

Приложение № 1
к приказу Президента
ПАО КБ «УБРИР»
от 12.08.2013 № 996

УТВЕРЖДАЮ
Президент ПАО КБ «УБРИР»

_____ А.Ю. Соловьев

**Регламент депозитария
Публичного акционерного общества
«Уральский банк реконструкции и развития»**

Содержание:

1. Сведения о Депозитарии	4
2. Основные положения.....	4
3. Используемые термины, определения и сокращения.....	6
4. Услуги, предоставляемые Депозитарием	9
5. Клиенты Депозитария.....	10
6. Документы, подлежащие предоставлению Депонентом	10
7. Права и обязанности Сторон.....	13
8. Прекращение оказания предусмотренных Регламентом услуг.....	15
9. Особые условия обслуживания счета депо номинального держателя	16
10. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами, их уполномоченными представителями и третьими лицами	17
10.1. Отношения Депозитария с Депонентами.....	17
10.2. Отношения Депозитария с реестродержателями, Центральным депозитарием, вышестоящим депозитарием и эмитентами.....	18
11. Процедура приема на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.....	18
12. Документы, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций	20
13. Депозитарные операции.....	22
13.1. Административные операции.....	23
13.1.1. Открытие счета депо.....	23
13.1.2. Закрытие счета депо.....	23
13.1.3. Изменение реквизитов счета депо, анкетных данных депонента.....	24
13.1.4. Назначение Распорядителя счета депо/раздела счета депо.....	24
13.1.5. Отмена полномочий распорядителя счета депо/раздела счета депо.....	25
13.1.6. Назначение оператора счета депо (раздела счета депо).....	25
13.1.7. Отмена полномочий оператора счета депо/раздела счета депо.....	25
13.2. Инвентарные операции.....	25
13.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и / или учет.....	26
13.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета.....	26
13.2.3. Перевод ценных бумаг.....	27
13.2.4. Перемещение ценных бумаг.....	27
13.3. Информационные операции.....	28
13.3.1. Формирование выписки о состоянии счета депо.....	28
13.3.2. Формирование выписки об операциях по счету депо депонента.....	28
13.4. Комплексные операции.....	29
13.4.1. Блокирование ценных бумаг.....	29
13.4.2. Снятие блокирования ценных бумаг.....	29
13.4.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.....	29
13.4.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.....	30
13.5. Глобальные операции.....	30
13.5.1. Конвертация ценных бумаг.....	30
13.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.....	31
13.5.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.....	32
13.5.4. Начисление доходов ценными бумагами.....	32
13.5.5. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг.....	32
13.5.6. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.....	33
14. Реализация прав собственности в результате наследования.....	33

15. Реализация прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	34
16. Реализация прав собственности на ценные бумаги при реорганизации.....	35
17. Реализация прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица.....	35
18. Отчетность Депозитария перед Депонентами.....	36
19. Корректирующие операции.....	37
20. Оплата депозитарных услуг.....	37
21. Конфиденциальность, меры по обеспечению сохранности информации и ответственность сторон.....	38
22. Система электронного документооборота Депозитария.....	41
23. Порядок и сроки рассмотрения жалоб, претензий и запросов Депонентов ПАО КБ «УБРиР».....	41
24. Порядок внесения изменений и дополнений.....	42
Приложение № 1.....	44
Приложение № 2.....	46
Приложение № 3.....	48
Приложение № 4.....	49
Приложение № 5.....	51
Приложение № 6.....	52
Приложение № 7.....	54
Приложение № 8.....	55
Приложение № 8.1.....	56
Приложение № 9.....	57
Приложение № 9.1.....	58
Приложение № 10.....	59
Приложение № 11.....	60
Приложение № 12.....	61
Приложение № 13.....	62
Приложение № 14.....	63
Приложение № 15.....	64
Приложение № 16.....	65
Приложение № 17.....	66

1. Сведения о Депозитарии

1.1. Полное наименование банка:

Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития» (далее – банк).

1.2. Сокращенное наименование:

ПАО КБ «УБРИР».

1.3. Место нахождения и почтовый адрес:

620014, Российская Федерация, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Сакко и Ванцетти, д.67.

1.4. Данные о регистрации:

Регистрационный номер 429 от 28 сентября 1990 года, зарегистрирован Банком России.

1.5. Данные о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026600000350, дата внесения записи 23 августа 2002 года.

1.6. Банку выданы лицензии:

Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 429, выдана 06 февраля 2015 года Банком России;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 166-04114-000100, выдана 20 декабря 2000 года ФСФР России.

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности № 166-03488-100000, выдана 07 декабря 2000 года ФСФР России.

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности №166-03591-010000, выдана 07 декабря 2000 года ФСФР России.

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами №166-03684-001000, выдана 07 декабря 2000 года ФСФР России.

1.7. Интернет сайт: www.ubrr.ru.

1.8. Депозитарной деятельностью признается профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг». Депозитарная деятельность включает в себя предоставление клиентам (далее - Депонентам) услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами.

1.9. Депозитарий является структурным подразделением банка.

1.10. Банк совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерская деятельность;
- дилерская деятельность;
- деятельность по управлению ценными бумагами.

Депозитарная деятельность является исключительной для депозитария банка.

1.11. Банк совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации. В интересах Депонентов реализуется комплекс мер по предупреждению конфликтов интересов, связанных с совмещением различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

2. Основные положения

2.1. Настоящий Регламент депозитария ПАО КБ «УБРИР» (далее – Регламент) представляет собой стандартные условия оказания депозитарием юридическим и физическим лицам, удовлетворяющие условиям, предъявляемым депозитарием к потенциальным клиентам, услуг по хранению ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения депозитарием счета депо Депонента,

осуществления операций по этому счету, а также сопутствующих услуг и услуг, содействующих реализации Депонентом прав по ценным бумагам.

2.2. Регламент предназначен для свободного распространения среди Депонентов, вступивших или намеревающихся вступить в договорные отношения с Депозитарием.

2.3. Два оригинала настоящего Регламента, прошитых, пронумерованных, скрепленных печатью банка и с подписью Президента, хранятся: один - в головном офисе банка, второй - в Депозитарии и применяется в случае возникновения спора.

2.4. Настоящий Регламент публикуется в сети Интернет по адресу www.ubrg.ru, при этом не является публичным предложением (офертой) Депозитария заключить депозитарный/междепозитарный договор.

2.5. Депозитарий вправе отказать физическому или юридическому лицу в заключение депозитарного/междепозитарного договора без объяснения причин.

2.6. Депозитарий вправе отказать Депоненту в оказании предусмотренных Регламентом услуг, или в использовании какого либо или всех вариантов их оказания, при нарушении Депонентом действующего законодательства Российской Федерации или Регламента.

2.7. Регламент является обязательным для Депонента с момента заключения депозитарного/междепозитарного договора. Заключение депозитарного/междепозитарного договора осуществляется в офисе банка путем подписания единого документа в количестве экземпляров равном количеству сторон.

2.8. Особенности исполнения банком отдельных депозитарных операций, связанных с принятой технологией депозитарного учета и используемым программным обеспечением, могут уточняться в других документах, утверждаемых приказами Президента банка. Указанные документы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Регламенту.

2.9. Изменения и дополнения в Регламент и тарифы, осуществляются в соответствии с п. 24. Регламента. Любые изменения и дополнения, внесенные в Регламент и тарифы с соблюдением процедур, с момента вступления в силу равно распространяются на всех Депонентов, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений и дополнений в силу.

2.10. В целях гарантированного обеспечения ознакомления всех лиц с внесенными изменениями или дополнениями в настоящий Регламент, Депонент обязуется не реже двух раз в месяц самостоятельно или через своих уполномоченных представителей обращаться в банк (на сайт банка) для получения информации о возможных изменениях и дополнениях, вносимых в настоящий Регламент и тарифы Банка.

2.11. Регламент регулирует порядок взаимоотношений между депозитарием и Депонентом по оказанию депозитарных и сопутствующих им услуг, на основании депозитарного/междепозитарного договора.

2.12. Физическое лицо, заключающее депозитарный договор с банком, а также уполномоченный представитель, даёт своё согласие ПАО КБ «УБРИР» на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в названном Законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение).

Указанные Депонентом – физическим лицом, а также уполномоченным представителем, персональные данные предоставляются в целях заключения депозитарного/междепозитарного договора и исполнения договорных обязательств.

ПАО КБ «УБРИР» может проверить достоверность предоставленных Депонентом – физическим лицом, а также уполномоченным представителем персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг и заключении новых договоров.

3. Используемые термины, определения и сокращения

Административные операции – депозитарные операции, в результате которых изменяется содержимое учетных регистров депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на счетах депо.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг – форма 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. Документом, удостоверяющим права, закрепленные ценной бумагой, при проведении выпуска в бездокументарной форме, является решение о выпуске ценных бумаг.

Владелец ценных бумаг (владелец) – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

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

Вышестоящий депозитарий – депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет номинального держателя на основании междепозитарного договора.

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

Государственные ценные бумаги Российской Федерации (далее именуются – государственные ценные бумаги) – ценные бумаги, эмитированные федеральными органами власти и Центральным Банком Российской Федерации, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации или иностранной валюте.

Государственный регистрационный номер – цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг, состоящий из государственного регистрационного номера, присвоенного выпуску эмиссионных ценных бумаг, и индивидуального номера (кода) этого дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

«N» – количество дней, в течение которых регистратор/другой депозитарий/иностранная организация, в которой Депозитарию открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, производит зачисление/списание ценных бумаг на/со счет/счета Депозитария и предоставляет соответствующий отчет/выписку.

День «Т» – день приема документа, инициирующего операцию.

Депозитарий – структурное подразделение банка, осуществляющее исключительно депозитарную деятельность.

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

Депозитарный договор – договор между Депозитарием и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности. Депозитарный договор заключается в простой письменной форме.

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

Депонент – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, принадлежащих ему на праве собственности или ином вещном праве на основании соответствующего договора между Депонентом и Депозитарием.

Договор о брокерском обслуживании – договор, предметом которого является оказание Депоненту брокерских услуг, заключенный между банком и Депонентом.

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

Досье Депонента – документы, предоставляемые Депонентом для заключения депозитарного/междепозитарного договора согласно п. 6. настоящего Регламента.

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

Инвентарные операции – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на Счетах депо в Депозитарии.

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

Инициатором операции может быть Депонент, оператор счета депо, лицо, уполномоченное Депонентом, должностное лицо Организации, структурным подразделением которой является Депозитарий, а также иные лица, указанные в Регламенте и действующие в рамках своих полномочий.

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

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

Контролер профессионального участника рынка ценных бумаг – сотрудник банка, ответственный за осуществление в ПАО КБ «УБРИР» внутреннего контроля по операциям на рынке ценных бумаг (далее – Контролер).

Корпоративные действия – любые действия Эмитента, с собственными эмиссионными ценными бумагами.

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

Междепозитарный договор – договор, регулирующий отношения в процессе депозитарной деятельности между банком и депозитарием-депонентом, являющимся профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности. Междепозитарный договор заключается в простой письменной форме.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель (система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг) или депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права Депозитария, как номинального держателя на ценные бумаги, права Депонентов на которые учитываются в Депозитарии.

Номинальный держатель - лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, в том числе являющееся депонентом депозитария, и не являющееся собственником в отношении ценных бумаг, переданных ему на хранение владельцами.

Оператор счета депо – юридическое лицо, не являющееся Депонентом – владельцем этого счета депо, но имеющее – на основании зарегистрированного в Депозитарии договора оператора с Депонентом или распоряжения, отданного Депонентом Депозитария, – право подавать поручения на выполнение

депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках установленных договором или распоряжением полномочий.

Операционный день – период рабочего дня, в течение которого Депозитарий принимает документы для исполнения операций и исполняет операции текущим рабочим днем. В рабочие дни документы принимаются в течение операционного времени с 9.00 до 17.00, в предпраздничные дни с 9.00 до 16.00 местного времени.

В случае, если документы для исполнения операций согласно Регламента приняты после завершения указанного операционного времени, они принимаются к исполнению следующим операционным днем

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

Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных договоров или распоряжений выполнение обязанностей оператора его счета депо (раздела счета депо), разграничив при этом их полномочия.

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

Распорядитель счета депо – физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций по счету депо, в соответствии с депозитарным договором, доверенностью – в рамках установленных ею полномочий или в соответствии уставом юридического лица: Депонента, оператора счета депо (раздела счета депо).

Распорядитель может быть назначен как к счету депо в целом, так и к отдельным его разделам (подразделам).

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

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

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

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета хранимых сертификатов ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги и обеспечивающая единство и полноту отражения всех депозитарных операций в целях учета и фиксации прав на ценные бумаги.

Счет депо владельца – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

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

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

Торговый раздел счета депо – раздел счета депо, открытый Депоненту в Депозитарии ПАО КБ «УБРиР» для учета и/или хранения ценных бумаг, приобретенных в рамках договора о брокерском обслуживании, либо переведенных Депонентом из другого депозитария или реестродержателя.

Уполномоченный сотрудник банка – сотрудник банка, уполномоченный банком на осуществление действий, предусмотренных настоящим Регламентом. Полномочия сотрудника банка устанавливаются внутренними документами банка, а также доверенностью.

Уполномоченный представитель Депонента – лицо, имеющее полномочия (права) совершать от имени Депонента действия, предусмотренные настоящим Регламентом. В тексте настоящего Регламента во всех случаях подразумевается, что любые действия от имени Депонента осуществляют только Депонент или его Уполномоченные представители. Любые полномочия должны быть подтверждены Уставом или соответствующими доверенностями.

Ценные бумаги – эмиссионные ценные бумаги, неэмиссионные ценные бумаги, а также прочие документы и права, признаваемые ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Центральный депозитарий - депозитарий, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

Иные термины, специально не определенные настоящим Регламентом, используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими обращение ценных бумаг, и иными нормативными актами Российской Федерации.

