции налогового агента при выплате доходов по ценным бумагам, исходя из документов, имеющихся у Депозитария на Дату фиксации. В этом случае Депонент принимает на себя обязательство самостоятельно осуществить доплату или возврат налога и его оформление в соответствующем Налоговом органе РФ.

Депозитарий передает Депоненту Выплату по ценной бумаге на денежный счет, указанный Депонентом в Анкете Депонента.

Депозитарий в течение 10 (десяти) дней после истечения одного месяца с даты окончания Даты выплаты возвращает эмитенту денежные средства, которые по независящим от Депозитария причинам вернулись Депозитарию.

Депозитарий осуществляет возврат эмитенту денежных средств в сумме уплаченного в бюджет РФ налога с дохода в виде дивидендов в составе невыплаченных дивидендов или после его возврата Депозитарием из бюджета РФ.

Депонент настоящим соглашается с тем, что Депозитарий при возврате невыплаченных дивидендов вправе предоставить эмитенту информацию о Депоненте и подлежащей ему сумме выплаты по ценным бумагам эмитента.

Если в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете депо неустановленных лиц, Депонент в течение одного месяца от Даты фиксации не предоставил в Депозитарий поручение на прием на учет ценных бумаг (в порядке, определенном настоящим Клиентским регламентом), исполненных в реестре

владельцев ценных бумаг до Даты фиксации, то востребование дивидендов Депонент осуществляет у эмитента.

Депозитарий по требованию Депонента, предоставляет Депоненту (уполномоченному им представителю) отчет о переданной Выплате по ценной бумаге с указанием суммы удержанного налога (если Депозитарий являлся налоговым агентом по данной Выплате по ценной бумаге), в течение 3 (трех) рабочих дней после Даты выплаты.

Депозитарий по письменному запросу Депонента, но не ранее чем через 7 (семь) рабочих дней после предоставления соответствующей отчетности в Налоговый орган РФ, если дополнительный срок не установлен налоговым органом, представляет документы, подтверждающие удержание и перечисление налога в бюджет РФ в отношении выплат Депоненту, по которым Депозитарий являлся налоговым агентом.

Депозитарий в отношении платежей, по которым он являлся налоговым агентом, вправе на возмездной основе оказывать Депоненту услугу по оформлению и передаче документов и информации для возврата налога в соответствующий Налоговый орган РФ. Депозитарий не принимает на себя обязательства перед Депонентом в отношении сроков и суммы денежных средств, возвращаемых из бюджета РФ.

Депонент согласен с тем, что информацию о нем и его клиентах, Депозитарий может предоставлять налоговым органам РФ или иным лицам, предусмотренным законодательством РФ, для чего не требуется дополнительное согласие Депонента и получателей выплат по ценным бумагам.

Особенности налогообложения купонных доходов и доходов от погашения облигаций эмитентов – резидентов РФ.

Согласно ст. 226.1 НК РФ Банк (Депозитарий) является налоговым агентом по выплатам купонных доходов в денежной форме по ценным бумагам:

- которые учитываются на счете депо, открытом физическим лицам-резидентам и нерезидентам РФ (порядок налогообложения осуществляется в соответствии со статьями 214.1, 226.1 НК РФ);
- которые учитываются на счете депо иностранного номинального держателя, счете депо иностранного уполномоченного держателя и (или) счете депо депозитарных программ (порядок налогообложения осуществляется согласно статьям 214.6, 226.1 НК РФ);
- по государственным ценным бумагам Российской Федерации с обязательным централизованным хранением;
- по государственным ценным бумагам субъектов РФ с обязательным централизованным хранением;
- по муниципальным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением независимо от даты регистрации их выпуска,
- по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением — в отношении выпусков, государственная регистрация которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены после 1 января 2012 года;
- по иным эмиссионным ценным бумагам, за исключением эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением, государственная регистрация которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены до 1 января 2012 года.

Депозитарий осуществляет расчет, удержание и перечисление в бюджет РФ налога с указанных доходов, а также предоставляет сведения об указанных доходах и суммах уплаченных налогов в налоговые органы.

Налоговая ставка при выплате купона в соответствии со ст.224 НК РФ установлена:

для налоговых резидентов - в размере 13 %

для физических лиц, не являющимися налоговыми резидентами – 30 %

Для облигаций эмитентов – резидентов РФ с обязательным централизованным хранением, зарегистрированных до 01.01.2012, при выплате купонного дохода обязанности налогового агента выполняет эмитент в порядке, установленном статьей 226 НК РФ, и предоставляет сведения о доходах физических лиц и суммах начисленного и удержанного налога в налоговые органы. В случае если эмитентом не полностью удержаны налоги, Банк в соответствии с п.п. 5 ст. 226.1 НК РФ производит

удержание сумм налога, не полностью удержанных эмитентом ценных бумаг, в том числе в случае совершения в пользу налогоплательщика операций, налоговая база по которым определяется в соответствии со статьями 214.1, 214.3 и 214.4 НК РФ.

Таким образом, при перечислении физическим лицам купонного дохода, полученного по облигациям эмитентов-резидентов РФ, суммы налога удерживаются Эмитентом или Депозитарием Банка.

Исключение: освобождаются от налогообложения (пункт 25 статьи 217 НК РФ) суммы процентов по государственным казначейским обязательствам, облигациям и другим государственным ценным бумагам бывшего СССР, государств – участников Союзного государства и субъектов Российской Федерации, а также по облигациям и ценным бумагам, выпущенным по решению представительных органов местного самоуправления.

Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами

4.1. Депозитарный договор (договор счета депо)

Депозитарный договор является основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, предусмотренных данным Клиентским регламентом.

Предметом депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по учету и/или хранению сертификатов ценных бумаг, удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету депо. Предметом депозитарного договора является также оказание депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме.

При заключении депозитарного договора от клиента не требуется немедленного депонирования ценных бумаг.

Передача ценных бумаг Депонентом Депозитарию и заключение Депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента, и на них не может быть обращено взыскание по собственным обязательствам Депозитария.

В случае прекращения депозитарного договора, за исключением случая ликвидации депонента - юридического лица, Депозитарий, вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

При этом Депозитарий обязан уведомить Депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщить наименование регистратора (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному Депоненту - юридическому лицу, Депозитарий, вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

4.2. Междепозитарные отношения

Если Депонентом Депозитария является другой Депозитарий:

Договор о междепозитарных отношениях составляется по форме, установленной Депозитарием Банка в соответствии с требованиями законодательства по рынку ценных бумаг.

Депозитарий - депонент обязан:

- направлять в Депозитарий информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в депозитарии - депоненте, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами в соответствии с процедурой, установленной в договоре о междепозитарных отношениях.

- осуществлять сверку данных по ценным бумагам Депонентов в порядке и в сроки, определенные договором о междепозитарных отношениях.
- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который согласно нормативным правовым актам может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать междепозитарный счет депо, открытый по данному договору, иначе, как для хранения и/или учета ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

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

- Депозитарий может заключить договор с другим депозитарием в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если депозитарный договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.
- Депозитарий, являясь депозитарием – депонентом, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов. При этом его отношения с Депонентами осуществляются согласно настоящему Клиентскому регламенту.

4.3. Попечитель счета депо

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета депо (далее – Попечитель). Попечитель должен иметь лицензию профессионального участника ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Попечитель действует от имени Депонента на основании договора, заключаемого между ними. При назначении Попечителя Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо в рамках депозитарного договора. С момента назначения Попечителя Депонент теряет право самостоятельно подавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

Каждое поручение, переданное попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю Депонентом. Попечитель счета обязан передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счету депо Депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги. Попечитель счета обязан: хранить первичные поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, переданных попечителем в Депозитарий; вести внутренний учет операций, совершенных по счету депо Депонента, попечителем которого он является.

Попечитель счета не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые Попечителем счета и поручения, передаваемые Депозитарию, могут быть использованы в качестве доказательств прав на ценные бумаги.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя, если иное не установлено в договоре между Депозитарием и Депонентом. Попечитель не отвечает перед Депонентом за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий Депозитария, которые Попечитель не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

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

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

4.4. Оператор счета депо

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

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

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

Назначение Оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности и/или заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий. Оператор счета не отвечает перед Депонентом за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий Депозитария, которые Оператор не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

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

4.5. Распорядитель счета депо

С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счета (раздела счета депо) депо (далее - Распорядитель).

Распорядитель имеет право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента в соответствии с доверенностью, в рамках установленных доверенностью полномочий.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Распорядителя. Распорядитель не отвечает перед Депонентом за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий Депозитария, которые Распорядитель не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

4.6. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами)

Порядок взаимодействия Депозитария, как номинального держателя и Регистратора, устанавливаются регистратором на основании нормативно-правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг.

Депозитарий имеет право регистрироваться в качестве номинального держателя в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или у другого депозитария в соответствии с междепозитарным Договором.

Основанием открытия счета Депозитарию как номинальному держателю в реестре или в другом депозитарии является служебное распоряжение Депозитария.

Депозитарий, выполняющий функции номинального держателя ценных бумаг, производит зачисление ценных бумаг на счета депо Депонента только после получения от держателя реестра письменного подтверждения перевода ценных бумаг в номинальное держание Депозитарию.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от Депозитария - номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Депозитарий - номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение срока, установленного законодательством.

Раздел 5. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

5.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием

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

Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- Реестродержатель;
- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

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

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

Прием выпуска ценных бумаг в Депозитарии на обслуживание осуществляется при выполнении соответствующих процедур:

- открытия Депозитарием следующих счетов: счета номинального держателя в системе ведения реестра и (или) междепозитарного счета в другом депозитарии и получении выписки со счета;
- организации внутреннего хранилища или заключении договора с внешним хранилищем (при приеме документарного выпуска ценных бумаг) и подписания акта приема-передачи ценных бумаг.

Решение о принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий принимает ответственное лицо Депозитария и оформляется служебным поручением в свободной форме.

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

В случае приема на обслуживание выпуска документарных ценных бумаг Депозитарий обязан:

- проверить все обязательные реквизиты ценной бумаги, согласно действующему законодательству;
- принять к учету ценные бумаги.

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

Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);

- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- ценная бумага оформлена с нарушением обязательных реквизитов;
- решения Депозитария, в случаях не противоречащих действующему законодательству.

5.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг

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

- погашение ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

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

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

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

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

Раздел 6. Депозитарные операции

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

В зависимости от характера выполняемых действий депозитарные операции делятся на следующие виды:

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

6.1. Административные операции

Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария. Исполнение административных операций не влечет изменение остатков ценных бумаг на счетах Депонентов.

К административным операциям относятся:

- открытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- изменение анкетных данных;
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо.

6.1.1. Открытие счета депо

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

Депозитарий может открывать следующие виды счетов депо, предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

- *счет депо владельца* - предназначен для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги Депонентов;
- *счет депо доверительного управляющего* - предназначен для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении;
- *счет депо номинального держателя* - предназначен для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых Депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих Депонентов;
- *казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)* - предназначен для зачисления ценных бумаг, размещенных (выданных) эмитентом и приобретаемых им при их обращении;
- *торговый счет депо* - предназначен для учета прав на ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ № «О клиринге и клиринговой деятельности».
- *другие, не противоречащие действующему законодательству.*

Открытие счета депо Депонента производится после заключения с ним Депозитарного договора (Договора о междепозитарных отношениях).

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

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

При открытии торгового счета депо Депоненту не требуется заключение отдельного договора счета депо, если этому Депоненту уже открыт счет депо соответствующего вида.

Открытие счета депо Депонента не влечет за собой обязанности Депонента по депонированию на него ценных бумаг.

При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются программным продуктом Депозитария.

Для открытия счета депо предоставляются следующие документы:

Физическим лицом:

- депозитарный договор (в двух экземплярах);

- поручение инициатора операции на открытие счета депо (Приложение № 9);
- анкета Депонента (Приложение № 1);
- документ, удостоверяющий личность Депонента:
 - паспорт гражданина РФ;
 - свидетельство о регистрации для лиц, не достигших 14-летнего возраста;
 - удостоверение личности или военный билет (для военнослужащих РФ);
 - вид на жительство в РФ для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ, справка о временной регистрации на территории РФ или заменяющий ее документ
 - национальный гражданский паспорт для иностранных граждан, временно находящихся в РФ;
 - доверенность и документ удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица.

Юридическим лицом-резидентом:

- депозитарный договор (в двух экземплярах);
- поручение инициатора операции на открытие счета депо (Приложение № 9);
- анкета Депонента (Приложение № 2);
- копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенные нотариально или регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации организации, заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., заверенная нотариально;
- карточка с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица, заверенная нотариально;
- копии документов, подтверждающих назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (копии заверяются уполномоченным лицом организации, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, с проставлением печати);
- документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности, или доверенность и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Депонента.
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
- выписка из ЕГРЮЛ (выданная не ранее чем за 1 месяц до предоставления)
- доверенность на право передачи и получения документов по счету депо (доверенность оформляется в свободной форме в соответствии с действующим законодательством);
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованная нотариально (при открытии междепозитарного счета депо; при открытии счета депо доверительного управляющего на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами).

Юридическим лицом - нерезидентом:

- депозитарный договор (в двух экземплярах);
- поручение инициатора операции на открытие счета депо;
- анкета Депонента;
- копии учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел Российской Федерации и консульское учреждение Российской Федерации за границей);
- выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;

- документ, подтверждающий право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально заверенной копии такого документа;
- карточка (иной документ) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии.

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

Если Депонент одновременно является клиентом Банка по другим видам профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и уже представил документы иным подразделениям Банка, то для открытия счета депо ответственный сотрудник Депозитария снимает копии с указанных документов и заверяет их в установленном порядке.

Депозитарий может потребовать от Депонентов иные документы в рамках действующего законодательства.

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

Ответственные сотрудники Депозитария осуществляют процедуру проверки правильности оформления документов на открытие счета депо. В случае положительного заключения по результатам проверки, в учетные регистры вносится информация необходимая для открытия счета депо. Открытие счета депо Депонента производится не позднее одного рабочего дня с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений.

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

Открытие счета депо места хранения осуществляется на основании:

- уведомления реестродержателя об открытии Депозитарию лицевого счета номинального держателя;
- отчета депозитария мест хранения об открытии Депозитарию счета депо номинального держателя (в том числе торгового счета депо);
- служебного поручения Депозитария;
- иных аналогичных документов.

Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо и в рамках раздела счета депо Депозитарий открывает лицевые счета, которые являются минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета и предназначены для учета ценных бумаг одного выпуска с одинаковым набором допустимых депозитарных операций. Открытие лицевого счета депо не требует заключения между Депозитарием и Депонентом отдельного договора. Остатком ценных бумаг на лицевом счете депо является количество ценных бумаг, учитываемых на нем.

Отчетом об исполнении операции открытия счета депо является Уведомление об открытии счета депо, подписанное уполномоченным сотрудником Депозитария (Приложение № 14).

6.1.2. Закрытие счета депо

Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций кроме информационных операций.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении депозитарного договора;
- при истечении срока действия депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;

- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления Депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления Депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством.

Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения Депонента (Приложение № 9). Депозитарий вправе самостоятельно закрывать счета депо с нулевыми остатками при условии сохранения нулевого остатка на счете депо в течение 12 месяцев.

Отчетом об исполнении операции по закрытию счета депо является Уведомление о закрытии счета депо, подписанное уполномоченным сотрудником Депозитария (Приложение № 14).

6.1.3. Изменение анкетных данных

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

Изменение анкеты счета депо, анкеты Депонента/ Попечителя/ Оператора производится в следующих случаях:

для физических лиц:

- при изменении персональных данных Депонента (фамилия, имя, отчество);
- при изменении адресов;
- при изменении реквизитов документа, удостоверяющего личность;
- при изменении контактных реквизитов;
- при изменении иных данных анкеты счета депо и анкеты Депонента.

для юридических лиц:

- при изменении наименования;
- при изменении адресов;
- при изменении организационно-правовой формы;
- при изменении персонального состава органов управления;
- при изменении платежных (банковских) реквизитов;
- при изменении контактных реквизитов;
- при изменении иных данных анкеты счета депо и анкеты Депонента/ Попечителя/ Оператора.

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

При изменении документов и анкетных данных юридических лиц Депонент - юридическое лицо представляет Депозитарию соответствующие новые документы.

Изменения в анкету счета депо и анкету Депонента/ Попечителя/ Оператора вносятся на основании поручения на внесение изменений в анкетные данные (Приложение № 5). К поручению прилагается заполненная Анкета Депонента (Приложение № 1 или № 2)/ Анкета Попечителя (Приложение № 3)/ Анкета Оператора (Приложение № 4) с актуальными реквизитами, карточка с образцами подписей и оттиска печати Депонента (Попечителя счета, Оператора счета) с измененными реквизитами, а также копии документов, подтверждающих правомерность вносимых изменений (приказы о новых назначениях, свидетельства о регистрации, паспорт, и т.д.).

При наличии нескольких счетов депо в Депозитарии, открытых на имя одного Депонента, владелец счетов подает отдельные анкеты и поручения на редактирование данных по каждому открытому счету.

При внесении изменений в уставные документы и/или банковскую карточку, не влекущих за собой изменения анкетных данных, Депонент обязан предоставить с сопроводительным письмом новый комплект уставных документов (один комплект по всем счетам депо, открытым в Депозитарии) и/или банковскую карточку, оформленные в соответствии с требованиями действующих Условий. При этом оформления Анкеты на изменение данных не требуется.

При изменении анкетных данных Депозитарий обязан обеспечить в соответствии со сроком хранения, установленным для материалов депозитарного учета, хранение информации о прежних значениях измененных реквизитов. Депозитарий обеспечивает возможность идентификации Депонента как по измененным, так и по прежним реквизитам.

Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

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

6.1.4. Изменение статуса счета депо

Операция изменения статуса счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации, определяющей особенности счета депо и порядок проведения операций по данному счету депо в случаях, определенных настоящим Клиентским регламентом.

Операция проводится при наложении ареста на ценные бумаги, учитывающиеся на счете депо, при получении информации о смерти владельца, при получении сообщения об утере паспорта владельца счета и т.п.

Основанием для совершения операции являются соответствующие документы официальных органов власти. Операция оформляется служебным распоряжением Депозитария.