4. Услуги, предоставляемые Депозитарием

4.1. Объектом депозитарной деятельности являются:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ "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.

4.2. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, депозитарий оказывает следующие виды депозитарных услуг:

- осуществляет учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учет и удостоверение передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
- открывает и ведет отдельные для каждого Депонента счета депо;
- осуществляет любые, предусмотренные Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации, операции по счетам депо Депонентов;

- предпринимает все действия, предусмотренные депозитарным договором и Регламентом, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;

- получает в соответствии с требованиями п. 4 ст. 52 Федерального Закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ от эмитента, Центрального депозитария, реестродержателя информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и доводит их до сведения Депонентов путем размещения сообщений на сайте банка в разделе «Услуги для инвесторов/Новости/Информация для депонентов»;

- при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг, передает реестродержателю все сведения о Депонентах и о ценных бумагах Депонентов, необходимые для реализации прав владельцев;

- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;

- обеспечивает владельцам возможность получения дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

5. Клиенты Депозитария

5.1. Депонент - юридическое или физическое лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги и иными услугами, содействующими реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, на основании заключенного с Депозитарием депозитарного/междепозитарного договора.

5.2. Депонентами Депозитария могут быть доверительные управляющие и другие депозитарии, в том числе выступающие в качестве номинальных держателей ценных бумаг своих клиентов, заключившие с банком Депозитарный/междепозитарный договор.

6. Документы, подлежащие предоставлению Депонентом

6.1. Для заключения депозитарного/междепозитарного договора и оказания услуг, предусмотренных Регламентом, формируется досье Депонента. Досье Депонента формируется перед подписанием депозитарного/междепозитарного договора.

Вместе с депозитарным/междепозитарным договором в досье Депонента помещаются следующие документы:

6.1.1. Для физических лиц – резидентов:

- анкета Депонента (Приложение № 1);
- копия с оригинала документа, удостоверяющего личность Депонента, заверенная Уполномоченным сотрудником банка с отметками «Копия верна», ФИО, дата, подпись;
- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе - если имеется (с предоставлением оригинала).

Операции по счету депо малолетнего Депонента (лицами в возрасте до четырнадцати лет) совершает законный представитель. В Депозитарий предоставляются документы, которые также помещаются в досье Депонента:

- копия свидетельства о рождении малолетнего (с предоставлением оригинала);
- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (с предоставлением оригинала);
- копия приказа о назначении опекуна (в случае, если установлена опека над малолетним) (с предоставлением оригинала);

Операции по счету депо несовершеннолетнего Депонента (лицами в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) совершаются с согласия законного представителя (попечителя). В Депозитарий предоставляются документы, которые также помещаются в досье Депонента:

- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (для установления родства) (с предоставлением оригинала);
- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (с предоставлением оригинала);
- копия документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего;
- копия приказа о назначении попечителя (в случае, если над несовершеннолетним установлено попечительство) (с предоставлением оригинала);
- нотариально удостоверенную (или заверенную судом) копию решения суда о разводе или лишения родительских прав, в котором указано, с кем остается несовершеннолетний;
- письменное согласие законного представителя (попечителя) на проведение сделки (Приложение №15).

Операции по поручениям, принятым от физического лица, признанного недееспособным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, совершает опекун. В Депозитарий предоставляются документы, которые также помещаются в досье Депонента:

- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (с предоставлением оригинала);
- копия документа, удостоверяющего личность недееспособного лица;
- решение суда о признании недееспособным. Данный документ предоставляется надлежащим образом заверенной копии (нотариально, судом);
- нотариально заверенная копия решения о назначении опекуна.

Операции по поручениям, принятым от физического лица, признаваемого ограниченно дееспособным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, совершаются с согласия попечителя. В Депозитарий предоставляются документы, которые также помещаются в досье Депонента:

- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (с предоставлением оригинала);
- копия документа, удостоверяющего личность ограниченно дееспособного лица;
- решение суда о признании ограниченно дееспособным. Данный документ предоставляется надлежащим образом заверенной копии (нотариально, судом);
- нотариально заверенная копия решения о назначении попечителя.
- письменное согласие законного представителя (попечителя) на проведение сделки (Приложение №15).

Депозитарий имеет право запросить иные документы.

6.1.2. Для физических лиц-нерезидентов:

- анкета депонента (Приложение № 1);
- копия документа, удостоверяющего личность Депонента, с предоставлением оригинала;
- копия документа, удостоверяющего законное пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ), с предоставлением оригинала;
- иные документы.

6.1.3. Для юридических лиц - резидентов:

- анкета депонента (Приложение № 2);
- учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом (устав, учредительный договор, решение учредителя о создании общества и др.).
- при наличии изменений в учредительных документах в Депозитарий также предоставляются нотариально заверенные копии Свидетельств о внесении записей в Единый государственный реестр;

- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная осуществившим государственную регистрацию органом, или нотариально удостоверенная;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, нотариально удостоверенная;

- оригинал или заверенная регистрирующим органом копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сроком составления не более 1 (Одного) месяца до даты предоставления в Депозитарий;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная осуществившим государственную регистрацию органом, или нотариально удостоверенная;

- копия документа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов;

- подлинник или копия документа, заверенная организацией, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;

- копия письма о согласовании кандидатуры руководителя с территориальными органами Банка России (для кредитных организаций), нотариально удостоверенная;

- надлежащим образом заверенная копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с требованиями Банка России;

- нотариально заверенная копия соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг для открытия соответствующего счета депо;

- нотариально заверенная копия лицензии на осуществление банковской деятельности (для кредитных организаций);

- иные документы.

6.1.4. Для юридических лиц-нерезидентов:

- анкета депонента (Приложение № 2);

- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих правовой статус организации в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица, в т.ч.:

- учредительные документы;

- выписка из торгового реестра, выданная не ранее, чем за шесть месяцев до момента предоставления её в Депозитарий;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (сертификат о регистрации);

- сертификат об учредителях (акционерах);

- документ, подтверждающий право на осуществление банковской деятельности (для кредитных организаций – нерезидентов);

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица;

- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности для заключения договора представителем юридического лица (в случае, если договор, и/или соглашение подписаны представителем Депонента-нерезидента);

- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личности представителей Депонента;

- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на лиц, имеющих право предоставлять и получать документы в Депозитарий. Доверенность, выданная от имени юридического лица-нерезидента на территории Российской Федерации, должна быть удостоверена нотариально. Доверенность, выданная от имени юридического лица- нерезидента за границей, должна быть легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации (либо на доверенности должен быть проставлен апостиль);

- нотариально удостоверенная Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Альбом образцов подписей лиц для кредитных организаций) или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенной Карточки с образцами подписей и оттиска печати или документ с образцами подписей и оттиском печати (при наличии), оформленный в соответствии с законодательством иностранного государства;

- нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);

- письмо/подтверждение о присутствии Депонента, его постоянно действующего органа управления на территории государства, в котором он зарегистрирован и по адресу местонахождения, выполнению мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отсутствию отношений с банками, не имеющими на территории государств, где они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления и банками, зарегистрированными в государствах (на территориях) не участвующих в международном сотрудничестве в сфере ПОД/ФТ;

- иные документы.

Все документы для открытия счета депо должны быть предоставлены в Депозитарий на бумажном носителе. Документы должны быть легализованы и предоставлены с переводом на русский язык, заверенным российским нотариусом. Ответственность за достоверность данных, внесенных в анкету Депонента, лежит на Депоненте или его уполномоченном представителе.

6.2. При наличии у Депонента расчетного (корреспондентского) счета в банке, а также, если с Депонентом установлены иные договорные отношения и какие-либо документы, предусмотренные п. 6.1.1. - 6.1.4. настоящего Регламента были предоставлены Депонентом в банк ранее, Депозитарий вправе потребовать предоставление недостающих документов, при этом повторное предоставление документов не требуется только в том случае, если ранее предоставленные документы на момент установления договорных отношений соответствуют требованиям, предусмотренным п. 6.1.1. - 6.1.4. настоящего Регламента, включая требования, предъявляемые к форме и срокам составления документов.

Копии документов указанных в п. 6.1.1. - 6.1.4. настоящего Регламента, при необходимости могут также использоваться другими подразделениями банка.

6.3. Заключение депозитарного/междепозитарного договора не влечет за собой перехода к Депозитарию прав собственности на ценные бумаги и не дает Депозитарию права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами Депонента. У Депонента не возникает обязательства по немедленному депонированию ценных бумаг.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Депозитарий обязуется:

- в порядке, установленном Регламентом, осуществлять все предусмотренные депозитарные операции;

- проводить все операции с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента, в соответствии с указаниями Депонента, не противоречащими Регламенту, а также требованиям действующего законодательства РФ;

- не проводить операций с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента, без поручения Депонента или уполномоченных им лиц, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, а также Регламентом;

- в случае необходимости проведения мероприятий, направленных на реализацию корпоративных действий эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг, либо прав их владельцев, строго придерживаться инструкций эмитента или его реестродержателя, вышестоящего депозитария, Центрального депозитария, не нарушая при этом прав Депонента, а также выполнять необходимые операции по счету депо последнего в строгом соответствии с отчетом/выпиской о проведенной операции;

- информировать Депонента и уполномоченных им лиц о результатах операций, произведенных по его счету депо;

- подтверждать путем выдачи выписок со счета депо по запросу депонента наличие ценных бумаг на счете;

- обеспечивать получение Депонентом по его требованию сертификатов ценных бумаг и/или внесение имени Депонента в реестр владельцев ценных бумаг;

- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в результате договорных отношений с Депонентом;

- в сроки, установленные действующим законодательством РФ, а также Регламентом, при условии получения от эмитента, Центрального депозитария, реестродержателя информации в соответствии с требованиями п. 4 ст. 52 Федерального Закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ, ознакамливать Депонента без искажения со всей полученной информацией о проведении общего собрания акционеров и о дате, на которую составлен список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, а также с другой корпоративной информацией от Эмитента, путем размещения сообщений на сайте банка в разделе «Услуги для инвесторов/Новости/Информация для депонентов»;

- соблюдать правила депозитарной деятельности, установленные действующим законодательством РФ;

- в случае прекращения действия Депозитарного договора (в том числе по причине ликвидации Депозитария) вернуть ценные бумаги Депоненту, учитываемые на его счете депо, согласно письменному поручению Депонента.

7.2. Депонент обязуется:

- соблюдать порядок взаимодействия Сторон, установленный Регламентом;
- извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах, адресах и телефонах Депонента или оператора счета, в анкете распорядителя счета, а также иные сведения, имеющие существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Депозитарному договору, и в течение 10 (Десяти) рабочих дней производить замену документов с учетом внесенных изменений;

- своевременно и в полном объеме оплачивать предоставляемые Депозитарием услуги, компенсировать расходы, понесенные им в связи с перерегистрацией ценных бумаг, учитываемых на счете Депонента, или с использованием иных услуг третьих лиц по поручению Депонента.

7.3. Депозитарий вправе:

- привлекать другие депозитарии для исполнения своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций, то есть становиться депонентом другого депозитария, в строгом соответствии с действующим законодательством РФ и выбранным Депонентом способом хранения ценных бумаг, если это прямо не запрещено депозитарным договором;

- не принимать к исполнению поручения Депонента в случаях нарушения требований и условий Регламента;

- не исполнять поручения в случаях, если сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария; ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств; истек срок действия поручения, предусмотренный Регламентом;

- в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент и тарифы на услуги Депозитария.

7.4. Депонент имеет право:

- давать Депозитария поручения на проведение любых, предусмотренных законодательством РФ, условиями выпуска и обращения ценных бумаг и Регламентом, операций с депонированными на счете депо Депонента ценными бумагами;

- назначать уполномоченных на распоряжение счетом депо лиц. Порядок назначения и отмены назначения уполномоченных лиц определяется Регламентом.

- запрашивать у Депозитария предусмотренные Регламентом, депозитарным/междепозитарным договором и действующим законодательством РФ отчеты и информацию, необходимую ему для реализации прав, вытекающих из права владения ценными бумагами.

8. Прекращение оказания предусмотренных Регламентом услуг

8.1. Депозитарный/междепозитарный договор может быть расторгнут по соглашению сторон с оформлением Соглашение о расторжении депозитарного/междепозитарного договора с предоставлением реквизитов для перечисления денежных средств по дивидендам и/или купонному доходу (Приложение № 12).

8.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть Депозитарный/междепозитарный договор.

В случае, если инициатором расторжения депозитарного/междепозитарного договора является Депонент, в Депозитарий предоставляется Поручения на проведение административных операций (Приложение № 3).

8.3. Депозитарий вправе инициировать расторжение депозитарного/междепозитарного договора в следующих случаях:

- отсутствие ценных бумаг на депо счете и операций по счету депо более одного года;
- реорганизация, ликвидация банка или отзыв лицензии на депозитарную деятельность;
- нарушение Депонентом требований действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение Депонентом обязательств, предусмотренных депозитарным/междепозитарным договором и Регламентом;

- получение Депозитарием достоверной, по его мнению, информации о прекращении или ограничении общей и специальной правоспособности Депонента, в том числе о смерти или признании безвестно отсутствующим Депонента – физического лица, о реорганизации, ликвидации или банкротстве Депонента – юридического лица. В случае наличия у Депозитария сомнений в отношении наступления указанных событий, Депозитарий вправе приостановить принятие Поручений от Депонента и принять разумные усилия для получения информации о подтверждающем наступлении соответствующего случая решения государственного органа.

8.4. В случае, если расторжение депозитарного/междепозитарного договора инициировал Депозитарий, Депоненту направляется Уведомление о предстоящем закрытии счета депо (Приложение № 13) с указанием одной из причин, предусмотренных Регламентом.

Уведомление о предстоящем закрытии счета депо должно быть направлено Депоненту не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого закрытия счета депо и расторжения депозитарного/междепозитарного договора.