6.1.5. Назначение/отмена полномочий Попечителя счета депо

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

Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании следующих документов:

- поручения Депонента о назначении Попечителя (Приложение № 6)
- договора между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- анкеты Попечителя счета депо (Приложение № 3);
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально;
- копий учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально или регистрирующим органом;
- копии свидетельства о государственной регистрации Попечителя счета депо, засвидетельствованного нотариально;
- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., засвидетельствованную нотариально;
- копий документов, подтверждающих назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Попечителя без доверенности (копии заверяются уполномоченным лицом организации, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, с проставлением печати);
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Попечителя и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Уведомление о назначении Попечителя счета (Приложение № 15), помимо Депонента, выдается Попечителю счета.

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

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

Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 6);
- документа, подтверждающего прекращение полномочий.

Операция отмены полномочий попечителя счета депо по поручению Депонента осуществляется при условии личного присутствия Депонента и собственноручного заполнения им поручения.

Полномочия Попечителя счета депо могут быть прекращены в следующих случаях:

- при закрытии счета депо Депонента;
- при истечении срока действия полномочий, указанных в поручении Депонента о назначении попечителя счета депо;
- при истечении у попечителя срока действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, а также в случае ее отзыва;
- при истечении срока действия договора между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- при расторжении договора между Депонентом и Попечителем счета депо.

Уведомление об отмене полномочий Попечителя счета депо (Приложение № 15), помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Попечителя счета.

6.1.6. Назначение/отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо

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

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

- поручения Депонента на назначение Оператора (раздела счета) счета депо (Приложение № 7);
- договора Депонента и оператора счета депо (оригинал или нотариально заверенная копия);
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета (доверенности и/или договора между Депонентом и Банком, в случае, если Депонент является одновременно клиентом Банка по иному виду профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг);
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение № 4);
- копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально или регистрирующим органом;
- копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо, засвидетельствованного нотариально;
- копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., засвидетельствованной нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Если Оператором счета депо (раздела счета депо) назначен Банк, Депонент представляет только Поручение на назначение Оператора счета депо (раздела счета депо) и Доверенность на Оператора счета депо (раздела счета депо).

Уведомление о назначении Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение № 15), помимо Депонента, выдается Оператору счета.

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

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

- поручения инициатора операции об отмене полномочий Оператора счета (Приложение № 7);
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета.

Полномочия оператора счета депо могут быть прекращены в следующих случаях:

- при закрытии счета депо Депонента;
- при истечении срока действия полномочий, указанных в поручении Депонента о назначении оператора счета депо;
- при расторжении договора между Депонентом и Оператором счета депо.

Уведомление об отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение № 15), помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

6.1.7. Назначение/отмена полномочий Распорядителя (раздела счета) счета депо

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

Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

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

Уведомление о назначении Распорядителя счета (раздела счета) депо (Приложение № 15), помимо Депонента, выдается Распорядителю счета. *Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо* представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо.

Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

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

Уведомление об отмене полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо (Приложение № 15), помимо Депонента, выдается Распорядителю счета.

6.1.8. Отмена поручения Депонента

Депонент может подать поручение об отмене поручения (Приложение № 13), ранее принятого Депозитарием, не позднее одного рабочего дня после подачи отменяемого поручения. Если поручение было к тому времени исполнено, его отмена невозможна.

Депозитарий вправе отказать Депоненту в приеме и исполнении поручения на отмену, в случае если во исполнение отменяемого поручения Депозитарием были поданы поручения во внешние организации (регистраторы, депозитарии).

Операция по отмене поручения представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность исполнения ранее поданного поручения.

Исполнение письменно оформленных поручений на отмену поручения, производится на общих основаниях в сроки, установленные для исполнения поручений.

В поручении на отмену ранее поданного поручения указывается номер и дата отменяемого поручения.

В случае исполнения поручения на отмену ранее поданного поручения Депоненту выдается уведомление об отмене ранее принятого поручения (Приложение № 16).

6.2. Инвентарные операции

Инвентарные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии.

К инвентарным операциям относятся:

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

6.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет

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

Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом, с учетом ограничений обращения ценных бумаг, установленных эмитентом или регулирующим органом. Хранение и учет прав на ценные бумаги может осуществляться в Депозитарии открытым, маркированным и закрытым способами. При открытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения только в отношении общего количества ценных бумаг данного выпуска, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд и т.п.) При маркированном способе учета Депонент вправе подавать поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения. При закрытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учитываемой на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков. В Депозитарии применяется открытый и закрытый способ учета принимаемых ценных бумаг. Закрытый способ учета применяется в Депозитарии исключительно для документарных ценных бумаг.

Зачисление ценных бумаг производится:

- при передаче Депонентом, либо его доверенным лицом сертификатов документарных ценных бумаг на учет и хранение в Депозитарий;
- при зачислении именных эмиссионных ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя с лицевых счетов владельцев или других номинальных держателей в системе ведения реестра, либо на корреспондентский счет депо Депозитария у Депозитария места хранения.

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 11);
- если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия;
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Прием на хранение и учет документарных ценных бумаг, производится путем принятия от Депонента или его доверенного лица сертификатов ценных бумаг. При приеме сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 11);
- если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - наступление соответствующего срока и (или) условия;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Зачисление ценных бумаг на счет депо осуществляется депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги. При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

На основании поручения Депонента о зачислении ценных бумаг и выписки/уведомления из реестра владельцев ценных бумаг о зачислении ценных бумаг на имя Депозитария, как номинального держателя или выписки/уведомления из Депозитария места хранения, готовится служебное распоряжение с указанием корреспонденции счетов депо для проведения депозитарной операции в регистрах Депозитария.

Зачисление закладной на счет депо при передаче ее для депозитарного учета осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение основания для зачисления закладной на счет депо;
- передачи закладной депозитарию для ее депозитарного учета.

При неизменности остатка ценных бумаг, учитываемых на счете Депозитария, зачисление ценных бумаг на счет депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение основания для зачисления ценных бумаг на счет депо;
- возникновение основания для списания ценных бумаг с другого счета депо или иного счета, открытого Депозитарием.

Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, Депозитарий вправе зачислять на счет депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Для подтверждения статуса квалифицированного инвестора Депонент предоставляет выписку из реестра квалифицированных инвесторов.

Завершением депозитарной операции является передача инициатору операции отчета об исполнении поручения о зачислении ценных бумаг с подписью ответственного сотрудника. (Приложение № 17)

6.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг

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

Снятие с хранения и учета ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 11);
- если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - наступление соответствующего срока и (или) условия.

Списание ценных бумаг производится:

- при передаче Депоненту либо его доверенному лицу (в т.ч. контрагенту по сделке) сертификатов документарных ценных бумаг;
- при списании именных эмиссионных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, как номинального держателя в системе ведения реестра, либо с корреспондентского счета депо Депозитария у Депозитария места хранения.

Списание документарных ценных бумаг, производится путем выдачи Депоненту или его доверенному лицу сертификатов ценных бумаг. При выдаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 11);
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

Списание именных эмиссионных ценных бумаг, зарегистрированных в системе ведения реестра на имя Депозитария как номинального держателя, либо находящихся на корреспондентском счете депо Депозитария места хранения

Депозитарий осуществляет следующие действия:

- проверяет наличие ценных бумаг в состоянии “незаблокировано” на счете депо, указанном в поручении Депонента на списание;
- оформляет передаточное распоряжение по форме реестродержателя для списания ценных бумаг со счета номинального держателя в системе ведения реестра или по форме Депозитария места хранения;
- до получения выписки/уведомления от реестродержателя по счету Депозитария как номинального держателя или от Депозитария места хранения, поручение Депонента на списание ценных бумаг находится в отложенном режиме исполнения;
- ценные бумаги Депонента, предназначенные для списания, блокируются на счете Депонента
- служебным распоряжением Депозитария;
- при получении выписки/уведомления от реестродержателя по счету Депозитария - номинального держателя либо от Депозитария места хранения, подтверждающих списание ценных бумаг:
 - служебным распоряжением Депозитария снимается блокирование с ценных бумаг Депонента,
 - исполняется поручение Депонента на списание ценных бумаг со счета депо.

Списание ценных бумаг со счета депо осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

При неизменности остатка ценных бумаг на счете депозитария списание ценных бумаг со счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение основания для списания ценных бумаг со счета депо;
- возникновение основания для зачисления ценных бумаг на другой счет депо или эмиссионный счет, открытый этим депозитарием.

Списание закладной со счета депо при прекращении ее депозитарного учета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение оснований для списания закладной со счета депо;
- возникновение оснований для передачи закладной ее владельцу в результате прекращения осуществления депозитарием ее депозитарного учета.

Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено депозитарным договором. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть подписано Депонентом и залогодержателем.

Завершение депозитарной операции является передача инициатору операции и Депоненту отчета об исполнении поручения о списании ценных бумаг со счета депо с подписью ответственного сотрудника (Приложение № 17).

6.2.3. Перевод ценных бумаг

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

Дополнительно к поручению при переводе ценных бумаг Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между Депонентами, мены ценных бумаг, в случае дарения; при переводе ценных бумаг в номинальное держание, при передаче в залог, при наследовании, а также в случае смены собственника ценных бумаг по решению суда или арбитражного суда и других документов).

При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (по разделам счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой. Операция перевода осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение основания для списания ценных бумаг с одного счета депо;
- возникновение основания для зачисления ценных бумаг на другой счет.

Операция перевода со счета депо Депонента производится на основании поручения (Приложение № 11), оформленного по установленной форме, и подписанного уполномоченным лицом Депонента, на счет которого производится зачисление ценных бумаг.

В случае перевода ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, Депонент указывает в поручении их индивидуальные признаки.

6.2.4. Перемещение ценных бумаг

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

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

Операция перевода по активным счетам депо мест хранения оформляется служебным распоряжением Депозитария на основании выписки из реестра владельцев ценных бумаг или выписки со счета депо в Депозитарии места хранения.

6.2.5. Учет дробных частей ценных бумаг

Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется депозитарием в десятичных дробях с 6 знаками после запятой. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 знаков после запятой. Если в результате совершения операции по счету депо или иному счету, открытому депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой. Округление происходит следующим образом: если 7 знак больше или равен 5, округление происходит в сторону увеличения, если меньше – шестой знак остается без изменения.

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, а также на других счетах в случаях, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях изменения количества ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счете депо номинального держателя в другом депозитарии или счете лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

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 случаев списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной

бумаги в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", а также случаев, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо воли их владельца.

6.3. Комплексные операции

Комплексные операции - депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные.

К комплексным операциям относятся:

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

6.3.1. Блокирование ценных бумаг/ снятие блокирования ценных бумаг

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

В общем случае операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение № 11).

Блокировка/снятие блокировки ценных бумаг на счете депо Депонента производится в следующих случаях:

- залог/снятие залога;
- наличие обязательств по поставке ценных бумаг;
- временное прекращение операций с ценными бумагами по решению уполномоченных учреждений;
- волеизъявление Депонента или его уполномоченного представителя;
- невыполнение Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием.

Блокирование ценных бумаг Депонента может быть осуществлено служебным распоряжением администрации Депозитария. Служебное распоряжение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется должностным лицом Депозитария на основании следующих документов:

- при получении соответствующего решения, принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами (определения или решения суда и т.п.);
- свидетельства о смерти Депонента – физического лица или сообщения нотариуса об открытии наследственного дела;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством или депозитарным договором.

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

Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании: поручения инициатора операции (Приложение № 11); служебного распоряжения Депозитария, которое составлено на основании решения уполномоченного государственного органа либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

6.3.2. Обременение ценных бумаг обязательствами

Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо путем внесения по счету депо записи, содержащей сведения об ограничении операции с ценными бумагами.

Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги;
- количество ценных бумаг;
- 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);
- дата и основание ограничения операций с ценными бумагами.

Обременение ценных бумаг может производиться в случае залога ценных бумаг, наличия обязательств по поставке ценных бумаг, временного прекращения операций с ценными бумагами по решению суда или уполномоченных органов и лиц, на основании дополнительных соглашений и т.п.

Обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего или счету депо иностранного уполномоченного держателя, а регистрация наложения ареста на ценные бумаги может осуществляться только по счету депо владельца ценных бумаг.

Операция обременение ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 12);
- служебного поручения Депозитария, составленного на основании решения, принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами (определения или решения суда и т.п.).

Поручение на обременение ценных бумаг не может быть подписано от имени залогодателя уполномоченным лицом, если оно является одновременно залогодержателем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

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

Исполнение поручения Депонента на возникновение обременения ценных бумаг на счете депо Депонента производится в день принятия поручения к исполнению.

Завершение депозитарной операции является передача инициатору операции и Депоненту отчета об исполнении операции с подписью ответственного сотрудника.

6.3.3. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

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

После истечения установленного срока или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав на операции с ценными бумагами (исполнение обязательства или прекращение обязательства по иным основаниям), Депозитарий производит действия по прекращению обременения ценных бумаг на счете депо Депонента.

Операция по прекращению обременения ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 12).
- документ, подтверждающий, что причина обременения ценных бумаг перестала существовать (например, подтверждение полного исполнения залогодателем своих обязательств; решение суда об обращении взыскания на заложенное имущество с приложением заключаемого по результатам торгов договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, либо протокола несостоявшихся повторных торгов по продаже ценных бумаг, являющихся предметом залога; соглашение сторон о прекращении залога и т.п.).

Поручение на прекращение обременения не может быть подписано от имени залогодателя уполномоченным лицом, если оно является одновременно залогодержателем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

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

Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги по решению суда и исполнительным документам прекращение залога оформляется служебным распоряжением Депозитария.

Исполнение поручения Депонента на прекращение обременения ценных бумаг на счете депо Депонента производится в день принятия поручения к исполнению.

Снятие ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по счету депо записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, или путем внесения расходной записи по разделу, на котором в соответствии с депозитарным договором осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами. Депозитарным договором определен один из указанных способов фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами для каждого случая такого ограничения.

Завершением депозитарной операции является передача инициатору операции и Депоненту отчета об исполнении операции с подписью ответственного сотрудника.

6.4. Глобальные операции

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

К глобальным операциям относятся:

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

6.4.1. Конвертация ценных бумаг

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

Конвертация может осуществляться:

- в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же эмитента,
- в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

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

Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта ценных бумаг) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

6.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- принятия эмитентом решения о погашении или аннулировании ценных бумаг;
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;
- ликвидации эмитента.

Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.
- свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица – эмитента ценных бумаг.

6.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

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

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

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

Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

6.4.4. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Основанием для проведения операции объединения выпусков является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об объединении выпусков.

Процедура исполнения:

- сверка количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах Депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
- формирование новой Анкеты или внесение изменений в Анкету выпуска ценных бумаг, к которому объединяемый выпуск является дополнительным;

- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска на счетах Депонентов с количеством ценных бумаг объединенного выпуска по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
- снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг;
- направление Депонентам уведомления об объединении выпусков ценных бумаг не позднее следующего после проведения данной операции дня.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование депозитария, место нахождения, почтовый адрес;
- телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на счете депо Депонента;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника).

Срок проведения операции - не позднее одного рабочего со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

6.4.5. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет депо, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.

Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Процедура исполнения:

- формирование новой Анкеты или внесение изменений в существующую Анкету выпуска ценных бумаг, к которому выпуск ценных бумаг с аннулируемыми индивидуальными номерами является дополнительным;
- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- направление Депонентам уведомления об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и отчета о совершенной операции.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо Депонента;
- дату проведения операции аннулирования кода;

- подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника).

Срок проведения операции - не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

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

6.5. Информационные операции

Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций.

К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария (Приложение № 18, 19);
- формирование отчета об исполнении инвентарных операций по счету депо Депонента (Приложение № 17);
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария;
- формирование иных видов отчетов.

6.5.1. Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария

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

Основаниями для предоставления выписок со счетов депо депонентов являются:

- письменный запрос Депонента или лица, уполномоченного Депонентом (Приложение № 10);
- запрос должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством;
- запрос залогодержателя/ залогодателя по ценным бумагам, являющимся предметом залога (Приложение № 10).

Депозитарий определяет единую для всех Депонентов продолжительность операционного дня, представляющего собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату.

Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо, подтверждающая права на ценные бумаги, на определенную календарную дату и содержит информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.

Информация о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента может быть представлена ему по состоянию на любой момент времени. Такая информация (документ, сообщение) не будет подтверждать права Депонента 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.

Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 10) или в соответствии с Клиентским регламентом;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Информация, содержащаяся в выписке, выдается в объеме, указанном в запросе, и соответствует записям по счету депо Депонента.

6.5.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента

Операция по формированию отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо.

Депозитарий предоставляет депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, открытому депоненту, 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).

Основаниями для предоставления отчетов (выписок) по счетам депо Депонентов являются:

- завершение исполнения депозитарной операции по счету депо;
- письменный запрос Депонента или лица, уполномоченного Депонентом (Приложение № 10);

запрос должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

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

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 10);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Информация, содержащаяся в отчете, выдается в объеме, указанном в запросе, и соответствует записям по счету депо Депонента.

6.5.3. Формирование информации для регистратора (реестродержателя)

Операция по формированию информации для регистратора (реестродержателя) представляет собой действие Депозитария по предоставлению на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам.

Операция формирования указанной информации осуществляется на основании запроса реестродержателя или депозитария места хранения в сроки установленные действующем законодательством.

Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе оказывать иные депозитарные операции, не противоречащие действующему законодательству.

Раздел 7. Особенности исполнения депозитарных операций

7.1. Особенности депозитарных операций по Торговым счетам депо

Для отражения Торговых операций Депозитарий вправе открывать на имя Депонента Торговые счета депо.

Для открытия Торгового счета депо Депонент предоставляет документы согласно пункту 6.1.1. Клиентского регламента.

Депозитарий своим Депонентам открывает Торговые счета депо, если учет прав на ценные бумаги осуществляется на торговом счете депо номинального держателя (обеспечительном счет ценных бумаг Депонентов), открытого Депозитарию в вышестоящем Депозитарии или расчетном депозитарии.

Одному Депоненту может быть открыто более одного Торгового счета депо.

В отношении каждого Торгового счета должна быть определена клиринговая организация. Под каждую Клиринговую организацию Депоненту открывается отдельный Торговый счет депо.