Уведомление считается доставленным почтой в случае его получения адресатом, а также в случаях, если:

- адресат отказался от получения уведомления и этот отказ зафиксирован;
- несмотря на почтовое извещение, адресат не явился за получением уведомления, о чем орган связи проинформировал Депозитарий;
- уведомление, направленное по последнему известному Депозитария месту нахождения (месту жительства) клиента, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, о чем орган связи проинформировал Депозитарий.

8.5. Во всех случаях Депозитарный/междепозитарный договор утрачивает силу только после завершения ранее инициированных операций и исполнения Депонентом и Депозитарием взаимных обязательств, оплаты Депонентом необходимых расходов Депозитария и выплаты вознаграждения в соответствии с тарифами Депозитария. До прекращения действия депозитарного/междепозитарного договора Депозитарий осуществляет депозитарный учет и хранение ценных бумаг Депонента за вознаграждение, в соответствии с тарифами Депозитария.

8.6. Расторжение депозитарного/междепозитарного договора не освобождает Стороны от выполнения обязательств, возникших в период его действия.

9. Особые условия обслуживания счета депо номинального держателя

9.1. Счет депо номинального держателя открывается Депоненту (далее – Депозитарий-депонент), который является профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность. Регулирование междепозитарных корреспондентских отношений осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и заключенного междепозитарного договора.

9.2. Депозитарий предоставляет Депозитарию-депоненту услуги в отношении ценных бумаг, переданных Депозитарию-депоненту по заключенным им депозитарным договорам с владельцами ценных бумаг или по договорам о междепозитарных отношениях с другими депозитариями.

9.3. Для открытия счета депо номинального держателя Депозитарий-депонент обязан дополнительно представить в Депозитарий нотариально заверенную копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

9.4. Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг клиентов Депозитария-депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным клиентам. Депозитарий-депонент выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих клиентов.

9.5. Депозитарий-депонент обязан давать поручения по счету депо номинального держателя только при наличии оснований для совершения операции по счету депо клиента, который открыт у Депозитария-депонента.

9.6. Депозитарий обязуется в соответствии с требованиями п. 4 ст. 52 Федерального Закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ получать от эмитента, Центрального депозитария, реестродержателя и передавать Депозитарию-депоненту информацию, адресованную владельцам ценных бумаг путем размещения сообщений на сайте банка в разделе «Услуги для инвесторов/Новости/Информация для депонентов».

9.7. Депозитарий обязуется передавать эмитенту и реестродержателю, в установленные ими сроки, сведения о владельцах ценных бумаг - клиентах Депозитария-депонента и принадлежащих им ценных бумагах, учитываемых на счете депо номинального держателя, необходимые для реализации прав владельца по ценным бумагам. Депозитарий не отвечает за правильность и достоверность этой информации, а отвечает только за правильность передачи ее третьим лицам.

При получении доходов по ценным бумагам, учитываемых на счете Депозитария-депонента, Депозитарий направляет Извещение о выплате и перечислении дохода (Приложение № 14).

9.8. Депозитарий и Депозитарий-депонент проводят ежемесячную сверку данных по ценным бумагам клиентов в следующем порядке:

- Депозитарий-депонент направляет Депозитарию Поручение на проведение информационных операций (Приложение № 5). Депозитарий в сроки, указанные в п.13.3 настоящего Регламента, формирует выписку/справку в соответствии с содержанием поручения Депонента-депозитария;

- Депозитарий-депонент по данным полученной выписки осуществляет сверку остатков ценных бумаг на счетах депо своих клиентов;

- если в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Депозитарием-депонентом данной выписки в Депозитарий не поступило уведомление об имеющихся несоответствиях, выписка считается подтвержденной, а сверка произведенной;

- при обнаружении расхождения данных Депозитарий-депонент направляет в Депозитарий уведомление об имеющихся несоответствиях, а также свои учетные данные (сведения о переданных Депозитарию поручениях, выписки и отчеты, ранее полученные от Депозитария и т.п.).

9.9. Депозитарий и Депозитарий-депонент принимают все меры для урегулирования выявленных несоответствий:

- рассматривают имеющиеся и подтверждающие документы и вырабатывают решение об устранении обнаруженных расхождений,

- по итогам принятого решения составляют акт об урегулировании расхождений, в соответствии с которым устраняют выявленные расхождения путем проведения исправительных операций Стороной, допустившей ошибку в учетных данных.

В случае невозможности урегулирования расхождений дальнейшее взаимодействие Депозитария и Депонентом осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами, их уполномоченными представителями и третьими лицами

10.1. Отношения Депозитария с Депонентами.

10.1.1. Депозитарий оказывает услуги Депонентам на основании заключаемых с ними депозитарных/междепозитарных договоров, определяющих порядок оказания Депозитарием услуг Депоненту, в соответствии с Регламентом и в рамках действующего законодательства РФ.

10.1.2. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитария. Также обеспечивается учет прав на ценные бумаги каждого Депонента отдельно от ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

10.1.3. Если между Депонентом и банком заключен Договор о брокерском обслуживании, Депозитарий в обязательном порядке открывает раздел/-ы счета депо, необходимые для отражения операций, исполненных в рамках такого Договора.

10.1.4. Депозитарий, по своему усмотрению или по поручению Депонента, имеет право на основании соглашений с другими Депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонента, если это прямо не запрещено депозитарным договором.

10.1.5. Депозитарий вправе становиться депонентом другого депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора. В случае, если Депозитарий становится депонентом другого депозитария, он отвечает перед Депонентом за его действия, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента.

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

10.1.7. Депонентам Депозитария обеспечивается свободный доступ к любой информации, касающейся их счетов депо/разделов счетов депо, а также иной информации, относящейся к осуществлению ими прав по ценным бумагам, учитываемым в Депозитарии. Данная информация предоставляется Депонентам по их запросам и по инициативе Депозитария.

10.1.8. Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать непредусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором ограничения его права распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;

- 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 или в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и иных третьих лиц;

- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения.

10.1.9. Депозитарий не несет перед Депонентами ответственности за действия эмитентов и/или реестродержателей при осуществлении деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

10.1.10. Депозитарий не несет перед Депонентами ответственности за действия представителей государственных органов – судебных приставов-исполнителей, следователей и т.д.

10.1.11. Депозитарий совершает операции с ценными бумагами по поручению Депонента или Уполномоченного представителя Депонента. Депозитарий обязан осуществлять записи по счету депо Депонента только при наличии документов, являющихся в соответствии с настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами, основанием для совершения таких записей.

10.2. Отношения Депозитария с реестродержателями, Центральным депозитарием, вышестоящим депозитарием и эмитентами.

10.2.1. Сбор сведений о владельцах ценных бумаг, зачисленных на счет номинального держателя, производится Депозитарием по запросу реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария или эмитента, в целях обеспечения реализации владельцами прав по ценным бумагам, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Депозитарий направляет требуемые данные в адрес реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария или эмитента не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения оригинала запроса. Срок предоставления сведений может быть указан в запросе реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария или эмитента. Передача данных от Депозитария к реестродержателю, Центральному депозитарию, вышестоящему депозитарию или эмитенту в электронной форме допускается при наличии между ними соответствующего соглашения.

10.2.2. Для составления списка владельцев ценных бумаг Депозитарий использует данные, содержащиеся в анкетах депонентов. Ответственность за своевременное изменение данных в анкетах и их полноту лежит на Депонентах.

10.2.3. Депозитарий в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения запроса на раскрытие списка владельцев ценных бумаг от реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария или эмитента формирует Запрос по корпоративному действию (Приложение № 11) Депоненту-депозитарию. Запрос по корпоративному действию передается Депозитарию-депоненту с использованием средств факсимильной связи либо иным способом, позволяющим зафиксировать дату отправки и получателя информации.

10.2.4. В случае предоставления списка владельцев ценных бумаг от Депозитария-депонента позже срока, указанного в Запросе по корпоративному действию, Депозитарий вносит сведения о Депозитарии-депоненте как о номинальном держателе.

11. Процедура приема на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

11.1. Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Реестродержатель;
- Центральный Депозитарий;
- вышестоящий депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- Депонент.

11.2. Каждый выпуск ценных бумаг, вновь принимаемый на депозитарное обслуживание в Депозитарий, должен проходить процедуру допуска. Целью осуществления данной процедуры является определение статуса ценных бумаг, возможности обслуживания в Депозитарии. При принятии на обслуживание в Депозитарии выпуска ценных бумаг производится оформление анкеты выпуска ценных бумаг, которая хранится в картотеке выпусков ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг содержит сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения анкеты выпуска.

В случае, если выпуск ценной бумаги принят на депозитарное обслуживание в Центральном депозитарии, Депозитарий принимает данный выпуск к обслуживанию без процедуры допуска.

В случае, если выпуск ценных бумаг не принят на обслуживание в Центральном депозитарии, рассмотрение возможности допуска ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарии осуществляется в течение 15 (Пятнадцати) дней после предоставления Эмитентом или Депонентом заявки, на основании которой производится принятие решения о допуске к депозитарному обслуживанию в Депозитарии.

В заявке должны быть указаны реквизиты выпуска ценных бумаг. Депозитарий вправе потребовать от инициатора приема на обслуживание нового выпуска ценных бумаг предоставления следующих документов: учредительные документы эмитента, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств Эмитента за последний отчетный период, проспект эмиссии (план приватизации) ценных бумаг, решение о выпуске, иные документы, в которых отражены сведения о выпуске ценных бумаг, имеющие значение для допуска ценных бумаг к депозитарному обслуживанию. По окончании проведения экспертизы предоставленных документов Депозитарий оповещает инициатора о результатах принятого решения.

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

11.3. При заполнении анкеты выпуска сотрудниками Депозитария используется информация из реестров владельцев именных ценных бумаг, эмитентов данных ценных бумаг, информация из депозитариев, с которыми имеются корреспондентские отношения по данным ценным бумагам, и/или из официальных информационных источников.

11.4. Прекращение обслуживания выпуска эмиссионных ценных бумаг в Депозитарии происходит в случае:

- погашение ценных бумаг, прекращение действия паевого инвестиционного фонда;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- ликвидация или реорганизация эмитента ценных бумаг;
- изменение условий обращения выпуска, делающее невозможным продолжение обслуживания ценных бумаг этого выпуска;
- принятия такого решения Депозитарием.

Депозитарий оставляет за собой право ограничить перечень депозитарных операций, совершаемых с выпуском ценной бумаги/финансового инструмента.

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

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

12. Документы, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций

12.1. Все депозитарные операции, осуществляемые Депозитарием с ценными бумагами, отражаются в депозитарном учете.

Основанием для исполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций является Поручение – документ, подписанный и переданный в Депозитарий инициатором операции или Уполномоченным представителем Депонента.

Депозитарий имеет право требовать документы, удостоверяющие полномочия лица, предъявившего поручение, а также иные документы (копии документов), необходимые для исполнения поручения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Операции проводятся Депозитарием на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

Депозитарий осуществляет сверку подписи Депонента с имеющимся у Депозитария образцом подписи в Анкете Депонента.

12.2. Поручение на исполнение внебиржевых операций оформляется на бумажном носителе с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента. Депозитарное поручение действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента его оформления. Один экземпляр поручения с отметкой Уполномоченного сотрудника банка возвращается Депоненту.

12.3. Депозитарий отражает операции по списанию и зачислению ценных бумаг по итогам торгов, совершенные Депонентом на организованном рынке ценных бумаг (далее – ОРЦБ) на основании сводного поручения, сформированного Ответственным сотрудником банка по данным выписки из реестра сделок на ОРЦБ. Сводное поручение содержит данные по всем биржевым операциям за торговый день. Все операции, совершенные на ОРЦБ, отражаются на Торговых разделах счетов депо Депонентов.

12.4. Поручение должно иметь следующие реквизиты:

- дату составления, а также дату приема и исполнения операции в случаях, если эти даты не совпадают по времени;
- данные, однозначно идентифицирующие Депонента, его счет депо, а также ценные бумаги и их количество, с которыми Депозитарию необходимо осуществить требуемую операцию;
- четкое указание осуществить конкретную операцию;
- основание для проведения операции;
- подписи инициаторов поручения и ответственных сотрудников Депозитария.

12.5. Поручение на исполнение депозитарных операций может быть передано в Депозитарий:

- непосредственно инициатором депозитарной операции;
- при помощи факса сотрудником банка, в случае, когда поручение оформлялось в точке обслуживания депонентов, с последующим предоставлением оригинала;
- уполномоченным представителем Депонента;
- оператором счета депо;
- посредством электронного документооборота, на основании отдельных соглашений между Депонентом и Депозитарием.

12.6. Поручения исполняются полностью, частичное исполнение поручения не допускается.

Поручения на исполнение внебиржевых операций от Депонентов, принимаются в течение операционного дня. Поручения, принятые после окончания операционного дня, считаются принятыми следующим рабочим днем.

Поручения, переданные в Депозитарий в виде электронных документов, отчеты, переданные Депозитарием в виде электронных документов, и иные документы Депозитария, передаваемые в виде электронных документов, могут быть распечатаны на бумажных носителях.

12.7. В зависимости от инициатора операции можно выделить следующие виды поручений:

- клиентские – инициатором является Депонент, уполномоченный представитель;
- служебные – инициатором являются Уполномоченные сотрудники банка;
- официальные – инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные – инициатором, как правило, является эмитент или реестродержатель по поручению эмитента.

12.8. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Депозитарий обязан исполнять, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:

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

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов: судебных актов, исполнительных документов, постановлений органов дознания и предварительного следствия, иных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.9. Исполнение поручения Депонента делится на этапы:

- прием поручения и сопровождающих документов от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и сопровождающих документов;
- формальное уведомление инициатора операции о приеме поручения к исполнению или об отказе в приеме поручения;
- проверка возможности исполнения поручения. В случае невозможности исполнения поручения Депозитарий осуществляет формирование Уведомления об отказе в исполнении поручения (Приложение №7) с указанием причин неисполнения поручения и возвращает один экземпляр поручения Депоненту с отметкой об отказе. Исполнение поручения возможно после устранения указанных недостатков и подачи Депонентом нового поручения.
- исполнение поручения и формирование отчета об исполнении поручения;
- передача отчета об исполнении поручения инициатору операции и другим лицам в соответствии с Регламентом.