Торговые операции по Торговым счетам депо осуществляются:

- либо на основании отчета клиринговой организации без распоряжения Депонента, которому открыт данный Торговый счет депо;
- либо на основании распоряжений Депонента, которому открыт такой счет депо, с условием получения отчета Клиринговой организации (на основании отчетов по сделкам).

Порядок осуществления операций по Торговым счетам депо определяется Федеральным законом от 7.02.2011 г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» и правовыми актами Банка России.

Депозитарий вправе отказать в проведении операций по Торговым счетам Депонента в случае отсутствия согласия Клиринговой организации.

Депозитарий открывает на Торговом счете депо торговые разделы, а так же имеет право открыть иные разделы в том числе в случае, если соответствующие разделы открыты у вышестоящего депозитария.

7.2. Особенности депозитарных операций с наследуемыми ценными бумагами

При оформлении наследования ценных бумаг в Депозитарий предоставляются следующие документы:

- Свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию или решение суда о признании прав на наследованное имущество – копия, заверенная нотариусом;
- Поручение на открытие счетов депо от всех наследников;
- Анкеты на всех наследников по установленной в Депозитарии форме, с обязательным образцом подписи.

До достижения ребенком 14-летнего возраста его Анкета и Поручение на открытие счета депо подписываются одним из родителей или опекунов с расшифровкой подписи.

При достижении ребенком 14-летнего возраста все документы подписываются им самим, и его подпись заверяется подписью одного из родителей или опекуном, на которого выдана справка из органов опеки и попечительства.

При наличии 2-х и более наследников и при оформлении «Свидетельства о праве на наследство» с указанием наследуемых долей ценных бумаг, при желании наследников дополнительно оформляются:

- нотариально заверенный «Договор раздела наследственного имущества» с указанием количества ценных бумаг в штуках, принадлежащих каждому из наследников;

На основании предоставленных документов Депозитарий готовит распоряжение по счетам депо физических лиц о переоформлении прав собственности при наследовании. Исполненное распоряжение дополнительно регистрируется в «Журнале регистрации операций по переоформлению прав собственности при наследовании».

Если у наследника не открыт в Депозитарии счет депо, с ним заключается депозитарный договор и открывается счет депо, на который переводятся наследуемые ценные бумаги со счета умершего Депонента. При наличии открытого счета депо наследника, ценные бумаги зачисляются на этот счет. По результатам переоформления прав собственности наследнику выдается «Выписка со счета депо» (Приложение № 18).

Если у наследника именных эмиссионных ценных бумаг уже открыт лицевой счет в реестре владельцев ценных бумаг, Депозитарий готовит для передачи в реестр передаточное распоряжение по форме реестродержателя на перевод ценных бумаг со счета Депозитария - номинального держателя на счет наследника и анкету на наследника. Последующие операции в депозитарном учете аналогичны операции списания ценных бумаг. Данная операция оформляется служебным распоряжением Депозитария.

Если договор раздела/уступки имущества не составлен, в Депозитарии открывается один счет депо совладельцев, куда зачисляется общее количество наследуемых ценных бумаг, а также указывается доля владения каждого из наследников от общего количества ценных бумаг.

«Выписка со счета депо для совладельцев» (Приложение № 20) готовится Депозитарием для каждого совладельца ценных бумаг.

Часть ценных бумаг умершего Депонента может быть переведена на соответствующий счет депо супруга на основании «Свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов», выданного нотариусом пережившему супругу, или решения суда по этому вопросу. Остальная часть ценных бумаг, содержащаяся на счете депо умершего Депонента, переводится на счета депо наследников на основании «Свидетельства о праве на наследство».

Если в Депозитарий обратились не все наследники, ценные бумаги, причитающиеся не явившимся наследникам, хранятся на счете депо умершего владельца.

В случае наследования ценных бумаг с указанием долей, на наследников открывается счет депо совладельцев, с указанием известного Депозитарию наследника и его доли совладения. На этот счет депо переводятся все наследуемые ценные бумаги, а также указывается доля ценных бумаг, на которую не предоставлено «Свидетельство о праве на наследство» или решение суда.

В этих случаях «Выписка со счета депо» для наследников оформляется только на переоформленные ценные бумаги или их доли.

В дальнейшем, при обращении в Депозитарий других наследников и при предоставлении ими необходимых документов, Депозитарием оформляется распоряжение о переоформлении прав собственности, по счету депо совладельцев регистрируются обратившиеся наследники и указываются их доли владения ценными бумагами, а также выдается «Выписка со счета депо для совладельцев» с указанием всех совладельцев и принадлежащих им долей ценных бумаг.

Если у умершего владельца ценных бумаг нет наследников ни по закону, ни по завещанию, либо ни один из наследников не принял наследства, или все наследники лишены завещателем права наследования, то ценные бумаги умершего по праву наследования переходят к государству.

Для оформления нотариусом «Свидетельства о праве на наследство» Депозитарием по запросу нотариуса выдается выписка со счета депо умершего Депонента, причем наследник может получить ее на руки при наличии специального указания на это в вышеуказанном запросе.

К работе принимаются запросы нотариуса с указанием фамилии, имени, отчества умершего Депонента, места его регистрации (прописки), наименования ценных бумаг, при наличии личной подписи и печати нотариуса.

7.3. Особенности депозитарных операций по счету неустановленных лиц

Депозитарий открывает счет неустановленных лиц, являющийся счетом, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги. Счет неустановленных лиц открывается на основании служебного поручения Депозитария без заключения Договора. Операции по счету неустановленных лиц осуществляются на основании служебных поручений Депозитария.

Основанием для зачисления ценных бумаг на счета неустановленных лиц является принятие Депозитарием документов, подтверждающих зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или счет депо номинального держателя в депозитарии места хранения, при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счета депо Депонентов. Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подтверждающих документов.

Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании:

- в случае возврата ценных бумаг (предусмотренном [пунктом 5 статьи 8.5](#) Федерального закона "О рынке ценных бумаг") на основании представленных держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию 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 ему 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.

- по истечении 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 этого Депозитария. В случае поручения (распоряжения) Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.
- в случае, когда Депозитарий, которому держателем реестра открыт лицевой счет номинального держателя, по обращению держателя реестра представляет ему распоряжение о списании ценных бумаг с такого лицевого счета и их зачислении на лицевой счет зарегистрированного лица, заявившего держателю реестра об ошибочности представленного им распоряжения, на основании которого ценные бумаги ранее были списаны с его лицевого счета и зачислены на лицевой счет номинального держателя.
- в случае прекращения исполнения номинальным держателем функций по учету прав на ценные бумаги и списания ценных бумаг со счета депо и счета неустановленных лиц, Депозитарий обязан передать держателю реестра или депозитарию, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг, документы, содержащие всю информацию в отношении указанных ценных бумаг, сведения об ограничении операций с ценными бумагами, информацию о счете депо, с которого они были списаны, и иную информацию, имеющуюся у Депозитария на дату подачи им распоряжения (поручения) о списании ценных бумаг с лицевого счета (счета депо) номинального держателя.

Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

При неизменности остатка ценных бумаг на счете Депозитария списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый этим Депозитарием.

Раздел 8. Сверка данных по ценным бумагам

8.1. Сверка данных депозитарного учета по ценным бумагам, находящимся на хранении и/или учете в других депозитариях/Регистраторах

Сверка соответствия количества ценных бумаг по счетам депо, открытым в Депозитарии в разрезе Мест хранения ценных бумаг (другие депозитарии/Регистраторы) с данными других депозитариев и Регистраторов осуществляется ежедневно, каждый рабочий день.

Количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием 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 Депозитарию, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц.

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 его лицевому счету, является выписка - в последней предоставленной ему выписке;
- в случае проведения Сверки между Депозитарием и другим депозитарием - в последней предоставленной ему выписке по его счету депо 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, - в 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 депозитарии документе, содержащем сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому этому Депозитарию в указанной иностранной организации.

8.2. Исправление ошибочных операций

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

Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги Депонента, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения Депонента, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт счет депо, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных предыдущим пунктом, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет (счет депо), или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством РФ. При этом Депозитарий обязан вернуть указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо Депонента, с которого они были ошибочно списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

Раздел 9. Порядок действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций

9.1. Порядок приема/передачи документов и исполнения поручений

Любая операция Депозитария производится на основании поручения Депонента (уполномоченного лица) и завершается составлением отчета об исполнении поручения.

Основанием для проведения операций по счету депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения Депонента, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия. Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции.

В зависимости от инициатора депозитарной операции выделяются следующие виды поручений:

- клиентские – инициатором является Депонент или уполномоченное им лицо (попечитель счета депо, оператор, распорядитель счета (раздела счета) депо);
- административные – инициатором являются должностные лица Депозитария;
- официальные – инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные – инициатором, как правило, является эмитент или реестродержатель по его поручению.

В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий исполняет, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей;
- иных в соответствии с действующим законодательством.

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов; исполнительных документов; постановлений органов дознания и предварительного следствия и иных документов в соответствии с действующим законодательством).

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

Поручение подается в Депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его оформления.

Депонент предоставляет в Депозитарий поручения, заявления и другие документы, заполненные на русском языке в соответствии с формами, которые указаны в Приложениях к настоящему Клиентскому регламенту. Поручения, заявления и другие документы, передаваемые в Депозитарий для исполнения, должны быть подписаны:

- для физических лиц - Депонентом либо его уполномоченным представителем (распорядителем счета, оператором счета (раздела счета) депо, попечителем счета депо Депонента);
- для юридических лиц – уполномоченным лицом Депонента (распорядителем счета депо, попечителем счета депо, оператором счета (раздела счета) депо Депонента).