12.10. Депозитарий не принимает поручение к исполнению, в случае:

- неправильного заполнения полей поручения, отсутствия ссылки на документы подтверждающие переход права собственности на ценные бумаги и/или на депозитарный/междепозитарный договор при переводе ценных бумаг со счета депо, принадлежащего одному лицу, на счет другого лица, несоответствие установленной форме и реквизитам поручения, наличие в поручении на бумажном носителе подчисток, помарок и т.п.;
- расхождения с образцом подписи и/или с образцом оттиска печати, имеющимся в Депозитарии;
- если документ, полученный в электронной форме, не прошел процедуры проверки, контроля формата документа и/или имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл, а также в других случаях, определенных договорами и соглашениями, определяющими условия и порядок электронного документооборота с Депонентом;
- истечение срока действия полномочий (доверенности) Уполномоченного представителя Депонента (распорядителя счета), подписавшего поручение и/или доверенность оформлена не должным образом;

- отсутствия или не в полном объеме приложены иные документы (копии документов) для исполнения депозитарной операции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Регламента, особенностями исполнения депозитарных операций, либо информация, содержащаяся в этих документах, не соответствует информации, содержащейся в поручении, анкете и т.д.;

- операции по счету депо запрещены.

В случае невозможности принятия поручения, Депоненту выдается один экземпляр поручения Депонента с отметкой об отказе в приеме с указанием причин невозможности его принятия. Прием поручения возможен после устранения указанных недостатков и подачи Депонентом нового поручения.

12.11. Депозитарий не исполняет поручение в следующих случаях:

- если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной Регламентом;

- отсутствия необходимого количества ценных бумаг на счете депо;

- в случае неисполнения поручения Центральным депозитарием, Вышестоящим депозитарием или реестродержателем;

- если ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы;

- если заблокирован счет депо;

- если отсутствует встречное поручение, предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции, или не совпадают его параметры;

- параметры сделки в поручении Депонента не совпадают с данными, содержащимися в уведомлении (выписке, отчете), полученном от реестродержателя или другого депозитария;

- если предъявленные к депонированию документарные ценные бумаги не отвечают требованиям законодательства Российской Федерации, а также не прошли процедуру проверки на подлинность или платежность, объявлены недействительными и/или похищенными, находятся в розыске, включены в стоп-лист эмитентом, правоохранными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;

До момента начала исполнения операции допускается отмена поручения инициатором, путем передачи Поручения на отмену неисполненного поручения депо (Приложение №10).

Поручение на отмену неисполненного поручения депо должно содержать полные реквизиты отменяемого поручения и уникальный номер отменяемого поручения.

Отмена поручения на списание возможна в случае:

- сертификаты ценных бумаг не выданы из хранилища Депозитария;

- ценные бумаги не списаны с лицевого счета Депозитария как номинального держателя, либо со счета депо Депозитария, открытого в сторонней организации для учета ценных бумаг Депонентов Депозитария.

Отмена поручения на перевод ценных бумаг с одного счета депо на другой возможна, если операция перевода ценных бумаг не проведена. Если операция перевода ценных бумаг проведена, то отмена возможна при условии, что ценные бумаги находятся на счете Депонента, в пользу которого осуществлялся перевод. В этом случае, дополнительно к поручению об отмене, предоставляется письменное согласие Депонента, на чьем счете находятся ценные бумаги.

Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения на отмену неисполненного поручения депо в случае, если исполнение данного поручения может привести к ущемлению прав третьих лиц.

13. Депозитарные операции

Депозитарий осуществляет следующие виды депозитарных операций:

- административные;

- инвентарные;

- информационные;

- комплексные;

- глобальные.

13.1. Административные операции.

Исполнение административных операций приводит к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо депонентов.

Если документы, предоставленные для совершения административной операции, полностью соответствуют всем установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, административные операции исполняются:

- прием документов в день «Т»;
- открытие счета депо в день «Т+3»;
- закрытие счета депо в день «Т+1»;
- изменение анкетных данных депонента в день «Т+3»;
- назначение распорядителя счета в день «Т+3»;
- отмена распорядителя счета в день «Т»;
- назначение оператора счета в день «Т+3»;
- отмена оператора счета в день «Т»;
- отмена поручений по счету депо в день «Т».

13.1.1. Открытие счета депо.

13.1.1.1. Операция по открытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о депоненте, позволяющей осуществлять операции.

13.1.1.2. Основанием для открытия счета депо депонента является заключенный депозитарный/междепозитарный договор между Депозитарием и Депонентом. Если Депонент намерен открыть более одного счета депо, для каждого счета депо заключается отдельный Депозитарный/междепозитарный договор.

13.1.1.3. Счета депо в зависимости от прав Депонента на ценные бумаги подразделяются на:

- счета депо владельца;
- счет номинального держателя;
- счет депо доверительного управляющего;

13.1.1.4. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы и лицевые счета. На них учитываются ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций. Открытие раздела и лицевого счета на счете депо Депонента является административной операцией Депозитария, которая осуществляется Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при осуществлении соответствующих депозитарных операций.

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

13.1.1.6. Завершением операции по открытию счета депо является формирование и передача Депоненту Уведомления об открытии счета депо (Приложение №16), в котором указан код счета депо. Код счета депо указывается Депонентом на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию. Код счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

13.1.2. Закрытие счета депо.

13.1.2.1. Операция по закрытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций кроме информационных.

13.1.2.2. Не может быть закрыт счет депо, на котором числятся ценные бумаги. Закрытый счет не может

быть открыт заново. Повторное использование кодов закрытых счетов депо до списания в архив и после списания счетов в архив не допускается.

13.1.2.3. Закрытие счета депо производится только после оплаты Депонентом (уполномоченным представителем Депонента) всех счетов, выставленных Депозитарием за оказанные депозитарные услуги, и возмещения расходов Депозитария, понесенных им в связи с исполнением поручений Депонента и (или) хранением ценных бумаг в другом депозитарии и (или) у реестродержателя.

13.1.2.4. Завершением операции по закрытию счета депо является формирование и передача Депоненту Уведомления о закрытии счета депо (Приложение № 17). При закрытии счета депо депозитарием производится закрытие всех разделов и лицевых счетов, открытых в рамках данного счета.

13.1.2.5. Депонент может получать информацию со своего закрытого счета депо в течение 3 лет с момента закрытия.

13.1.3. Изменение реквизитов счета депо, анкетных данных депонента.

13.1.3.1. Операция по изменению реквизитов счета депо или анкетных данных депонента представляет собой внесение Депозитарием реквизитов счета депо, содержащихся в анкете счета депо, или анкетных данных о депоненте в учетные регистры.

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

13.1.3.3. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 3);
- анкеты депонента (Приложения № 1, № 2), содержащей новые анкетные данные;
- копии документа, удостоверяющего личность депонента (для физических лиц), с предоставлением оригинала;
- копий документов, заверенных в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Российской Федерации к документам, подтверждающих внесенные изменения (для юридических лиц), Депонент предоставляет оригиналы вышеуказанных документов для сверки;
- иные документы, необходимые для идентификации Депонента, согласно п. 6. Регламента.

13.1.4. Назначение Распорядителя счета депо/раздела счета депо.

13.1.4.1. Операция по назначению распорядителя счета депо/раздела счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета депо/раздела счета депо.

13.1.4.2. Назначение распорядителя осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 3);
- анкеты на распорядителя счета депо (Приложение № 1);
- доверенности по форме Депозитария (Приложение № 8, 8.1) или по форме Депонента, согласованной с Депозитарием;
- копии документа, удостоверяющего личность распорядителя, с предоставлением оригинала.

13.1.4.3. При наличии распорядителя счета/раздела счета депо депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитария на выполнение депозитарных операций. Поручение депонента не принимается к исполнению в случае, если оно поступило после того, как было исполнено поручение распорядителя счета (раздела счета) в сроки, установленные для проведения определенного типа операций.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий распорядителя счета.

13.1.5. Отмена полномочий распорядителя счета депо/раздела счета депо.

13.1.5.1. Операция по отмене полномочий распорядителя счета депо/раздела счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия распорядителя счета депо/раздела счета депо.

13.1.5.2. Отмена полномочий распорядителя счета осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 3);
- письменного извещения об отмене выданной доверенности;
- окончания срока действия доверенности распорядителя.

13.1.6. Назначение оператора счета депо (раздела счета депо).

13.1.6.1. Назначение оператора счета/раздела счета осуществляется на основании:

- анкеты оператора счета (Приложение № 2);
- поручения инициатора операции (Приложение № 3);
- доверенности на оператора счета по форме Депозитария (Приложение № 9, 9.1) или Депонента, согласованной с Депозитарием;
- документов согласно п. 6.1.3. - 6.1.4. настоящего Регламента.

13.1.6.2. Депонент имеет право назначить одного и более Операторов к своему счету депо, передав им все или часть полномочий по распоряжению ценными бумагами на счете депо. Оператором счета может быть назначено только юридическое лицо.

13.1.6.3. Оператор счета обязан соблюдать правила, установленные настоящим Регламентом и соглашениями между Депонентом и Депозитарием. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

13.1.6.4. Полномочия оператора счета могут быть предоставлены одному или более лицам только при условии разграничения их полномочий: допускается назначение по одному разделу счета депо не более одного Оператора счета. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Оператора счета.

13.1.6.5. Для Депонентов, заключивших с банком договоры о брокерском обслуживании, Оператором счета депо/раздела счета депо по умолчанию считается банк.

13.1.6.6. Выплата доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете/разделе счета депо, по которому назначен Оператор счета/раздела счета депо, осуществляется Депозитарием в пользу Депонента.

13.1.7. Отмена полномочий оператора счета депо/раздела счета депо.

13.1.7.1. Операция по отмене полномочий оператора счета/раздела счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Оператора счета/раздела счета депо.

13.1.7.2. Отмена полномочий оператора счета/раздела счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 3);
- письменного заявления на отзыв доверенности, оформленной на оператора счета/раздела счета депо;
- окончания срока действия доверенности Оператора счета/раздела счета депо.

13.2. Инвентарные операции.

Исполнение инвентарных операций влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии.

Если документы, предоставленные для совершения инвентарной операции, полностью соответствуют

всем установленным законодательствам Российской Федерации и настоящим Регламентом требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, инвентарные операции исполняются:

- прием документов в день «Т»;
- прием ценных бумаг на хранение и учет в день «Т+N+1»;
- снятие ценных бумаг с хранения и учета в день «Т+N+1»;
- перевод ценных бумаг в день «Т+1»;
- перемещение ценных бумаг в день «Т+N+1».

13.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и / или учет.

13.2.1.1. Операция по приему ценных бумаг на хранение и / или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо депонента.

13.2.1.2. Прием ценных бумаг к учету на счет депо Депонента осуществляется в результате:

- зачисления ценных бумаг на счет Депозитария у реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария;
- покупки ценных бумаг на организованном рынке, приобретенных в рамках заключенного договора о брокерском обслуживании.

13.2.1.3. Зачисление ценных бумаг на хранение и/или учет осуществляется на основании:

- поручения на прием ценных бумаг (Приложение № 4);
- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции зачисления ценных бумаг;
- иных документов.

Не требуется поручение на прием ценных бумаг на хранение и/или учет при совершении биржевых операций Депонентом на ОРЦБ. Операции проводятся согласно п.12.3 настоящего Регламента.

Учет ценных бумаг, приобретенных Депонентом в рамках договора о брокерском обслуживании, осуществляется на Торговом разделе счета депо.

13.2.1.4. В поручении депонента должна содержаться информация, позволяющая, в случае необходимости, оформить распоряжение реестродержателю, Центральному депозитарию, вышестоящему депозитарию.

13.2.1.5. Зачисление ценных бумаг на учет и/или хранение осуществляется Депозитарием в соответствии с документами, регламентирующими деятельность реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария.

13.2.1.6. Ценные бумаги Депонента считаются принятыми на учет с момента получения Депозитарием соответствующего уведомления/справки/отчета от реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о зачислении ценных бумаг и отражения операции в Депозитарии.

13.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета.

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

13.2.2.2. Списание ценных бумаг со счета депо депонента осуществляется в результате:

- перерегистрации, перевода ценных бумаг со счета Депозитария у реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария;
- продажи ценных бумаг на организованном рынке, приобретенных в рамках заключенного договора о брокерском обслуживании.

13.2.2.3. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 4).

- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции списания ценных бумаг;
- иных документов.

Не требуется поручение на списание ценных бумаг с хранения и/или учета при совершении биржевых операций Депонентом на организованном рынке. Операции проводятся согласно п.12.3 настоящего Регламента.

Снятие ценных бумаг с учета, приобретенных Депонентом в рамках договора о брокерском обслуживании, осуществляется с Торгового раздела счета депо.

13.2.2.4. В поручении депонента должна содержаться информация, позволяющая, в случае необходимости, оформить распоряжение реестродержателю, Центральному депозитарию, вышестоящему депозитарию.

13.2.2.5. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета осуществляется Депозитарием в соответствии с документами, регламентирующими деятельность реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария.

13.2.2.6. Ценные бумаги Депонента считаются снятыми с учета с момента получения Депозитарием соответствующего уведомления/справки/отчета от реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о снятии ценных бумаг и отражения операции в Депозитарии.

13.2.3. Перевод ценных бумаг.

13.2.3.1. Операция перевода ценных бумаг в рамках депозитария возможна двух видов:

- перевод ценных бумаг с одного счета депо на другой счет депо - внутридепозитарный перевод;
- перевод в рамках одного счета депо из одного раздела в другой.