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

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, или способом, не предусмотренным Клиентским регламентом Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Клиентского регламента Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту Депозитария и действующему законодательству Российской Федерации;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- Депонент не выполняет требований законодательства, условий депозитарного договора и настоящего Клиентского Регламента.

Депозитарий отказывает в исполнении поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;

- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.

В случае неисполнения поручения Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее одного рабочего дня с момента приема поручения либо с момента получения письменного отказа реестродержателя или Депозитария места хранения в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения,

Завершением депозитарной операции является передача отчета инициатору операции об исполнении поручения. Отчеты могут передаваться по почте, лично, в электронном виде. Порядок передачи отчетов определяется Депонентом, согласно данным анкеты Депонента.

При совершении Депозитарием операции по счету депо Депонента, произведенной не по инициативе Депонента и не по инициативе уполномоченного им лица, отчет о совершенной операции передается Депоненту не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения операции в соответствии с настоящим Клиентским регламентом, Договором, действующим законодательством, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении поручения.

Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения, и наличия всех документов, являющихся подтверждением основания проведения депозитарной операции;
- регистрация в Журнале принятых поручений и подготовка акта приема документов на исполнение или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- проверка возможности исполнения поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение поручения или подготовка мотивированного отказа в исполнении поручения инициатору операции;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные в разделе 9.2. Клиентского регламента.

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений.

Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом и договором счета депо. Депоненту предоставляется отчет об исполнении операции с подписью ответственного сотрудника.

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

Передача документов (поручений, отчетов, иных документов) между Депонентом и Депозитарием осуществляется Депонентом (инициатором операции) лично, через уполномоченного представителя, действующего по доверенности на прием/передачу документов Депозитарию (через доверенное лицо), заказным письмом с уведомлением.

Способы передачи и приема документов указываются Депонентом в Анкете Депонента.

Независимо от выбранного в Анкете Депонента способа приема/передачи документов прием поручений и выдача отчетов и других документов могут осуществляться через уполномоченного представителя Депонента – юридического лица или при явке Депонента (его уполномоченного представителя) – физического лица.

Депозитарий осуществляет обслуживание Депонентов по рабочим дням в понедельник - четверг с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. и в пятницу - с 9 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин. по московскому времени. В предпраздничные дни рабочее время сокращается в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 2 двух экземплярах.

В присутствии уполномоченного представителя Депонента ответственный сотрудник Депозитария (в дальнейшем сотрудник) проверяет правильность составления поручения.

В случае отсутствия ошибок в поручении сотрудник вносит соответствующую запись в Журнал принятых поручений. Второй экземпляр поручения с отметкой Депозитария, сотрудник передает Депоненту.

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

Сотрудник совершает все необходимые действия для выполнения поручения Депонента.

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

9.2. Сроки выполнения депозитарных операций

Исполнение депозитарной операции начинается с приема поручения - документа, переданного в Депозитарий и подписанного инициатором операции.

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений при условии предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

Открытие счета депо осуществляется не позднее 1 (одного) операционного дня, следующих за днем предоставления Депонентом всех требуемых в соответствии с Клиентским регламентом документов согласно п.6.1.1. Закрытие счета депо осуществляется не позднее операционного дня, следующего за днем предоставления Депонентом всех необходимых документов согласно п.6.1.2.

Отмена неисполненных поручений осуществляется не позднее операционного дня, следующего за датой предоставления поручения на отмену при условии, что поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого поручения.

Сроки предоставления отчетных документов по информационным запросам, и касающихся периодов (дат), относящихся к прошлому кварталу и ранее, не могут превышать 3 (три) рабочих дня.

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

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

В общем порядке депозитарная операция исполняется не позднее одного рабочего дня после подачи соответствующего поручения, если иное не оговорено в договоре с Депонентом. В тех случаях,

когда для исполнения определенного поручения Депозитарию требуется произвести дополнительную работу (открытие счета номинального держателя в реестре, заключение корреспондентских отношений, проверка подлинности сертификатов и т.д.), Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом клиента при приеме поручения. Срок исполнения отложенного поручения не может быть более шести дней с момента его приема. Если в силу определенных причин Депозитарий не может исполнить операцию в установленные сроки, он письменно уведомляет клиента о невозможности исполнения депозитарной операции с указанием причин.

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

- формирование списка Депонентов (владельцев ценных бумаг);
- конвертация;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование ценных бумаг);
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

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

9.3. Порядок и сроки предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов

Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций в бумажной форме выдаются Депонентам на следующий рабочий день – с 9:30 до 17:30 (понедельник - четверг), в пятницу до 16-30.

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

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

Отчетные документы передаются под роспись уполномоченного лица стороны, принимающей документ. Формы отчетных документов приведены в Приложениях настоящего Клиентского регламента.

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

Раздел 10. Прекращение Депозитарной деятельности

Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности,
- аннулирования лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности (в том числе по заявлению самой организации);
- принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

В случаях перечисленных в предыдущем пункте Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление Депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации уведомить всех Депонентов в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии.
- в соответствии с поручением Депонента незамедлительно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения Депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами.

По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в настоящем разделе Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

Если Депозитарий имеет междепозитарный счет депо в Депозитарии места хранения на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, то он обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи реестродержателю.

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

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

О Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

О ценных бумагах - по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

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

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

Раздел 11. Оплата услуг Депозитария

Депонент оплачивает услуги согласно тарифам Депозитария (Приложение № 21).

Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы предварительно, в срок не позднее чем за 10 (десять) дней разместив их на сайте Банка в разделе «Раскрытие информации».

Депозитарий выставляет счет на оплату услуг Депоненту по указанным в его анкете реквизитам. Счет предоставляется Депоненту или его уполномоченному лицу.

Счет на оплату услуг выставляется Депозитарием ежемесячно на конец операционного дня последнего числа каждого месяца, а если это будет выходной или праздничный день, то следующий рабочий день. При необходимости Счет за услуги по счету депо может быть выставлен Депоненту на любую иную дату.

Оплата производится в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты получения счета.

Порядок оплаты услуг Депозитария и взаиморасчетов с Депонентами определяется депозитарным договором.

Депонент дает согласие (заранее данный акцепт) Банку и Банк имеет право без распоряжения Депонента осуществлять списание денежных средств в пределах суммы задолженности перед Депозитарием со следующих счетов:

- с лицевого брокерского счета, для клиентов, заключивших с Банком Договор на брокерское обслуживание.

- расчетного (корреспондентского) счета юридического лица, текущего счета (счета по вкладу и/или со счета банковской карты) физического лица, при наличии в соответствующем договоре права Банка осуществлять списание денежных средств в оплату услуг Банка, если это предусмотрено Договором банковского счета.

Банк осуществляет списание средств в оплату Счетов, выставленных Депозитарием, с указанных счетов.

Тарифы Депозитария являются неотъемлемым приложением к депозитарному договору.

При открытии счетов депо и лицевых счетов в других депозитариях и реестрах Депонент возмещает Депозитарию расходы на указанные операции согласно тарифам означенных регистраторов и депозитариев.

Раздел 12. Депозитарная тайна

Депозитарий гарантирует тайну проводимых депозитарных операций и состояния счетов Депонентов. Все служащие Депозитария, если это не противоречит действующему законодательству, обязаны хранить в тайне сведения об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, об анкетах Депонентов, а также иные сведения о Депозитарной деятельности. К таким сведениям, в частности, относятся:

- сведения о фактах заключения Депозитарием договоров;
- сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Депозитария с партнерами, Депозитариями-корреспондентами, Депонентами;
- сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;
- сведения о фактах проведения и содержании переговоров и лицах, с которыми переговоры ведутся.

Информация о состоянии счетов депо, проводимых операциях по счетам депо и иная информация о Депонентах предоставляется самим Депонентам, указанным ими лицам, а также государственным органам, уполномоченным на это действующим законодательством и запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции.

Информация об именных эмиссионных ценных бумагах, учитываемых на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту, держателю реестра или Депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных эмиссионных ценных бумаг, по их письменному запросу.

Передача информации, составляющей депозитарную тайну, в иных случаях возможна только в соответствии с действующим законодательством.

Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением депозитарной тайны, в случае если таковой причинен по вине Депозитария или его сотрудников.