13.2.3.2. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг или перевод в рамках одного счета депо из одного раздела в другой осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложения №4)

13.2.3.3. При внутридепозитарном переводе ценных бумаг поручение подается со стороны Депонента, со счета которого ценные бумаги списываются, и со стороны Депонента, которому эти ценные бумаги зачисляются (встречные поручения) и реквизиты в поручениях должны быть идентичны по параметрам.

13.2.3.4. При переводе ценных бумаг в рамках одного счета депо из одного раздела в другой, встречное поручение на зачисление ценных бумаг не требуется.

13.2.4. Перемещение ценных бумаг.

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

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

13.2.4.3. Операция перемещения ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №4);
- уведомления/справки/отчета Реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции, либо другого документа, подтверждающего смену места хранения.

13.2.4.4. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения в случае:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента реестродержателем вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому реестродержателю;

- аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по ведению реестра юридического лица, зарегистрированного в Депозитарии в качестве места хранения;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.
- иных оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Информационные операции.

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

Если документы, предоставленные для совершения информационной операции, полностью соответствуют всем установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, информационные операции исполняются:

- прием документов в день «Т»;
- формирование выписки о состоянии счета депо в день «Т+1»;
- формирование выписки об операциях по счету депо депонента за определенный период в день «Т+1»;

Депозитарий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации уполномоченными на ее получение третьим лицам. Не допускается предоставление конфиденциальной информации по телефону, без письменного запроса и регистрации, а также лицам, не отнесенным к уполномоченным на получение такой информации.

13.3.1. Формирование выписки о состоянии счета депо.

13.3.1.1. Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации о состоянии счета депо.

13.3.1.2. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

13.3.1.3. Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

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

13.3.1.4. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 5);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- иных документов.

13.3.2. Формирование выписки об операциях по счету депо депонента.

13.3.2.1. Операция по формированию выписки об операциях по счету депо депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации об изменении состояния счета депо.

13.3.2.2. Выписка об операциях по счету депо депонента может быть по операциям за определенный период.

13.3.2.3. Операция формирования выписки об операциях по счету депо депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 5);

- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- иных документов.

13.4. Комплексные операции.

Если документы, предоставленные для совершения комплексной операции, полностью соответствуют всем установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, комплексные операции исполняются:

- прием документов в день «Т»;
- блокирование ценных бумаг в день «Т+1»;
- снятие блокирования ценных бумаг в день «Т+1»;
- обременение ценных бумаг обязательствами в день «Т+1»;
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами в день «Т+1»;

Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операции различных типов - инвентарные, административные и информационные.

13.4.1. Блокирование ценных бумаг.

13.4.1.1. Блокирование ценных бумаг - комплексная операция, целью которой является обеспечение временной невозможности проведения операций с ценными бумагами на счете депо.

13.4.1.2. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 6);
- иных документов.

13.4.1.3. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется без поручения Депонента на основании:

- решения суда или уполномоченных законом органов;
- свидетельства о смерти Депонента или справки нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследования;
- иных документов.

13.4.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

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

13.4.2.2. Операция снятия блокирования ценных бумаг может быть обусловлена наступлением определенной даты или события либо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 6);
- документов, являющихся основанием для списания ценных бумаг со счета Депо депонента. В этом случае разблокирование производится одновременно со списанием ценных бумаг со счета Депо;
- решения суда или уполномоченных органов;
- иных документов.

13.4.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

13.4.3.1. Регистрация обременения ценных бумаг обязательством – депозитарная операция, в результате которой ценные бумаги переводятся на специальные разделы счета депо Депонента.

13.4.3.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 6);

- третий экземпляр или нотариально удостоверенная копия договора, подтверждающего возникновение обязательств Депонента.

- иных документов.

13.4.3.3. Депозитарий вправе требовать иные документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента.

13.4.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

13.4.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию обременения с ценных бумаг Депонента, путем перевода их на раздел, не связанный с ограничением проведения операций.

13.4.4.2. Прекращение обременения с дальнейшим блокированием ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства осуществляется на основании:

- служебного распоряжения на прекращение обременения ценных бумаг обязательствами и блокирования ценных бумаг до момента разрешения судебных разбирательств или исполнения обязательств Депонента во внесудебном порядке;

- документов, подтверждающих неисполнение обязательств должником, если возможность обращения взыскания на заложенное имущество предусмотрена в договоре залога или договоре об основном обязательстве (при отсутствии отдельного договора залога);

- вступившего в законную силу решения суда;

- иных документов.

13.4.4.3. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами в связи с исполнением обязательства осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 6);

- соответствующих документов, подтверждающих прекращение обязательства;

- иных документов.

13.5. Глобальные операции.

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг.

Если документы, предоставленные для совершения глобальной операции, полностью соответствуют всем установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, глобальные операции исполняются:

- прием документов в день «Т»;

- конвертация ценных бумаг в день «Т+3»;

- погашение (аннулирование) ценных бумаг в день «Т+3»;

- дробление или консолидация ценных бумаг в день «Т+3»;

- начисление доходов ценными бумагами в день «Т+3»;

- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в день «Т+3»;

- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в день «Т+3».

13.5.1. Конвертация ценных бумаг.

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

13.5.1.2. Конвертация может осуществляться:

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

13.5.1.3. При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали согласие на конвертацию.

13.5.1.4. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;

- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);

13.5.1.5. Депозитарий передает депонентам имеющуюся в его распоряжении информацию о возможности и порядке проведения добровольной конвертации не позднее одного рабочего дня с момента ее получения от эмитента, реестродержателя, Центрального депозитария или вышестоящего депозитария способом, указанным депонентом в анкете депонента.

13.5.1.6. 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.

13.5.1.7. Депозитарий начинает операции по конвертации ценных бумаг на счетах депонентов лишь при наличии уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету номинального держателя депозитария в другом депозитарии.

13.5.1.8. В том случае, если конвертация производится по желанию депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого депонента в сроки, определенные решением эмитента.

13.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

13.5.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации эмитента;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;

- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

13.5.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения Эмитента;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг Эмитентом;
- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции погашения ценных бумаг;

- распоряжения Депозитария;

- решения суда;

- иных документов.

13.5.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

13.5.3.1. Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (в случае дробления) или увеличению (в случае консолидации) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при котором ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

13.5.3.2. Депозитарий отражает операции дробления или консолидации по счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

13.5.3.3. Операция дробления или консолидация осуществляется на основании:

- решения Эмитента;
- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг;
- распоряжения Депозитария;
- иных документов.

13.5.4. Начисление доходов ценными бумагами.

13.5.4.1. Операция начисления доходов ценными бумагами представляет собой действие депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

13.5.4.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами.

13.5.4.3. Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения Эмитента;
- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции начисления ценных бумаг;
- распоряжения Депозитария;
- иных документов.

13.5.5. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг.

13.5.5.1. При объединении дополнительных выпусков ценных бумаг Депозитарий проводит операции, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг дополнительного выпуска ценных бумаг на равное количество ценных бумаг выпуска, по отношению к которому заменяемый (списываемый) выпуск является дополнительным. В случае необходимости Депозитарий проводит прием на обслуживание выпуска ценных бумаг, по отношению к которому списываемый при проведении операции объединения выпуск является дополнительным.

13.5.5.2. Основанием для проведения перечисленных операций является:

- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг;
- иных документов.

13.5.5.3. В случае, когда Депозитарий не имеет счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг объединяемых выпусков, перечисленные операции производятся на основании отчета (выписки) по счету Депо, отражающего объединение дополнительных выпусков, учитываемых на счете номинального держателя Депозитария в Центральном депозитарии, вышестоящем депозитарии.

13.5.6. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

13.5.6.1. Депозитарий проводит действия, связанные с внесением в систему депозитарного учета сведений об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным. При этом операция аннулирования в системе депозитарного учета индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг завершается Депозитарием не ранее проведения списания со счетов депо ценных бумаг выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачисления на счета депо такого же количества ценных бумаг с индивидуальным государственным регистрационным номером выпуска, к которому аннулируемый выпуск является дополнительным.

13.5.6.2. Основанием для проведения перечисленных операций является:

- уведомления/справки/отчета реестродержателя, Центрального депозитария, вышестоящего депозитария о проведенной операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг;
- распоряжения Депозитария;
- иных документов;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

13.5.6.3. Депозитарий обеспечивает проведение операций, связанных с аннулированием кода дополнительного выпуска ценных бумаг, таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

14. Реализация прав собственности в результате наследования.

14.1. Для реализации прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- копия свидетельства о смерти (с предъявлением оригинала);
- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства на право собственности (при разделе совместно нажитого имущества супругов после смерти одного из них);
- сертификаты ценных бумаг наследодателя в случае документарной формы выпуска (при наличии);
- документы, необходимые для открытия счетов депо новых владельцев (если счет не был открыт ранее).

14.2. В свидетельстве о праве на наследство и свидетельстве на право собственности должны быть указаны ценные бумаги, являющиеся объектом наследства.

14.3. При предъявлении в Депозитарий свидетельства о смерти Депонента (с обязательным предоставлением в распоряжение Депозитария нотариальной копии указанного свидетельства), ценные бумаги на основании служебного распоряжения Депозитария блокируются на счете депо Депонента (наследодателя) до предъявления наследником свидетельства о праве на наследство и/или на долю в общем имуществе супругов (с обязательным предоставлением в распоряжение Депозитария нотариально заверенных копий указанных свидетельств), и/или решения суда, вступившего в законную силу. В случае, если предъявить свидетельство о смерти Депонента не представляется возможным, ценные бумаги блокируются на основании справки или выписки из актовой книги городского или районного отдела записи актов гражданского состояния, подтверждающей факт смерти Депонента.

Ценные бумаги могут быть сняты с хранения и/или учета в Депозитарии для зачисления наследнику в другом депозитарии или в реестре владельцев именных ценных бумаг после предоставления всех необходимых документов.

14.4. В случае, если наследнику открыт счет депо владельца в Депозитарии, операция перевода наследуемых ценных бумаг проводится на основании поручения Депонента (наследника) (Приложение №4) и документов, указанных в п.14.1 настоящего Регламента.

15. Реализация прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

15.1. Исполнительными документами, являющимися обязательными для исполнения Депозитарием:

- исполнительный лист;
- постановление судебного пристава-исполнителя;
- судебное решение, вступившее в законную силу.

15.2. Документы, указанные в п.15.1. настоящего Регламента, должны быть представлены в оригиналах, за исключением судебного решения, предоставление которого допускается в копии, заверенной судом.

15.3. Лицами, которые имеют право требовать исполнения документов, являются взыскатель (его представитель) или судебный пристав-исполнитель.

15.4. При обращении к Депозитарию взыскатель – физическое лицо, обязан указать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации взыскателя-гражданина.

15.5. В случае, если взыскателем является юридическое лицо, оно обязано указать: или наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и юридический адрес взыскателя - юридического лица.

15.6. Депозитарий обязан исполнять следующие действия, установленные исполнительными документами:

- об аресте ценных бумаг;
- о списании со счета депо ценных бумаг;
- о зачислении на счет депо ценных бумаг.

15.6. При недостатке сведений, для исполнения документа, Депозитарий вправе запросить их у соответствующего лица или незамедлительно его уведомить о невозможности исполнения требований документа.

15.7. В случае обоснованных сомнений в подлинности исполнительного документа, полученного непосредственно от взыскателя (его представителя), или сомнений в достоверности сведений, представленных в соответствии с п.15.4. настоящего Регламента, Депозитарий для проверки подлинности исполнительного документа или достоверности сведений вправе задержать исполнение исполнительного документа, но не более чем на семь дней.

15.8. Судебный пристав-исполнитель вправе запрашивать у Депозитария информацию о наличии ценных бумаг на счете депо.

15.9. Депозитарий заканчивает исполнение исполнительного документа:

- после исполнения требований исполнительного документа в полном объеме;
- по заявлению взыскателя;

- по постановлению судебного пристава-исполнителя о прекращении (об окончании, отмене) исполнения.

16. Реализация прав собственности на ценные бумаги при реорганизации

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица, правопреемник или представитель правопреемника предоставляет Депозитарию следующие документы:

- нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при присоединении);
- нотариально удостоверенная выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- распоряжение о закрытии счета депо (в случае прекращения зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (при присоединении).

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (лиц).

17. Реализация прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица, Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- поручение инициатора;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца.

Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного лица, должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица (при несостоятельности (банкротстве), Депозитарию должно быть предоставлено решение суда.

18. Отчетность Депозитария перед Депонентами

18.1. Завершением депозитарной операции является формирование отчета о выполнении операции.

18.2 Отчет об операциях по счету депо Депонента формируется:

- по инвентарной операции (в форме отчета);
- по административной операции (в форме уведомления);
- по информационной операции (в форме выписки, справки);
- по комплексной операции (в форме отчета);
- по глобальной операции (в форме отчета).

18.3. Отчет об исполнении биржевой операции на ОРЦБ формируется по запросу Депонента:

- в случае отсутствия заключенного договора об электронном документообороте – в бумажном виде;
- при наличии заключенного договора об электронном документообороте – в электронном виде.

Запрос может быть передан в Депозитарий в устной форме с предоставлением запроса на бумажном носителе до получения отчета.

В обязательном порядке Депоненту предоставляется отчет об исполнении биржевой операции на ОРЦБ в соответствии с брокерским договором, включающий информацию о проведенных операциях по счетам депо Депонента.

18.4. Отчет об исполнении внебиржевой операции (прием, снятие, перевод, перемещение) формируется обязательно:

- в случае отсутствия заключенного договора об электронном документообороте – в бумажном виде;
- при наличии заключенного договора об электронном документообороте – в электронном виде.

18.5. Отчет в бумажном виде, подписывает Уполномоченный сотрудник Депозитария, подготовивший отчет. На отчете обязательно проставляется печать Депозитария.