Предметом депозитарной тайны не являются документы, описывающие общие условия осуществления Депозитарной деятельности Депозитария, тарифы на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров. Не являются депозитарной тайной статистические сведения о Депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список Депозитариев-корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о Депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

Раздел 13. Документы, которые должны заполнять и получать на руки Депоненты Депозитария

13.1. Документы, которые заполняют Депоненты

№ приложения	Наименование формы приложения	№ стр.
Приложение № 1	Анкета депонента – физического лица.....	52
Приложение № 2	Анкета депонента – юридического лица.....	53
Приложение № 3	Анкета попечителя счета депо.....	55
Приложение № 4	Анкета оператора счета депо (раздела счета).....	56
Приложение № 5	Поручение на внесение изменений в анкетные данные.....	57
Приложение № 6	Поручение на назначение/ отмену полномочий попечителя счета.....	58
Приложение № 7	Поручение о назначении/отмене полномочий оператора счета депо	59
Приложение № 8	Поручение о назначении/отмене полномочий распорядителя счета депо ..	60
Приложение № 9	Поручение на открытие/закрытие счета ДЕПО.....	61
Приложение № 10	Поручение на предоставление информации.....	62
Приложение № 11	Поручение на депозитарную операцию.....	63
Приложение № 12	Поручение на депозитарную операцию (залог).....	64
Приложение № 13	Поручение на отмену поручения депо	65

13.2. Документы, которые получают Депоненты

№ приложения	Наименование формы приложения	№ стр.
Приложение № 14	Уведомление о закрытии счета депо/открытии счета депо/ о внесении изменений в анкетные данные.....	66
Приложение № 15	Уведомление о назначении/отмене полномочий оператора/ распорядителя/ попечителя счета депо.....	67
Приложение № 16	Уведомление об отказе в исполнении/отмене поручения депонента.....	68
Приложение № 17	Отчет об исполнении инвентарной операции.....	69
Приложение № 18	Выписка со счета депо.....	70
Приложение № 19	Выписка по счету депо за период.....	71
Приложение № 20	Выписка со счета депо (для физических лиц – совладельцев).....	72

13.3. Прочие приложения

№ приложения	Наименование формы приложения	№ стр.
Приложение № 21	Тарифы Депозитария	73
Приложение № 22	Акт приема передачи документов	75

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

 ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ

Тип счета депо: Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий Иное _____

Полное наименование на русском языке _____

Наименование на иностранном языке _____

Сокращенное наименование на русском языке _____

Организационно-правовая форма _____ Страна регистрации _____ КИО _____

Статус юридического лица Резидент Нерезидент

ИНН _____ КПП _____ ОКАТО _____

ОКПО _____ ОКВЭД _____ ОКФС _____ ОКОПФ _____

Банковский идентификационный код – для кредитных организаций-резидентов _____

ОГРН _____ Дата внесения в ЕГРЮЛ _____

Орган, присвоивший ОГРН _____

Номер регистрации в качестве юр. лица _____ Дата регистрации в качестве юр. лица _____
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.) (заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.)

Орган, зарегистрировавший организацию _____
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.)

Место регистрации _____
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.)

Регистрационный номер _____ Дата регистрации кредитной организации _____
(заполняется кредитными организациями)

Наименование органа, зарегистрировавшего кредитную организацию _____

Сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: Лицензии отсутствуют

Вид лицензии	Номер	Дата выдачи	Срок действия	Кем выдана	Перечень видов лицензируемой деятельности

Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, на осуществление: Лицензии отсутствуют

<input type="checkbox"/> Дилерской деятельности	номер _____	Дата выдачи _____	Срок действия _____
<input type="checkbox"/> Брокерской деятельности	номер _____	Дата выдачи _____	Срок действия _____
<input type="checkbox"/> Управление ценными бумагами	номер _____	Дата выдачи _____	Срок действия _____
<input type="checkbox"/> Депозитарной деятельности	номер _____	Дата выдачи _____	Срок действия _____

Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности:

Местонахождение _____

Почтовый адрес _____

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

Способ приема поручений от владельца: Лично Заказным письмом Через доверенное лицо Иное _____

Способ получения выписок и отчетов: Лично Заказным письмом Через доверенное лицо Иное _____

Способ получения доходов: Банковским переводом Иное _____

Счет получателя (расчеты в рублях) _____

Наименование банка _____



БАНК ИНТЕЗА

Корреспондентский счет банка [.....]

Банковский идентификационный код [.....]

Счет получателя (расчеты в валюте) [.....]

Наименование банка _____

Корреспондентский счет банка [.....]

Наименование банка корреспондента _____

Дата заполнения анкеты: [.....] . [.....] . [.....]

_____/_____/_____
(Должность руководителя) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Номер счета депо _____

АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

ИНН _____ Код КПП _____ Код ОКПО _____

ОКВЭД _____

ОГРН _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ _____

Номер государственной регистрации
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.)

Дата государственной регистрации
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.)

Орган, осуществивший гос. регистрацию
(заполняется юр.лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.)

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:

Вид деятельности _____

Номер лицензии _____ Дата выдачи _____

Орган, выдавший лицензию _____

Способ передачи поручений в Депозитарий: Лично Через уполномоченного представителя Попечителя Заказным письмом Иное _____

Способ получения отчетов из Депозитария: Лично Через уполномоченного представителя Попечителя Заказным письмом Иное _____

Банковские реквизиты (для получения доходов по ЦБ):

Получатель _____

Код ИНН получателя _____

Счет получателя (расчеты в рублях) _____

Наименование Банка, город Банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Перечень лиц, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Попечителя без доверенности:

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Образец подписи	Образец печати

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись Попечителя счета депо:

_____ / _____ / _____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметки Депозитария:

Дата принятия анкеты «__» _____ 201__ г.

Подпись принявшего анкету _____ / _____ / _____

Номер счета депо _____

АНКЕТА ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО

ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

ИНН _____ Код КПП _____ Код ОКПО _____

ОКВЭД _____

ОГРН _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ _____

Номер государственной регистрации
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.) _____

Дата государственной регистрации
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.) _____

Орган, осуществивший гос. регистрацию
(заполняется юр. лицами, зарегистрированными до 01.07.2002г.) _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

Способ передачи поручений в Депозитарий: Лично Через уполномоченного представителя Оператора Заказным письмом Иное _____

Способ получения отчетов из Депозитария: Лично Через уполномоченного представителя Оператора Заказным письмом Иное _____

Банковские реквизиты (для получения доходов по ЦБ):

Получатель _____

Код ИНН получателя _____

Счет получателя (расчеты в рублях) _____

Наименование Банка, город Банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Перечень лиц, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Оператора без доверенности:

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Образец подписи	Образец печати

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись Оператора счета депо:

_____ / _____ / _____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отметки Депозитария:

Дата принятия анкеты «__» _____ 201__ г.

Подпись принявшего анкету _____ / _____ / _____

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ / ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО № _____
(нужное подчеркнуть)

Дата поручения « _____ » _____ 201__ года

Депонент: _____
(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О.)В лице: _____
(должность, Ф.И.О.)

Действующего(ей) на основании: _____

Просит осуществить нижеуказанную депозитарную операцию:

 Открыть

Тип счета депо:

- счет депо владельца;
- счет депо номинального держателя;
- счет депо доверительного управляющего;
- торговый счет депо
- иное

С Условиями осуществления депозитарной деятельности
АО «Банк Интеза» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь
(обязуемся) их соблюдать._____
(подпись Депонента) **Закреть**

Тип счета депо:

- счет депо владельца № _____ (указать номер счета депо)
- счет депо номинального держателя № _____ (указать номер счета депо)
- счет депо доверительного управляющего № _____ (указать номер счета депо)
- торговый счет депо № _____ (указать номер счета депо)
- иное _____

-
- А также прошу/просим расторгнуть Депозитарный договор (договор счета депо)

Номер договора: _____ Дата договора: _____

Подпись Депонента:_____
(Должность) / _____ (Подпись) / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Отметки Депозитария:

Принято: « ___ » _____ 201__ г. ___ ч. ___ мин. Вх. № _____ Принял: _____ / _____ /	Исполнено: « ___ » _____ 201__ г. ___ ч. ___ мин. Исполнил: _____ / _____ /
---	--

Приложение № 11
к Условиям осуществления депозитарной
деятельности АО «Банк Интеза»

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____

Дата поручения « ___ » _____ 201__ года

Наименование Депонента _____

Номер счета депо _____ Раздел счета депо _____

Место хранения ценных бумаг _____

Вид операции:

- ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ХРАНЕНИЕ И УЧЕТ
- СНЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА
- ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ
- ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ
- БЛОКИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ
- СНЯТИЕ БЛОКИРОВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

Тип сделки:

- ПОКУПКА
- ПРОДАЖА
- НАСЛЕДОВАНИЕ
- ДАРЕНИЕ
- _____

Сведения о ценных бумагах:

Наименование эмитента	Вид, тип ценной бумаги	Номер государственной регистрации выпуска (ISIN/CFI)	Номинальная стоимость ценной бумаги, валюта номинала	Количество ценных бумаг (шт.)	
				цифрами	прописью

Сведения о контрагенте и параметрах хранения и/или учета ценных бумаг на счете депо контрагента:

Наименование Контрагента/Депонента _____

Статус счета: Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий Иное _____

Место хранения ценных бумаг _____

Номер счета депо/лицевого счета в реестре _____ Раздел счета депо _____

Иные реквизиты: _____

Основание операции: _____

Депонент:
(при операции перевода ценных бумаг внутри Депозитария)

Депонент:

(Должность)

(Подпись) / _____
М.П. (Ф.И.О.)

(Должность)

(Подпись) / _____
М.П. (Ф.И.О.)

Отметки Депозитария:

Принято: « ___ » _____ 201__ г. ___ ч. ___ мин. Вх. № _____ Принял: _____ / _____ /	Исполнено: « ___ » _____ 201__ г. ___ ч. ___ мин. Исполнил: _____ / _____ /
---	--

Приложение № 12
к Условиям осуществления депозитарной
деятельности АО «Банк Интеза»

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____

Дата поручения « ___ » _____ 201__ года

Наименование Депонента (Залогодателя) _____

Номер счета депо _____ Раздел счета депо _____

Вид операции: **ОБРЕМЕНЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ** **СНЯТИЕ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ**

Сведения о ценных бумагах:

Наименование эмитента	Вид, тип ценной бумаги	Номер государственной регистрации выпуска (ISIN/CFI)	Номинальная стоимость ценной бумаги, валюта номинала	Количество ценных бумаг (шт.)	
				цифрами	прописью

Наименование Залогодержателя _____

Сведения о Залогодержателе _____
(Документ, удостоверяющий личность/ Документ о государственной регистрации юридического лица)

Основание операции: _____

Дополнительная информация/Приложения: _____

Депонент (Залогодатель):

Залогодержатель:

_____ *(Должность)*

_____ *(Должность)*

_____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Отметки Депозитария:

Исх. № _____ от дд.мм.гггг г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ
ОПЕРАТОРА/РАСПОРЯДИТЕЛЯ/ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 201__ года

Настоящим уведомляем

 О НАЗНАЧЕНИИ **ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ** Оператора счета депо Распорядителя счета депо Попечителя счета депо

в Депозитарии АО «Банк Интеза».

Наименование Депонента _____

Наименование Оператора/Распорядителя/Попечителя счета депо:
(нужное подчеркнуть)

Номер счета депо [| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |] Тип счета _____

Раздел счета _____

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария:_____
(Должность) _____ / _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Исх. № _____ от дд.мм.гггг г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ИСПОЛНЕНИИ / ОТМЕНЕ ПОРУЧЕНИЯ ДЕПОНЕНТА
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 201__ года

Настоящим уведомляем Депонента об:

ОТКАЗЕ В ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЯ **ОТМЕНЕ ПОРУЧЕНИЯ**

Наименование Депонента _____

Номер счета депо [| | | | | | | | | |]

Вид, номер, дата предоставленного/отменяемого поручения: _____

Причины отказа/отмены: _____

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария:

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Депозитарий Акционерное общество «Банк Интеза»
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 01.01.2000, ОГРН 1027739177377
МИМНС России 50 по г.Москве
Телефон: +7 (495) 967-67-07 Факс: +7 (495) 411-80-71

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИНВЕНТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ

Отправитель отчета:
Получатель отчета:

Номер отчета в нумерации депозитария:
Наименование и тип отчета:
Дата составления отчета:
Исполнитель отчета:
Номер поручения депо, инициировавшего операцию:
Дата приема поручения:
Дата операции в реестре:

Инициатор депозитарной операции:
Исполнитель операции:

Номер счета ДЕПО:

Тип операции:
Номер операции:

Сведения о корреспондирующих счетах депо:

Дебет: наименование(Ф.И.О.) депонента:
аналитический счет депо:
раздел счета депо:
код лицевого счета депо:
место хранения:

Кредит: наименование(Ф.И.О.) депонента:
аналитический счет депо:
раздел счета депо:
код лицевого счета депо:
место хранения:

Сведения о выпуске ценных бумаг:

Наименование выпуска ЦБ:

Эмитент:
Вид ЦБ:
Номинал:
Форма выпуска:
Дата выпуска:
Номер государственной регистрации:
Код ISIN:

Число ценных бумаг:

Основание совершаемой операции:

Фактическая дата исполнения операции:

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария:

.....
(Должность)

.....
(Подпись)

.....
(Ф.И.О.)

Депозитарий Акционерное общество "Банк Интеза"
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 01.01.2000, ОГРН 1027739177377 МИМНС
России 50 по г.Москве
Телефон: +7 (495) 967-67-07 Факс: +7 495 4118071

Выписка по счету депо №

Выписка составлена за ДД/ММ/ГГГГ (на конец операционного дня)

Настоящая выписка удостоверяет, что на счете владельца:
(наименование/Ф.И.О. владельца счета депо)

Учитываются следующие ценные бумаги:

Наименование раздела:					
Наименование ЦБ	Валюта	Номинал	Номер гос. регистрации выпуска эмиссионной ЦБ/ Инвентарный номер, серия и номер неэмиссионной ЦБ/ Государственный регистрационный номер правил ПИФ	Количество (шт.)	Итого по номиналу

Выписка ценной бумагой не является

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария:

..... / /
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Депозитарий Акционерное общество "Банк Интеза"
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 01.01.2000, ОГРН 1027739177377 МИМНС
России 50 по г.Москве
Телефон: +7 (495) 967-67-07 Факс: +7 495 4118071

Выписка по счету депо №
(для физических лиц-совладельцев)

Выписка составлена за ДД/ММ/ГГГГ (на конец операционного дня)

Настоящая выписка удостоверяет, что на счете совладельцев:

Совладельцы счета:

1. Фамилия Имя Отчество совладельца

Документ, удостоверяющий личность Серия документа Номер документа

Дата выдачи [] [] [] . [] [] [] . [] [] [] Орган, выдавший документ и код подразделения

Дополнительная информация

2. Фамилия Имя Отчество совладельца

Документ, удостоверяющий личность Серия документа Номер документа

Дата выдачи [] [] [] . [] [] [] . [] [] [] Орган, выдавший документ и код подразделения

Дополнительная информация

Учитываются следующие ценные бумаги:

Наименование раздела:					
Наименование ЦБ	Валюта	Номинал	Номер гос. регистрации выпуска эмиссионной ЦБ/ Инвентарный номер, серия и номер неэмиссионной ЦБ/ Государственный регистрационный номер правил ПИФ	Количество (шт.)	Итого по номиналу

Обременение: общая долевая собственность.

Указанные ценные бумаги залогом и иными обязательствами обременены / не обременены

Выписка ценной бумагой не является

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария:

..... / /
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

**ТАРИФЫ АО «БАНК ИНТЕЗА»
НА УСЛУГИ ПО ДЕПОЗИТАРНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ
КЛИЕНТОВ – ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ	ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ (РУБ.)	ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО (РУБ.)
1.	Операции Депонента в отношении счета депо		
1.1.	Открытие/закрытие счета депо	0,00	0,00
1.2.	Открытие/закрытие разделов счетов депо	0,00	0,00
1.3.	Назначение ¹ оператора/попечителя/распорядителя счета/раздела счета депо	50,00	50,00
1.4.	Редактирование анкеты Депонента	0,00	0,00
1.5.	Отмена поручения Депонента	0,00	0,00
2.	Ведение счета депо		
2.1.	Ведение счета депо при наличии движения по счету	450,00/месяц	200,00/месяц
2.2.	Ведение счета депо при отсутствии движения по счету при ненулевом остатке ценных бумаг на счете	450,00 /месяц	200,00 /месяц
2.3.	Ведение счета депо при отсутствии движения по счету при нулевом остатке ценных бумаг на счете	0,00	0,00
3.	Хранение ценных бумаг		
3.1.	Бездокументарные ценные бумаги	0,00	0,00
3.2.	Документарные ценные бумаги	0.07 % годовых от номинальной стоимости (вексельной суммы), но не менее 500 руб., и не более 10 000 руб.	0.07 % годовых от номинальной стоимости (вексельной суммы), но не менее 500 руб., и не более 10 000 руб.
4.	Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента в результате:		
4.1.	внутридепозитарного перевода ценных бумаг	300,00/поручение	150,00/поручение

¹ В случае назначения АО «Банк Интеза» Оператором счета/ раздела счета депо комиссия не взимается

4.2.	междепозитарного перевода ценных бумаг (в т.ч. из реестра)	500,00/поручение	300,00/поручение
4.3.	покупки ценных бумаг на ММВБ на основании брокерского договора, заключенного с Банком (изменение остатка по каждому выпуску)	50,00/выпуск	30,00/выпуск
5.	Списание ценных бумаг Депонента со счета депо в результате:		
5.1.	внутридепозитарного перевода ценных бумаг	300,00/поручение	150,00/поручение
5.2.	междепозитарного перевода ценных бумаг (в т.ч. в реестр)	1000,00/поручение	500,00/поручение
5.3.	продажи ценных бумаг на ММВБ на основании брокерского договора, заключенного с Банком (изменение остатка по каждому выпуску)	50,00/выпуск	30,00/выпуск
6.	Регистрация/прекращение обременения ценных бумаг обязательствами	500,00/операция	300,00/операция
7.	Выдача выписок и отчетов		
7.1	Отчет об исполнении операции (после совершения операции)	0,00	0,00
7.2.	Выписка по запросу Депонента	30,00/лист (минимум 100,00)	30,00/лист (минимум 100,00)
	Предоставление выписки по запросу Депонента	100,00	100,00
8.	Перечисление доходов и иных выплат по ценным бумагам		
8.1.	Перевод на денежный счет депонента в другом банке	50,00	50,00
8.2	Перевод на денежный счет депонента в АО «Банк Интеза»	0,00	0,00

Примечания:

1. В стоимость указанных выше услуг не включается оплата услуг сторонних организаций (депозитариев, регистраторов). Размер дополнительной оплаты устанавливается равным сумме фактических расходов Депозитария.
2. Тарифы комиссионного вознаграждения НДС не облагаются.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

« ____ » _____ 201__ года

Депозитарий АО «Банк Интеза»

 Передал _____
(наименование депонента) Принял от _____
(наименование депонента)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

Указанные документы получил:

Депозитарий

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Депонент

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)