Отчет в электронном виде подписывается электронной подписью (ЭП) Уполномоченным сотрудником Депозитария. Отчет хранится на сервере Банка в течение 5 (Пяти) лет.

18.6. Основаниями для предоставления отчета являются:

- завершение исполнения депозитарной операции по счету депо;
- письменный запрос Депонента или Уполномоченного представителя Депонента;
- запрос должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18.7. При формировании отчета Депозитарий придерживается следующих принципов:

- информация о движении ценных бумаг по счету выводится на дату совершения операции на основе данных документов и журналов учета;
- данные об операциях с разными видами ценных бумаг включаются в отчет в виде отдельных блоков;
- информация, содержащаяся в отчете/выписке, выдается в объеме, указанном в запросе, и соответствует записям по счету депо Депонента.

18.8. Отчет об операциях, проведенных по счету депо, направляется Депоненту или его Уполномоченному представителю на следующий рабочий день после проведения операций. Переданный получателю отчет о совершении депозитарной операции - официальный документ Депозитария. Отчет об исполнении Депозитарием операции по счету депо является основанием для отражения операций с ценными бумагами в учетных системах получателя отчета.

18.9. Информация, содержащаяся в отчете о состоянии счета, является конфиденциальной.

18.10. Передача отчетов фиксируется в журнале отправленных отчетов, выписок и запросов.

18.11. Передача оригинала отчёта об исполнении операции по результатам депозитарных операций может осуществляться:

- лично Депоненту или его Уполномоченному представителю в офисах банка, в которых осуществляется обслуживание;
- через почтовое отправление с уведомлением о доставке;
- по каналам факсимильной связи;

- по каналам электронной связи (при наличии заключенного договора об электронном документообороте).

При этом датой получения отчёта об исполнении операции Депонентом считается:

- при направлении отчёта по каналам факсимильной связи – дата отметки факсового аппарата Депозитария об успешном прохождении транзакции;

- при направлении по каналам электронной связи – дата записи на почтовом сервере отправителя – Депозитария;

- при направлении по почте – дата фактического вручения, устанавливаемая на основании уведомления о вручении, либо 5 (Пятый) рабочий день со дня отправления письма Депоненту;

- при личной явке Депонента или Уполномоченного представителя Депонента в Депозитарий – подпись Депонента или Уполномоченного представителя Депонента с датой получения им отчёта об исполнении операции, проставленные на втором экземпляре отчёта об исполнении операции.

В случае, если при отправке отчёта использовалось несколько способов доставки, датой получения отчёта Депонентом считается наиболее ранняя из перечисленных дат.

18.12.С момента получения отчета Депонент обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней представить свои возражения и претензии по проведенным операциям за период отчета, если таковые имеются. В случае отсутствия указанных возражений и претензий отчет считается принятым, обязательства Депозитария исполненными надлежащим образом и с должной заботливостью об интересах Депонента.

19. Корректирующие операции

19.1. Ошибки по депозитарным операциям, допущенным по вине сотрудника Депозитария, исправляются без дополнительного поручения депонента в день обнаружения ошибки.

19.2. Сотрудник Депозитария, выявивший ошибочную операцию, совершенную по вине Депозитария, незамедлительно информирует Контролера, ответственного за осуществление внутреннего контроля ПАО КБ «УБРиР».

19.3. Операция по исправлению ошибочных операций осуществляется на основании служебного поручения Депозитария на исправление ошибочной операции.

19.4. Отчет о проведенной исправительной операции направляется депоненту в день внесения исправлений и сопровождается выпиской со счета депо. Комиссия за проведение операции, предоставление отчета и выписки не взимается.

20. Оплата депозитарных услуг

20.1. Услуги Депозитария оплачиваются путем удержания сумм комиссий из денежных средств, находящихся на любом из счетов расчетов по ценным бумагам, открытых Депоненту в банке в рамках договора о брокерском обслуживании. В случае недостаточности денежных средств для оплаты услуг Депозитария, а также, в случае отсутствия договора о брокерском обслуживании, оплата производится Депонентом путем перечисления денежных средств на корреспондентский счет банка, либо внесением наличных денежных средств через кассу банка в порядке, установленном внутрибанковскими нормативными документами, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения счета на оплату услуг.

20.2. Счет на оплату услуг выставляется Депозитарием ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем. Депозитарий вправе выставлять счет по отдельным совершенным операциям, не дожидаясь окончания месяца. В данный счет включаются все произведенные Депозитарием вспомогательные платежи.

20.3. Расходы, связанные с перерегистрацией ценных бумаг у реестродержателя, Центрального депозитария, полностью оплачиваются Депонентом, за исключением случаев, когда перерегистрация именных ценных бумаг со счета номинального держателя на счет Депонента происходит по причине

прекращения Депозитарием осуществления депозитарной деятельности.

20.4. Счета за услуги передаются Депоненту факсимильной связью, почтой или вручением Депоненту или Уполномоченному лицу Депонента по месту нахождения Депозитария.

20.5. Неполучение Депонентом счета по причинам, независящим от Депозитария, не освобождает Депонента от обязательств по оплате предоставленных услуг.

20.6. Депозитарий вправе приостановить все операции по поручениям Депонента, в случае если Депонент не оплатил услуги Депозитария в течение 5 (Пяти) банковских дней от даты получения счета.

20.7. Депозитарий осуществляет от своего имени без предварительного согласования с Депонентом все вспомогательные платежи, необходимые для исполнения поручения, такие как:

- оплата услуг реестродержателя, Центрального депозитария;
- оплата услуг клиринговых агентов, агентов по перерегистрации прав собственности, трансфер-агентов и других лиц, оказывающих депозитарию услуги по исполнению поручения;
- оплата услуг нотариусов, переводчиков и других лиц, услуги которых необходимы для легализации документов, требующихся депозитарию для исполнения поручения.

Расходы подлежат возмещению Депонентом в полном объеме.

21. Конфиденциальность, меры по обеспечению сохранности информации и ответственность сторон

21.1. Каждый сотрудник Депозитария уведомляется об ответственности за использование служебной информации в личных целях. Сотрудники Депозитария, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, обязаны хранить в тайне сведения об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, анкетах Депонентов, а также иные сведения о депозитарной деятельности, к которым относятся:

- сведения о фактах заключения Депозитарием договоров;
- сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения между Депозитарием и Депонентом;
- сведения о фактах проведения, содержании и об участниках переговоров;
- сведения о произведенных операциях по счетам депо и иные сведения о клиентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

21.2. Сотрудники Депозитария не имеют право разглашать информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о счетах депо депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением деятельности.

21.3. Информация (сведения) о счетах депо депонентов, проводимых операциях и иная информация о депонентах предоставляется:

- Депонентам по счету депо владельца;
- Уполномоченным представителям Депонентов;
- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- саморегулируемой организации, членом которой является банк в рамках осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

21.4. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента – физического лица предоставляется лицам, указанным Депонентом в завещательном распоряжении, а также лицам и органам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве

наследственным делам.

21.5. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента и необходимые сведения об этом Депоненте, передаются реестродержателю или депозитарию места хранения, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21.6. Конфиденциальной информацией не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности, тарифы на исполнение депозитарных операций, перечень видов ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров; статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо, открытых в Депозитарии, с разбивкой по видам счетов, список депозитариев – корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период времени, а также иные сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

21.7. Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации.

21.8. Сотрудники Депозитария несут персональную гражданскую и уголовную ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную информацию.

21.9. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

21.10. Защита документов и информации Депозитария осуществляется в соответствии со следующими правилами:

- проведение ежемесячной инвентаризации (сверки) количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо депонентов, с количеством ценных бумаг учитываемых на счетах депо мест хранения, а также инвентаризация сертификатов ценных бумаг во всех местах их хранения;

- хранение всех материалов депозитарного учета, ценных бумаг и документов в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа к указанным документам соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и внутренним инструкциям Депозитария;

- резервное копирование и архивирование данных, хранящихся на электронных носителях, позволяющее при нарушении их целостности восстановить состояние баз данных в максимально короткие сроки;

- контроль над доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии, путем ограничения доступа в помещение, где хранятся документы, связанные с депозитарной деятельностью;

- разграничение прав и функций пользователей при их работе с программным обеспечением (ПО) путем использования системы паролей, реализуемое средствами прикладного, системного ПО, а также аппаратными средствами;

- принятие специальных мер безопасности и противопожарных мер.

21.11. Хранение сертификатов ценных бумаг осуществляется в специально оборудованных помещениях хранилища, отвечающих требованиям нормативных правовых актов.

21.12. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, включая случаи утраты записей на счете депо, а также в случае ненадлежащего исполнения иных обязанностей, если не докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельства непреодолимой силы, умысла или грубой неосторожности Депонента.

21.13. Депонент несет ответственность:

- за достоверность и своевременность информации, предоставляемой Депозитарии, а также за подлинность передаваемых на хранение Депозитарии ценных бумаг;

- за полную и в срок оплату услуг, предоставляемых Депозитарием; в случае несвоевременной оплаты

услуг Депозитария Депонент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

21.14. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом:

- за несвоевременное получение Депонентом извещений в результате отсутствия Депонента по указанному адресу, а также в случае несообщения или несвоевременного сообщения Депонентом изменения своих Данных;

- за действия Депозитария, повлекшие причинение убытков, обоснованно полагавшегося на письменные поручения Депонента и Уполномоченных представителей Депонента, а также в результате использования информации, утратившей свою достоверность, в случае несообщения об ее изменении Депозитария;

- за действия третьих лиц, повлекшие причинение убытков Депоненту, в том числе в случаях:
- неисполнения эмитентом своих обязательств по ценным бумагам;
- неправомерных действий эмитента и реестродержателя;
- непредоставления списков или несвоевременное предоставление списков владельцев именных ценных бумаг в случае неполучения требования или несвоевременного получения требования на составление списка от реестродержателя;
- предоставления реестродержателем и/или эмитентом неточной и/или неполной информации;
- за действия реестродержателей и депозитариев при перерегистрации ценных бумаг, вызвавшие задержку исполнения обязательств по перерегистрации ценных бумаг;
- за последствия решений органов государственной или исполнительной власти, существенно ухудшающих условия выполнения Депозитарного договора или делающих невозможным их выполнение полностью или частично.

21.15. Депозитарий не несет ответственности перед третьими лицами (в том числе перед реестродержателями и эмитентами):

- за точность и полноту информации, переданной ему Депонентом;
- за исполнение Депонентом своих обязательств перед третьими лицами;
- за непредоставление списков или несвоевременное предоставление списков владельцев именных ценных бумаг в случае неполучения требования или несвоевременного получения требования на составления списка от реестродержателя.

21.16. Убытки, причиненные одной из Сторон вследствие нарушения настоящего Регламента, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, подлежат возмещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21.17. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21.18. Ни Депонент, ни Депозитарий не несут ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ими какого – либо обязательства по настоящему Регламенту, если указанные невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения обусловлены исключительно наступлением и/или действием непреодолимой силы (обстоятельств форс-мажора).

21.19. Затронутая форс-мажорными обстоятельствами Сторона без промедления информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях и принимает все возможные меры с целью ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

21.20. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также без промедления известить другую Сторону о прекращении этих обстоятельств. Если в случае необоснованного промедления другая Сторона понесла убытки, такие убытки подлежат возмещению Стороной, допустившей промедление.

21.21. Обязанность доказывать существования обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

21.22. Срок исполнения обязательств Стороной, испытывающей воздействие обстоятельств

непреодолимой силы, отодвигается на период действия обстоятельств и их последствий.

21.23. По прошествии форс-мажорных обстоятельств, Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

22. Система электронного документооборота Депозитария.

22.1. Депозитарий по соглашению с Депонентом организует систему электронного документооборота для взаимной передачи предусмотренных настоящим Регламентом документов (поручений, отчетов, выписок и т.д.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22.2. Порядок и условия организации и функционирования системы электронного документооборота Депозитария определяются договором между банком и Депонентом.

23. Порядок и сроки рассмотрения жалоб, претензий и запросов Депонентов ПАО КБ «УБРиР»

23.1. Под заявлением (жалобой) понимается письменное обращение клиента, инвестора или депонента (далее - заявитель) содержащие сведения о возможном нарушении банком как профессиональным участником законодательства Российской Федерации и/или жалобу на действия банка как профессионального участника (далее - заявление).

23.2. Заявления, не содержащие сведений о наименовании (фамилии), местонахождении (адресе) заявителя, признаются анонимными и банком не рассматриваются.

23.3. Для заявителей - клиентов банка – физических лиц – заявление может содержать ссылку на регистрационный код, который сообщается клиенту при заключении договора и однозначно идентифицирует его (при наличии в заявлении подписи заявителя).

23.4. Заявление может быть подано не позднее одного года со дня, когда заявителю стало или должно было стать известно о нарушениях при осуществлении банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

23.5. Порядок и сроки рассмотрения поступающих заявлений регламентирован в банке следующими внутренними нормативными документами

- Положение «О порядке рассмотрения заявлений (жалоб) о нарушении законодательства и внутренних документов ПАО КБ «УБРиР», утверждено приказом Президента от 11.11.2009 № 633 (с последующими изменениями);

- Порядок взаимодействия подразделений при подготовке ответов клиентам/удовлетворении требований клиентов физических лиц на поступившие претензионные и прочие обращения. Инструменты взаимодействия, контроля и управления процессом. Данные документы утверждены приказом Президента от 18.09.2012 № 764.

23.6. Все заявления, поступившие как в точки продаж, так и в управление делами головного банка, регистрируются в соответствии с внутренними нормативными документами, указанными в п. 23.5. с учетом следующих особенностей:

- при обработке в точке продаж заявлений, содержащих сведения о возможном нарушении банком как профессиональным участником законодательства Российской Федерации и/или жалобу на действия банка как профессионального участника, ответственным сотрудником проставляется в теме заявления аббревиатура «РЦБ» (рынок ценных бумаг), что позволяет идентифицировать их контролеру;

- все заявления физических лиц, зарегистрированные в управлении делами, направляются на предварительное рассмотрение в отдел по работе с рекламациями, далее - заявления, содержащие сведения о возможном нарушении банком как профессиональным участником законодательства Российской Федерации и/или жалобу на действия банка как профессионального участника, направляются контролеру.

23.7. Заявление должно быть составлено на имя Президента банка, и содержать изложение существа заявления, наименование (фамилию), местонахождение (адрес) заявителя.

23.8. Заявитель также предоставляет в банк документы, необходимые для разрешения вопросов, указанных в заявлении (документы, подтверждающие нарушение прав заявителя).

23.9. Контролер самостоятельно либо с привлеченными работниками банка обязан внимательно разобраться по существу заявления и, в случае необходимости, истребовать нужные при рассмотрении документы, принять обоснованные решения и обеспечить своевременное и правильное их рассмотрение.

23.10. Заявления, не подлежащие рассмотрению банком в соответствии с положениями пункта 23.2. Инструкции, в течение 15 рабочих дней с даты поступления, направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

23.11. Заявления, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

23.12. В случае, когда для рассмотрения заявления необходимо проведение специальной проверки или служебного расследования, срок рассмотрения не может превышать 30 дней со дня поступления, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

23.13. Вся информация, ставшая известной работникам банка при рассмотрении материалов заявления, является конфиденциальной и может быть использована только для целей, связанных с рассмотрением заявления по существу.

23.14. По итогам рассмотрения материалов заявления принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении изложенных в заявлении доводов. Срок истекает в последний день рассмотрения заявления.

23.15. Рассмотрение заявления может быть приостановлено по решению контролера в следующих случаях:

23.15.1. Если заявителем не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для объективного разрешения заявления. Рассмотрение заявления приостанавливается до дня поступления документов.

23.15.2. Если для принятия обоснованного решения по заявлению необходимо получение информации или документов из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций. Рассмотрение заявления приостанавливается до дня поступления необходимой информации или документов.

23.15.3. Если заявителем по вопросу, указанному в заявлении, был подан иск в суд, а для принятия банком обоснованного решения по заявлению необходимо получить решение суда, рассмотрение заявления приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

23.15.4. Извещение о приостановлении рассмотрения заявления, подписанное Президентом банка, должно быть направлено заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения контролером.

23.16. Письменный ответ заявителю подписывает Президент банка.

23.17. Заявление может быть оставлено без рассмотрения, если повторное заявление не содержит новых данных, а все изложенные в нем вопросы ранее полно и объективно рассматривались банком, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении заявления без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

23.18. Вся информация, полученная в ходе рассмотрения заявления, является служебной и признается информацией ограниченного доступа.

23.19. Сведения о рассмотренных заявлениях включаются в квартальный отчет контролера.

24. Порядок внесения изменений и дополнений.

24.1. Настоящий Регламент, включая приложения к нему, а также тарифы Банка могут быть изменены и/или дополнены в одностороннем порядке.

24.2. Депозитарий извещает Депонента за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты вступления изменений и/или дополнений в силу. Все уведомления, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся внесения изменений и/или дополнений в настоящий Регламент и приложений к нему, а также тарифов,

размещаются на странице банка в сети Интернет. Датой уведомления считается дата размещения информации на странице банка в сети Интернет (www.ubrg.ru), которую Депонент самостоятельно просматривает. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте.

24.3. В случае несогласия Депонента с вносимыми изменениями и/или дополнениями в Регламент или тарифы, он вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента вступления в силу изменений и/или дополнений в Регламент, расторгнуть депозитарный/междепозитарный договор в порядке, определенном настоящим Регламентом.

Банк не несет ответственности за возможные убытки Депонента, понесенные в связи с неисполнением последним своих обязательств, предусмотренных Регламентом, при условии своевременного раскрытия информации о вносимых изменениях и дополнениях в Регламент и тарифы.

24.4. До момента расторжения депозитарного/междепозитарного договора для данного Депонента будет действовать старая редакция Регламента. Данное правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении депозитарного/междепозитарного договора в соответствии с настоящим Регламентом, подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу изменений и/или дополнений в Регламент и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Депозитарного договора.

24.5. Изменения и/или дополнения, вносимые в Регламент в связи с изменением применимого законодательства Российской Федерации, а также документов Бирж, расчетных центров, реестродержателей или операционных процедур Депозитария, вступают в силу одновременно с вступлением в силу указанных изменений и/или дополнений.

Начальник депозитария

И.М. Дмитриева

Анкета физического лица

Предоставляется для: ввода новой анкеты внесения изменений

Тип счета: владелец распорядитель

Фамилия	
Имя	
Отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая)	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство (подданство)	
ИНН (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющий личность	
Серия, номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения (если имеется)	
Номер миграционной карты (для нерезидентов)	
Дата начала/окончания срока пребывания	
Вид документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
Серия, номер документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
Адрес места жительства(регистрации)	
Адрес места пребывания (нахождения)	
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)	

Телефон (с кодом города/страны) Факс (с кодом города/страны) Электронная почта	
Форма доставки документов	<input type="checkbox"/> лично <input type="checkbox"/> через уполномоченное лицо <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> прочее

Договор на брокерское обслуживание **заключен** **не заключен**

Счет получателя	
Наименование банка	
Корреспондентский счет банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Дополнительные данные	
Дата заполнения анкеты	
Данные, указанные в анкете подтверждаю, в случае изменения указанных выше данных, обязуюсь уведомить ПАО КБ «УБРиР»	_____ / _____ /

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

КОД Депонента (ДЕПО)		КОД Депонента (АБС)	
Депозитарный договор №		Дата договора	
Дата приема		Подпись сотрудника	
Дата исполнения		Подпись сотрудника	

Анкета юридического лица

Предоставляется для: ввода новой анкеты внесения изменений

Тип счета: владелец номинальный держатель доверительный управляющий

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ			
Полное официальное наименование			
Краткое официальное наименование			
Полное наименование на иностранном языке			
Краткое наименование на иностранном языке			
Организационно-правовая форма			
Свидетельство о регистрации	серия	номер	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, состоящий из 13 символов)			
Дата государственной регистрации		ДД.ММ.ГГГГ	
Регистрационный орган, место регистрации			
Страна регистрации			
Юридический адрес			
Адрес места пребывания (нахождения)			
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)			
Статус юридического лица		<input type="checkbox"/> Нерезидент <input type="checkbox"/> Резидент	
ИНН/КИО		КПП	
ОКАТО		ОКПО	
ОКВЭД		ОКФС	
ОКОГУ		ОКОПФ	
2. Телефон		3. Факс	
/___/ _____		/___/ _____	
4. Электронная почта, ICQ			
/___/ _____		/___/ _____	
5. ФОРМА ДОСТАВКИ ВЫПИСОК И ОТЧЕТОВ ИЗ ДЕПОЗИТАРИЯ			
<input type="checkbox"/> почтой	<input type="checkbox"/> ЭДО	<input type="checkbox"/> через уполномоченного представителя	<input type="checkbox"/> иное _____
6. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИРОВАНИИ НА ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ			
Вид лицензируемой деятельности:			
Перечень видов лицензируемой деятельности			
Номер лицензии:			
Кем выдана лицензия:			
Дата выдачи лицензии:	ДД.ММ.ГГГГ	Срок действия лицензии:	ДД.ММ.ГГГГ
Договор на брокерское обслуживание		<input type="checkbox"/> заключен <input type="checkbox"/> не заключен	
7. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОХОДОВ			

Расчетный счет получателя/транзитный счет	
Наименование банка, город банка	
Корреспондентский счет банка	
ИНН банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
8.ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	
<input type="checkbox"/> банковским переводом	<input type="checkbox"/> почтовым переводом

Должностные лица, действующие от имени Депонента без доверенности			
Должность	Ф.И.О.	Образец подписи	Оттиск печати
Дата заполнения Анкеты			ДД.ММ.ГГГГ
Данные, указанные в анкете подтверждаю, в случае изменения указанных выше данных, обязуюсь уведомить ПАО КБ «УБРиР»		_____ / _____ / (подпись первого лица)	

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

КОД Депонента (ДЕПО)		КОД Депонента (АБС)	
Депозитарный договор №		Дата договора	
Дата приема		Подпись сотрудника	
Дата исполнения		Подпись сотрудника	

Приложение № 3
к «Регламенту депозитария
ПАО КБ «УБРиР»

Исправления при заполнении поручения не допускаются

Тип поручения	Поручение на исполнение административной операции
Получатель поручения	
Дата поручения	
Номер поручения (в нумерации Депонента)	
Наименование Депонента	
Инициатор поручения	<i>заполняется если отличается от «наименование депонента»</i>
Код Депонента	
Счет депо/раздел счета депо	
Исполнитель поручения	
Тип операции	<input type="checkbox"/> закрытие счета <input type="checkbox"/> изменение анкетных данных <input type="checkbox"/> назначение оператора <input type="checkbox"/> отмена оператора <input type="checkbox"/> назначение распорядителя <input type="checkbox"/> отмена распорядителя <input type="checkbox"/> отмена неисполненного поручения
Основание операции	<i>Депозитарный договор № от</i>
	<i>Анкета (владельца, оператора, распорядителя)</i>
	<i>Доверенность (оператора, распорядителя)</i>
	<i>Копия документа, удостоверяющего личность</i>
	<i>Иные документы (описать)</i>
Дополнительная информация	
Подпись Депонента	_____ / _____ / М.П.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

Дата/время приема поручения		Внутренний номер поручения	
Причина отказа в приеме поручения: _____			
Ф.И.О. сотрудника, принявшего поручение		Подпись сотрудника, принявшего поручения	
Дата исполнения поручения		Счет депо	
Ф.И.О. сотрудника, исполнившего поручение		Подпись сотрудника, исполнившего поручение	

Исправления при заполнении поручения не допускаются

Поручение на проведение инвентарных операций с ценными бумагами

Дата поручения: _____ Номер поручения: _____

Инициатор: _____
полное наименование организации/физ.лица, инициировавшего проведение операции

Депонент: _____
полное наименование организации/физ.лица депонента

Код Депонента: _____

Исполнитель: _____

Тип поручения:

- Прием ценных бумаг на хранение и/или учет
- Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета
- Перевод ценных бумаг на счет Депо
- Перевод ценных бумаг со счета Депо
- Перевод ценных бумаг внутри счета депо (по разделам)
- Перемещение ценных бумаг
- Другие операции: _____

Наименование эмитент	Тип и вид ЦБ	Государственный регистрационный номер ЦБ	Сумма сделки	Номинал, руб	Количество ЦБ, шт.

Получатель:
НА СЧЕТ ДЕПО: _____
счет депо _____ полное наименование _____

Раздел счета депо: _____
номер раздела

Код Депонента: _____

Место хранения: _____
наименование реестра/депозитария

Отправитель:
СО СЧЕТА ДЕПО: _____
счет депо _____ полное наименование _____

Раздел счета депо: _____
номер раздела

Код Депонента: _____

Место хранения: _____
наименование реестра/депозитария

Основание операции: _____

Должность

Ф. И. О

Подпись

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

Дата/время приема поручения		Внутренний номер поручения	
Причина отказа в приеме поручения: _____			
Ф.И.О. сотрудника, принявшего поручение		Подпись сотрудника, принявшего поручения	
Дата исполнения поручения		Счет депо	
Ф.И.О. сотрудника, исполнившего поручение		Подпись сотрудника, исполнившего поручение	

Приложение № 5
к «Регламенту депозитария
ПАО КБ «УБРиР»

Исправления при заполнении поручения не допускаются

Операция	Поручение на исполнение информационной операции
Получатель поручения	
Дата поручения	
Номер поручения (в нумерации Депонента)	
Наименование Депонента	
Инициатор поручения	<i>заполняется если отличается от «наименование депонента»</i>
Код Депонента	
Счет депо/раздел счета депо	
Исполнитель поручения	
Тип выписки	<input type="checkbox"/> по всем ценным бумагам на счете депо <input type="checkbox"/> по ценным бумагам одного эмитента на счете депо <input type="checkbox"/> по операциям за период по счету депо
На дату (конец операционного дня)	«__» _____ г.
За отчетный период	с «__» _____ г. по «__» _____ г.
Эмитент цб	
Дополнительная информация	
Основание операции	<i>Депозитарный договор № от</i>
	<i>Междепозитарный договор № от</i>
Подпись Депонента	_____ / _____ / М.П.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

Дата/время приема поручения		Внутренний номер поручения	
Причина отказа в приеме поручения: _____			
Ф.И.О. сотрудника, принявшего поручение		Подпись сотрудника, принявшего поручения	
Дата исполнения поручения		Счет депо	
Ф.И.О. сотрудника, исполнившего поручение		Подпись сотрудника, исполнившего поручение	

Приложение № 6
к «Регламенту депозитария
ПАО КБ «УБРиР»

Исправления при заполнении поручения не допускаются

Поручение на проведение комплексных депозитарных операций с ценными бумагами

Дата поручения: _____ Номер поручения: _____

Инициатор: _____
полное наименование организации/физ.лица, инициировавшего проведение операции

Депонент: _____
полное наименование организации/физ.лица депонента

Код Депонента: _____

Исполнитель: _____

Тип поручения:

Блокирование ценных бумаг
Снятие блокирования ценных бумаг
Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами
Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами
Другие операции: _____

Наименование эмитент	Тип и вид ЦБ	Государственный регистрационный номер ЦБ	Сумма сделки	Номинал, руб	Количество ЦБ, шт.

Получатель:
НА СЧЕТ ДЕПО: _____
счет депо _____ полное наименование _____

Раздел счета депо: _____
номер раздела _____

Код Депонента: _____

Место хранение: _____
наименование реестра/депозитария _____

Отправитель:
СО СЧЕТА ДЕПО: _____
счет депо _____ полное наименование _____

Раздел счета депо: _____
номер раздела _____

Код Депонента: _____

Место хранение: _____
наименование реестра/депозитария _____

Основание операции: _____

_____ Должность

_____ Ф. И. О

_____ Подпись

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

Дата/время приема поручения		Внутренний номер поручения	
Причина отказа в приеме поручения: _____			
Ф.И.О. сотрудника, принявшего поручение		Подпись сотрудника, принявшего поручения	
Дата исполнения поручения		Счет депо	
Ф.И.О. сотрудника, исполнившего поручение		Подпись сотрудника, исполнившего поручение	

Приложение № 7
к «Регламенту депозитария
ПАО КБ «УБРиР»

Тип уведомления	Уведомление об отказе в исполнении поручения		
Дата уведомления			
Получатель уведомления			
Наименование Депонента			
Отправитель уведомления			
Код Депонента			
Счет депо/раздел счета депо			
Инициатор поручения	<i>заполняется если отличается от «наименование депонента»</i>		
Дата поручения			
Номер поручения (в нумерации Депонента)			
Тип операции по поручению			
Эмитент цб			
Категория (тип) цб, выпуск	<input type="checkbox"/> АОИ <input type="checkbox"/> АПИ <input type="checkbox"/> ОБЛ <input type="checkbox"/> Пай <input type="checkbox"/> Иное _____		
Номер гос.регистрации цб			
Количество цб (цифрами и прописью)			
Номинал цб		Валюта номинала цб:	
Дополнительная информация			
Основание операции	<i>Депозитариный договор № от</i>		
	<i>Междепозитарный договор № от</i>		
Основание отказа исполнения поручения			
Причина отказа исполнения поручения			

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

Дата/время приема уведомления		Внутренний номер уведомления	
Причина отказа в приеме поручения: _____			
Ф.И.О. сотрудника, принявшего поручение		Подпись сотрудника, принявшего поручения	
Причина отказа в исполнении поручения: _____			
Дата исполнения поручения		Счет депо	
Ф.И.О. сотрудника, исполнившего поручение		Подпись сотрудника, исполнившего поручение	

Доверенность о назначении распорядителя счета депо

г. Екатеринбург

дата выдачи «_____» _____ 20__г.

Настоящей Доверенностью _____, паспорт

(фамилия, имя, отчество)

серия _____ № _____, выдан «_____» _____ г.

(далее – Депонент),

уполномочивает нижеперечисленных лиц совершать следующие действия, связанные с распоряжением счета депо Депонента, открытом в Депозитарии ПАО КБ «УБРиР» согласно депозитарного договора № _____

от «_____» _____ г.:

подписывать и подавать поручения:

- на закрытие счета депо;
- на внесение изменений в анкетные данные Депонента;
- поручения на исполнение инвентарных, информационных и комплексных операций;
- поручение на отмену неисполненного поручения;

получать и расписываться в получении:

- отчета об исполнении операций;
- выписок, справок и другой информации по счету депо
- иных документов, связанных с обслуживанием счета депо.

Фамилия, имя, отчество	
Паспортные данные	серия _____ номер _____, выдан «_____» _____ г.
Образец подписи распорядителя	

Доверенность выдана без права передоверия сроком по «_____» _____ г. включительно.

Депонент

_____ / _____ /

подпись

Фамилия, И.О.

Доверенность о назначении распорядителя счета депо

г. Екатеринбург

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью _____,

(полное наименование)

(ОГРН, ИНН) в лице _____,
действующего на основании _____, (далее – Депонент), уполномочивает нижеперечисленных лиц
совершать следующие действия, связанные с распоряжением счета депо Депонента, открытом в Депозитарии
ПАО КБ «УБРиР» согласно депозитарного договора № _____ от « ____ » _____ г.:

подписывать и подавать поручения:

- на закрытие счета депо
- на внесение изменений в анкетные данные Депонента
- поручения на исполнение инвентарных, информационных и комплексных операций
- поручение на отмену неисполненного поручения

получать и расписываться в получении:

- отчета об исполнении операций
- выписок, справок и другой информации по счету депо
- иных документов, связанных с обслуживанием счета депо

Фамилия, имя, отчество	
Паспортные данные	серия _____ номер _____, выдан « ____ » _____ г.
Образец подписи распорядителя	

Доверенность выдана без права передоверия сроком по « ____ » _____ г. включительно.

должность

подпись / _____
Фамилия, И.О.

М.П.

Доверенность о назначении Оператора счета депо/раздела счета депо

г. Екатеринбург

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью _____, свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, юридический адрес _____, именуемый в дальнейшем «Представляемый», в лице _____, действующего на основании _____, уполномочивает _____, свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, юридический адрес _____, именуемый в дальнейшем «Представитель», в лице _____, действующего на основании _____, выполнять функции Оператором счета депо/раздела счета депо № _____ «Представляемого» в Депозитарии ПАО КБ «УБРиР» (Далее – Депозитарий) и осуществлять следующие действия:¹

- подавать и подписывать депозитарные поручения на совершение любой депозитарной операции, предусмотренной «Регламентом депозитария» ПАО КБ «УБРиР»
- подавать и подписывать иные документы, связанные с обслуживанием счета депо;
- получать выписки со счета депо, отчеты о проведенных операциях, и иные документы, связанные с обслуживанием счета депо
- иное _____

Доверенность выдана без права передоверия сроком по « ____ » _____ г. включительно.

_____ / _____ /
должность Представляемого подпись Фамилия И.О.

М.П.

_____ / _____ /
должность Представителя подпись Фамилия И.О.

М.П.

¹ Полномочия Представителя определяются Представляемым самостоятельно

Доверенность
о назначении Оператора счета депо/раздела счета депо

г. Екатеринбург

дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью _____, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан ДД.ММ.ГГГГ, _____, именуемый в _____, «Представляемый», _____, уполномочивает

свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____, выдано _____, _____, юридический адрес _____, именуемый в дальнейшем «Представитель», в лице _____, действующего на основании _____, выполнять функции Оператором счета депо/раздела счета депо № _____ «Представляемого» в Депозитарии ПАО КБ «УБРиР» (Далее – Депозитарий) и осуществлять следующие действия:¹

- подавать и подписывать депозитарные поручения на совершение любой депозитарной операции, предусмотренной «Регламентом депозитария» ПАО КБ «УБРиР»;
- подавать и подписывать иные документы, связанные с обслуживанием счета депо;
- получать выписки со счета депо, отчеты о проведенных операциях, и иные документы, связанные с обслуживанием счета депо;
- иное _____

Доверенность выдана без права передоверия сроком по «___» _____ г. включительно.

Представляемый _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

_____ / _____ /
должность Представителя подпись Фамилия И.О.

М.П.

¹ Полномочия Представителя определяются Представляемым самостоятельно

Приложение № 10
к «Регламенту депозитария
ПАО КБ «УБРиР»

Исправления при заполнении поручения не принимаются

Операция	Поручение на отмену неисполненного поручения
Получатель поручения	
Дата поручения	
Номер поручения (в нумерации Депонента)	
Наименование Депонента	
Инициатор поручения	<i>заполняется если отличается от «наименование депонента»</i>
Код Депонента	
Счет депо/раздел счета депо/код раздела	
Исполнитель поручения	
Тип отменяемого поручения	
Тип операции по отменяемому поручению	
Дата отменяемого поручения	
Номер отменяемого поручения	
Эмитент цб	
Категория (тип) цб, выпуск	<input type="checkbox"/> АОИ <input type="checkbox"/> АПИ <input type="checkbox"/> ОБЛ <input type="checkbox"/> Пай <input type="checkbox"/> Иное _____
Номер гос.регистрации цб	
Количество цб (цифрами и прописью)	
Номинал цб	Валюта номинала цб:
Дополнительная информация	
Основание операции	
Подпись Депонента	_____ / _____ /
Печать Депонента (при наличии)	

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ДЕПОЗИТАРИЯ

Дата/время приема поручения		Внутренний номер поручения	
Причина отказа в приеме поручения: _____			
Ф.И.О. сотрудника, принявшего поручение		Подпись сотрудника, принявшего поручение	
Причина отказа в исполнении поручения: _____			
Дата исполнения поручения		Счет депо	
Ф.И.О. сотрудника, исполнившего поручение		Подпись сотрудника, исполнившего поручение	

Запрос по корпоративному действию № _____ от «___» _____ г.	
Получатель запроса:	
Наименование Депонента:	
Инициатор запроса:	
Код Депонента:	
Счет депо/раздел счета депо/код раздела:	
В связи с запросом реестродержателя/депозитария-корреспондента, просим Вас в срок до ____:____ часов местного времени «_» _____ г. предоставить в адрес Депозитария ПАО КБ «УБРиР» список владельцев ценных бумаг на конец операционного дня «_» _____ г.	
Эмитент цб:	
Категория (тип) цб, выпуск:	<input type="checkbox"/> АОИ <input type="checkbox"/> АПИ <input type="checkbox"/> ОБЛ <input type="checkbox"/> Пай <input type="checkbox"/> Иное _____
Номер гос.регистрации цб:	
Номинал цб:	Валюта номинала цб:
В соответствии с п.7.4.5. Постановления №27 ФКЦБ список владельцев должен содержать следующие данные:	
Полное наименование владельца цб (Ф.И.О.):	
Номер, дата и место государственной регистрации (паспортные данные), наименование органа, осуществившего регистрацию	
ИНН	
Дата рождения (для физического лица)	
Статус налогоплательщика	
Юридический адрес (адрес регистрации)	
Почтовый адрес	
Контактный телефон:	
Количество цб (цифрами и прописью)	
Дополнительно по акционерам, имеющим право на льготное налогообложение дивидендов, необходимо предоставить в Депозитарий ПАО КБ «УБРиР» документы, подтверждающие наличие у них данного права	
Основание для составления списка:	
Данный список должен быть предоставлен в Депозитарий ПАО КБ «УБРиР» в оригинале, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью, по адресу: В случае невозможности оперативного предоставления оригинала, прошу предварительно направить информацию по факсу: /___/ _____	

Уполномоченный сотрудник Депозитария _____ / _____ /

Соглашение о расторжении

Депозитарного/междепозитарного договора № _____
от «___» _____ 20__ г.

г. Екатеринбург

"___" _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития», именуемое в дальнейшем Банк, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем Депонент, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть с «___» _____ 20__ г. Депозитарный/междепозитарный договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. При поступления средств от выплаты дивидендов или купонного дохода, причитающихся Депоненту, Банк обязуется перечислять их по следующим реквизитам:

Получатель: _____
Р/с получателя: _____
ИНН/КПП: _____
Банк получателя: _____
К/с: _____
БИК: _____

3. Депонент обязуется оплачивать услуги Банка за получение, расчет и перечисление дивидендов согласно тарифам Депозитария.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

От Депонента

От Депозитария

(должность, фамилия)

(должность, фамилия)

М.П.

М.П.

**Уведомление
о предстоящем закрытии счета депо**

Уважаемый Депонент!

Настоящим Депозитарий ПАО КБ «УБРиР» информирует Вас о том, что в соответствии с п.8.3-8.4 «Регламента Депозитария ПАО КБ «УБРиР», закрытие счета депо депонента осуществляется в одностороннем порядке при условии отсутствия остатка ценных бумаг на дату закрытия счета депо и операций по счету депо депонента более одного года с предварительным письменным уведомлением депонента.

По Вашему счету депо № 0 _____ ОП1 (депозитарный/междепозитарный договор № _____ от «___» _____ г.) за период с «___» _____ г. по «___» _____ г. операции не проводились и на Вашем счете остаток ценных бумаг по состоянию на «___» _____ г. равен нулю. На основании вышесказанного, сообщаем Вам о намерении Депозитария ПАО КБ «УБРиР» закрыть ваш счет депо и расторгнуть депозитарный/междепозитарный договор с «___» _____ г.

В случае, если Вы намерены оставить счет депо в Депозитарии ПАО КБ «УБРиР» открытым и в дальнейшем осуществлять операции по этому счету, просим Вас уведомить нас об этом в свободной форме не позднее «___» _____ г.

Приложение: выписка об операциях за период – на ___ л. в ___ экз.

Уполномоченный сотрудник Депозитария _____ / _____ /

Извещение о выплате и перечислении дохода

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

Наименование Депонента:

Код Депонента:

«__» _____ года на Ваш счет были зачислены дивиденды (купонный доход):

Эмитент:	
Вид ценных бумаг:	
Дата фиксации реестра:	
Размер дивиденда/купона, руб.:	
Количество ценных бумаг, шт.:	
Начислено, руб.:	
Ставка налога, %:	
Сумма удержанного налога, руб.:	
Почтовые расходы, руб.:	
Комиссия депозитария, руб.:	
Сумма к выплате:	

Уполномоченный сотрудник Депозитария _____ / _____ /

Согласие законного представителя на проведение операций по счету депо подопечного

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)

Зарегистрированный по адресу: _____

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____,

выдан « _____ » _____ г. _____

код подразделения: _____

как **ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ** на основании

_____ (документ, на основании которого субъект является законным представителем)

настоящим даю свое согласие на проведение операции по счету депо _____ своего
ПОДОПЕЧНОГО _____,

(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)

Зарегистрированный по адресу: _____

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____,

выдан « _____ » _____ г. _____

код подразделения: _____

Основанием для проведения операции по счету депо является:

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего
ПОДОПЕЧНОГО.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО № _____
от «__» _____ г.

Настоящим уведомляем Вас об открытии «__» _____ г. счета депо и раздела/ов счета депо:

Код клиента	Наименование клиента	Счет депо	Раздел счета депо	Наименование раздела счета депо

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария _____ / _____ /

М.П.

Дата выдачи уведомления:

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО № _____
от «__» _____ г.

Настоящим уведомляем Вас о закрытии «__» _____ г. счета депо и раздела/ов счета депо:

Код клиента	Наименование клиента	Счет депо	Раздел счета депо	Наименование раздела счета депо

Подпись уполномоченного сотрудника Депозитария _____ / _____ /

М.П.

Дата выдачи уведомления: