

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Правления
Банка «Снежинский» ПАО
от 25 декабря 2015 г. № 12-П2
действуют с 11.01.2016

УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Публичного акционерного общества
Банк конверсии «Снежинский»

г.Снежинск Челябинской области

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Основные термины и сокращения.....	4
1.2. Назначение и область действия документа.....	6
1.3. Обеспечение сохранности ценных бумаг.....	6
1.4. Обеспечение конфиденциальности информации.....	7
1.5. Ведение Депозитарием счетов депо и иных счетов.....	7
1.6. Порядок и сроки уведомления Депонентов об изменениях Условий, тарифов оплаты услуг Депозитария.....	8
2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ, ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДЕПОНЕНТОВ И ПЕРСОНАЛА ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	8
2.1. Основания для проведения депозитарных операций.....	8
2.2. Порядок исполнения депозитарных операций.....	10
2.3. Сроки исполнения депозитарных операций.....	13
2.4. Порядок предоставления отчетов о проведенных операциях и документов, удостоверяющих права на ценные бумаги.....	15
3. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	16
3.1. Операции Депозитария:.....	16
3.2. Открытие счета депо.....	17
3.3. Закрытие счета депо.....	19
3.4. Открытие раздела.....	20
3.5. Закрытие раздела.....	20
3.6. Назначение оператора.....	20
3.7. Назначение попечителя счета депо.....	21
3.8. Изменение реквизитов счета депо (внесение изменений в анкеты).....	22
3.9. Перевод ценных бумаг.....	22
3.10. Перемещение ценных бумаг.....	23
3.11. Регистрация фактов ограничения операций с ценными бумагами.....	24
3.11.1. Общий порядок совершения операций по регистрации фактов ограничения операций с ценными бумагами.....	24
3.11.2. Общий порядок совершения операций по регистрации фактов снятия ограничения операций с ценными бумагами.....	25
3.11.3. Блокирование (прекращение блокировки) по распоряжению Депонента.....	26
3.11.4. Регистрация обременения ценных бумаг залогом.....	26
3.11.5. Арест (снятие ареста) ценных бумаг (блокирование по распоряжению должностных лиц государственных или иных органов).....	27
3.11.6. Блокирование операций с выкупаемыми ценными бумагами.....	28
3.12. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет.....	29
3.13. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета.....	30
3.14. Исправление ошибочных операций.....	32
3.15. Отмена неисполненных поручений депо.....	33
3.16. Административная блокировка/разблокировка.....	33
3.17. Выдача выписок со счетов депо и отчетов по информационным запросам.....	33
3.18. Конвертация.....	34
3.19. Начисление дополнительных ценных бумаг.....	35
3.20. Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг.....	36
3.21. Выкуп ценных бумаг эмитентом.....	37
4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	39
4.1. Порядок приема на обслуживание выпуска ценных бумаг.....	39
4.2. Порядок прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.....	41
5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ И ЖАЛОБ ДЕПОНЕНТОВ.....	41

6. СОДЕЙСТВИЕ ДЕПОНЕНТАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.....	42
6.1. Реализация корпоративных действий эмитента и решений регистрирующего органа	42
6.1.1. Корпоративные действия, не требующие решения Депонента.....	42
6.1.2. Корпоративные действия, требующие утверждения Депонента	43
6.1.3. Действия по отражению операций объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и операций аннулирования индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	43
6.2. Выплата дохода по ценным бумагам.....	45
6.3. Обеспечение прав Депонента на участие в управлении акционерным обществом	46
6.4. Порядок раскрытия информации о владельцах ценных бумаг, учитываемых на счетах Банка как номинального держателя.....	47
7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	47
8. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	48
Приложение 1. Документы, которые заполняют Депоненты.....	49
Приложение 2. Отчетные документы Депозитария, выдаваемые Депонентам.....	80
Приложение 3. Правила функционирования типов разделов, открываемых на счетах депо Депонентов.....	92

1. Общие положения

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее – Условия) устанавливают порядок осуществления депозитарной деятельности Публичным акционерным обществом Банк конверсии «Снежинский» (далее – Банк «Снежинский» ПАО или Банк), действующим на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, выданной ФКЦБ России от 28 февраля 2001 года № 075-04809-000100, и являются документом, определяющим основные условия оказания Депонентам Банка услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счетов депо, осуществления операций по этим счетам, оказания услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, а также порядок открытия и ведения счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги.

Депозитарий Банка «Снежинский» ПАО (в дальнейшем - Депозитарий) является отдельным подразделением Банка, для которого осуществление депозитарной деятельности является исключительным.

В своей деятельности Депозитарий руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, заключенными договорами счета депо, настоящими Условиями и внутренними документами Банка.

Адрес (почтовый адрес) Депозитария Банка: 454080, г. Челябинск, ул. Труда, д. 158; тел., факс: (351) 247-59-74. Адрес электронной почты: depo@snbank.ru.

Банк совмещает депозитарную деятельность с брокерской, дилерской деятельностью и деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами. В интересах Депонентов Депозитарий реализует комплекс мер по предупреждению конфликтов интересов, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и совмещением различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

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.

1.1. Основные термины и сокращения

Для целей настоящих Условий используется следующая терминология:

Ведущий депозитарий – депозитарий, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором Депозитария открыт счет депо номинального держателя.

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

Внешнее Хранилище - хранилище другой организации, в которой Банку на основании договора открыт счет или арендован сейф для хранения ценных бумаг.

Депонент – юридическое или физическое лицо, в т.ч. нерезидент, заключившее с Банком депозитарный договор (договор счета депо).

Депозитарный договор (договор счета депо) - договор о ведении депозитарием депозитарной деятельности в пользу Депонента.

Депозитарий-корреспондент – иной депозитарий, порядок осуществления отношений по ценным бумагам Депозитария с которым регулируется договором между ними.

Договор на оказание брокерских услуг (брокерский договор) - договор присоединения к Регламенту оказания брокерских услуг на организованном рынке ценных бумаг Публичным акционерным обществом Банк конверсии «Снежинский» (далее – Брокерский регламент).

Залогодатель – Депонент, предоставляющий ценные бумаги в залог.

Залогодержатель – лицо, в чью пользу ценные бумаги обременяются залогом на счете депо Залогодателя.

Инициатор депозитарной операции - лицо, подписавшее поручение/распоряжение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным способом, предусмотренным настоящими Условиями.

Клиент – юридическое или физическое лицо, в том числе нерезидент, пользующееся либо намеревающееся пользоваться услугами Банка, в том числе Депоненты.

Брокерский счет Клиента - специальный счет для хранения и ведения учета денежных средств, предоставленных Клиентом, заключившим с Банком брокерский договор, для расчетов по сделкам с ценными бумагами в рамках такого договора.

Место хранения - Хранилище Депозитария или депозитарий (реестродержатель), где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг), либо где ведется учет/удостоверение прав на ценные бумаги.

Номинальный держатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

Оператор счета депо - юридическое лицо, не являющееся депонентом счета депо, но имеющее право отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо или разделу счета депо Депонента.

Попечитель счета – профессиональный участник рынка ценных бумаг, которому Депонент передал полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам Депонента на основании соглашения, заключенного между Депонентом и Попечителем, а также Депозитарием и Попечителем.

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

Разделы счета депо - учетные регистры счета депо, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

Распоряжение (поручение) – документ, содержащий инструкцию Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарных операций или группы связанных депозитарных операций.

Распорядитель счета депо - физическое лицо, имеющее право подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо депонента, в соответствии с доверенностью, в рамках установленных ею полномочий.

Реестродержатель – лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Хранилище Депозитария – помещение Банка, используемое для хранения ценных бумаг и оборудованное в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России, предъявляемыми к устройству кладовых или сейфовых комнат.

Иные термины используются в значении, определенном законодательством о ценных бумагах.

1.2. Назначение и область действия документа

Условия регулируют порядок взаимодействия Депозитария, его Депонентов и Клиентов.

Условия утверждаются Правлением Банка «Снежинский» ПАО в порядке, предусмотренном внутренними документами Банка.

Условия содержат сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых Депозитарием;
- порядка действий Депонентов, Клиентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, заполняемых Депонентами и Клиентами Депозитария;
- образцов документов, выдаваемых Депонентам и Клиентам по итогам операций;
- сроков выполнения операций;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпусков ценных бумаг Депозитарием;
- порядка и сроков предоставления Депонентам отчетов и выписок с их счетов;
- порядка и сроков предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления Депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги;
- тарифов оплаты услуг Депозитария.

Депонентами Депозитария являются юридические и физические лица, в том числе нерезиденты, заключившие с Банком депозитарный договор (договор счета депо).

Заключение Договора счета депо не влечет за собой перехода к Депозитарию прав собственности на ценные бумаги Депонентов и не дает Депозитарию права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами Депонентов.

Настоящие Условия являются неотъемлемой частью депозитарного договора (договора счета депо). Условия носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

Настоящие Условия могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке.

1.3. Обеспечение сохранности ценных бумаг

В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий хранит и учитывает ценные бумаги Депонента обособленно от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию. Для этого Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента в реестре владельцев именных ценных бумаг и в депозитариях-корреспондентах и открывает отдельные счета в указанных организациях для собственных ценных бумаг и для ценных бумаг Депонента. Депозитарий также обеспечивает учет и хранение ценных бумаг Депонента, обособленный от учета и хранения ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельных счетов депо.

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

Способ хранения конкретных ценных бумаг определяется условиями выпуска ценных бумаг. Депозитарий может самостоятельно определять способ хранения (учета), если способ хранения конкретных бумаг не определен условиями их выпуска.

1.4. Обеспечение конфиденциальности информации

Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах и Клиентах, ставшие известными Депозитария в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

Конфиденциальная информация может быть предоставлена только самим Депонентам, Клиентам или их представителям, а также иным лицам в порядке, предусмотренном федеральными законами.

Конфиденциальная информация может быть предоставлена Депозитарием лицам, указанным в депозитарном договоре, в установленных им случаях, а также судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

Информация о лице, которому открыт лицевой счет (счет депо), а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном лицевом счете (счете депо) может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

Депозитарий осуществляет обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, обезличивание и уничтожение) персональных данных физических лиц - Депонентов и уполномоченных представителей Депонентов, в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса (только физических лиц - Депонентов), другой информации.

Обработка персональных данных физических лиц – Депонентов производится в целях исполнения заключенных с Депонентами договоров. Обработка персональных данных физических лиц – уполномоченных представителей Депонентов производится в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Передача персональных данных третьим лицам может быть осуществлена Депозитарием в целях осуществления Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями, а также уполномоченным государственным органам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В случае разглашения Депозитарием конфиденциальной информации лицо, права которого нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных ему убытков.

1.5. Ведение Депозитарием счетов депо и иных счетов

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг (далее - учет ценных бумаг), а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

Для учета прав на ценные бумаги Депонентов Депозитарий может открывать следующие виды счетов депо: владельца, номинального держателя, доверительного управляющего. Депозитарий также открывает и ведет счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги, в том числе счет неустановленных лиц. Для организации учета конкретных ценных бумаг в рамках счета депо или иного счета в системе депозитарного учета открываются лицевые счета, на которых учитываются ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций. Такие лицевые счета являются минимальной неделимой структурной единицей учета ценных бумаг. Информация по учету ценных бумаг на конкретных лицевых счетах Депоненту не предоставляется.

Для обособленного учета ценных бумаг в рамках счета депо или иного счета открываются разделы.

Разделы открываются и закрываются Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при проведении соответствующих депозитарных операций с ценными бумагами. Разделы на счетах депо также могут открываться путем исполнения операции «Открытие раздела» по поручению Депонента или Депозитария. Возможные виды разделов определяются требованиями действующего законодательства, регламентами торговых и депозитарных систем организованного рынка ценных бумаг, фактической необходимостью обособленного депозитарного учета.

Внутри счета депо или иного счета Депозитарием может быть открыто необходимое количество разделов, которое обеспечит удобство ведения учета ценных бумаг. Разделы на счете депо Депонента могут также открываться по его поручению. Типы основных разделов, особенности их открытия и функционирования представлены в Приложении 3.

1.6. Порядок и сроки уведомления Депонентов об изменениях Условий, тарифов оплаты услуг Депозитария

Депозитарий уведомляет Депонента обо всех изменениях настоящих Условий или тарифов оплаты услуг Депозитария не позднее, чем за 10 дней до момента их введения в действие путем размещения соответствующего сообщения на официальной странице Банка в сети Интернет по адресу: www.snbank.ru.

Дополнительно Депозитарий может уведомить Депонента об изменениях Условий или тарифов одним из следующих способов:

- способом, указанным в анкете Депонента, для получения отчетных документов;
- путем вручения уведомления лично Депоненту или его уполномоченному представителю под роспись;
- с использованием почтовой связи.

Депонент должен проявлять разумную заинтересованность и осведомляться об изменениях Условий и тарифов Депозитария. Депонент не имеет права ссылаться на неосведомленность в отношении указанных изменений, при размещении соответствующих сообщений на официальной странице Банка в сети Интернет.

В случае вступления в силу изменений и дополнений в законодательство или нормативные правовые акты Российской Федерации Условия действуют в части, им не противоречащей, до момента вступления в силу соответствующих изменений и/или дополнений в Условия.

2. Общий порядок проведения депозитарных операций, порядок действия Депонентов и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций

2.1. Основания для проведения депозитарных операций

Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение депо (распоряжение) – документ, подписанный инициатором операции и переданный в Депозитарий.

Инициатором операции могут быть:

- клиент (депонент), уполномоченное им лицо, оператор, попечитель счета;
- должностные лица депозитария;
- уполномоченные государственные органы;
- эмитент или реестродержатель по поручению эмитента.

Депозитарные операции производятся на основании поручений депо, оформленных на бумажном носителе или на основании документов, полученных в рамках электронного документооборота. Документы считаются полученными в рамках осуществления электронного документооборота (далее – электронные документы), если они поступают в рамках заключенных договоров об электронном документообороте с использованием специальных программно-технических средств криптографической защиты информации.

Образцы документов, которые должны заполнять Депоненты, приведены в Приложении №1 к настоящим Условиям. Поручения Депонентов должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Условий и не должны содержать помарок, подчисток, исправлений.

Операции по счету депо Депонента производятся Депозитарием:

- на основании поручений установленного образца, принятых от Депонентов, уполномоченных им лиц, от попечителей, распорядителей, операторов счета депо и иных инициаторов операций в соответствии с настоящими Условиями;
- при предоставлении Депоненту услуг на организованном рынке ценных бумаг согласно Брокерскому регламенту при заключении брокерского договора - на основании поручения (распоряжения) уполномоченного лица и/или на основании документов, подтверждающих совершение сделок (далее – подтверждающие документы), в том числе отчетов об исполнении депозитарной операции ведущего депозитария;
- на основании выписки (справки, отчета, уведомления) реестродержателя (ведущего депозитария), подтверждающей совершение операции по счету номинального держателя при наличии в Депозитарии соответствующего поручения Депонента о зачислении (списании) ценных бумаг;
- в результате решений уполномоченных органов эмитента ценных бумаг, не требующих согласия или распоряжения Депонента, на основании уведомлений, полученных от реестродержателя, ведущего депозитария и/или распоряжений Депозитария;
- в результате решений уполномоченных органов эмитента ценных бумаг, требующих согласия или распоряжения Депонента, на основании уведомлений, полученных от реестродержателя, ведущего депозитария и распоряжения Депонента (уполномоченного лица депонента);
- по распоряжению уполномоченных должностных лиц государственных, судебных органов, органов дознания и предварительного следствия, или иных органов на основании их решений, которые сопровождаются соответствующими документами: решениями суда, исполнительными листами, постановлениями о наложении ареста и т.п. - в соответствии с действующим законодательством. На основе таких распоряжений государственных и иных органов сотрудниками Депозитария формируется служебное поручение депо с приложением необходимых документов в качестве основания;

- на основании служебных (административных) распоряжений уполномоченных лиц Депозитария при проведении исправительных операций, проводимых в целях восстановления актуального состояния счета депо, если оно было нарушено по вине Депозитария;
- на основании служебных (административных) распоряжений уполномоченных лиц Депозитария в случаях, оговоренных в заключенном с Депонентом депозитарном договоре;
- на основании иных документов, предусмотренных Условиями и действующим законодательством.

Основанием для исполнения операций, инициатором которых выступает Депозитарий, являются служебные (административные) поручения депо, подписанные должностными лицами Банка (Депозитария).

Основанием для зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц является служебное (административное) распоряжение уполномоченного лица Депозитария при получении от реестродержателя (депозитария-корреспондента) документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария: выписки, справки, отчета, уведомления.

Основанием для списания ценных бумаг со счета неустановленных лиц являются:

- документы, в соответствии с настоящими Условиями являющиеся основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента или
- документы, полученные от реестродержателя (депозитария-корреспондента), необходимые для списания ценных бумаг со счета неустановленных лиц при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны:
 - отчетные документы, содержащие сведения об ошибочности записи по зачислению ценных бумаг (или ценных бумаг, которые были в них конвертированы) на счет Депозитария. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы;
 - документы (выписка, справка, отчет, уведомление), подтверждающие списание ценных бумаг со счета Депозитария.

Ценные бумаги также подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении одного месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы. При этом количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах этого Депозитария.

В случае поручения (распоряжения) Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.

2.2. Порядок исполнения депозитарных операций

Стадии исполнения депозитарной операции:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка сотрудниками Депозитария правильности оформления поручения;
- исполнение поручения;
- составление отчета об исполнении депозитарной операции;

- передача отчета об исполнении депозитарной операции инициатору операции и/или Депоненту.

Все действия, регулируемые настоящими Условиями, осуществляются по местному (г. Челябинск) времени.

Операционный день - промежуток времени календарного дня, в течение которого совершаются операции с ценными бумагами (день Т).

Продолжительность операционного дня устанавливается для всех депонентов с 9:00 до 24:00 часов по местному времени. Прием на бумажном носителе поручений депо, а также иных документов, предусмотренных настоящими Условиями, осуществляется с 9:00 до 16:00 в рабочие дни.

Поручения Депонентов - физических лиц должны быть подписаны самим Депонентом либо назначенным им распорядителем счета депо. Поручения Депонентов - юридических лиц, поручения оператора, поручения попечителя счета должны быть подписаны лицами, чьи подписи содержатся в Анкете, и скреплены печатью.

Депонент может назначить распорядителей счета депо, либо специального раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, путем выдачи доверенности на право подписи документов, инициирующих операции со счетом или специальным разделом счета депо. Доверенность оформляется в соответствии с действующим законодательством и может быть выдана на совершение единичной операции либо на совершение операций в течение оговоренного срока, а также с различным кругом полномочий. Оригинал либо копия доверенности, заверенная в соответствии с требованиями законодательства, хранится в Депозитарии.

Выдача доверенности, оформленной на распорядителя счета, не означает, что Депонент теряет право распоряжаться данным счетом.

Поручения на бумажном носителе предоставляются в Депозитарий в одном экземпляре. По желанию клиента – в двух экземплярах. Сотрудник Депозитария регистрирует принятые поручения в журнале входящих документов, проставляет входящий номер на втором экземпляре (если предоставлено два экземпляра) и возвращает его Депоненту (уполномоченному лицу Депонента).

Прием в качестве поручений сообщений в иной форме допускается в случае, если это предусмотрено депозитарным договором и/или дополнительными соглашениями.

Ответственность за соответствие операций, совершаемых по счету депо Депонента, требованиям законодательства Российской Федерации, условиям выпуска и обращения ценных бумаг, установленным ограничениям на приобретение ценных бумаг, правилам и регламентам торговых и депозитарных систем несет Депонент.

Депозитарий исполняет поручения депо в срок (дату или период времени), указанный в поручении депо.

Поручения депо, имеющие только одну дату в качестве начальной и конечной даты исполнения, исполняются в указанную в поручении дату. В случае если срок исполнения поручения депо определен периодом времени, Депозитарий имеет право исполнить поручение депо в один из дней, включаемых в этот период, после наступления обстоятельств, при которых возможно исполнение поручения депо.

Принятые поручения депо после регистрации в журнале входящих документов исполняются в порядке хронологической очередности в зависимости от времени поступления в Депозитарий.

Поручения депо, связанные с арестом ценных бумаг или обращением на них взыскания в установленном законом порядке после их регистрации в журнале входящих документов, подлежат приоритетному исполнению среди зарегистрированных и еще неисполненных поручений к данному счету депо.

Поручение депо не принимается к исполнению в том случае, если:

- поручение депо оформлено с нарушением требований законодательства и настоящих Условий (имеет место несоответствие установленной форме и реквизитам поручений депо, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей, а также при наличии в поручениях депо на бумажных носителях подчисток, помарок и т.п.);

- у сотрудников Депозитария возникают существенные и обоснованные сомнения в соответствии подписей лиц, подписавших поручение, и/или оттиска печати подписям и оттиску печати Депонента, попечителя, оператора (в анкете, карточке с образцами подписей и оттиском печати) или распорядителя счета (в доверенности);

- полученный электронный документ поступил в Депозитарий по электронной почте без использования средств криптографической защиты информации или не прошел процедуры проверки электронно-цифровой подписи, контроля формата документа и/или имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл, а также в других случаях, определенных договорами и соглашениями, заключенными Сторонами и определяющими условия и порядок электронного документооборота;

- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Депонента, подписавшего поручение и/или доверенность оформлена не должным образом;

- к поручению депо не в полном объеме приложены иные документы (копии документов) в случаях, когда для исполнения депозитарной операции последние необходимы в соответствии с требованиями законодательства и настоящих Условий, особенностями исполнения депозитарных операций, либо информация, содержащаяся в этих документах, не соответствует информации, содержащейся в поручении депо, анкете и т.д.;

- дата приема поручения депо превышает указанную дату исполнения поручения.

Депозитарий отказывает в исполнении поручения депо в следующих случаях:

- несоответствия информации, содержащейся в реквизитах поручения депо, информации, имеющейся у Депозитария в соответствии с настоящими Условиями о Депоненте или его счете депо, а также о других Депонентах или их счетах депо, информация о которых содержится в поручении депо;

- если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями;

- отсутствия необходимого количества ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо);

- если составленное на основе данного поручения распоряжение Депозитария реестродержателю (другому депозитарию) не исполнено (исполнено не надлежащим образом) последним;

- если выпуск ценных бумаг, в отношении которых дается поручение, не обслуживается в Депозитарии и не предоставлены документы для приема выпуска на обслуживание;

- если указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;

- если ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы;

- если заблокирован счет депо/раздел счета депо;

- если отсутствует встречное поручение, предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции, либо параметры сделки в поручении Депонента-отправителя ценных бумаг не совпадают с данными, содержащимися во встречном поручении депо

Депонента-получателя, либо с данными, содержащимися в уведомлении (выписке, отчете), полученном от реестродержателя/другого депозитария;

- если зачисление ценных бумаг на указанный в поручении депо раздел не предусмотрено действующими нормативно-правовыми актами, условиями выпуска и/или обращения ценных бумаг, условиями осуществления деятельности торговых систем, клиринговых организаций, обслуживающих операции с данными ценными бумагами, настоящими Условиями;

- если количество документарных ценных бумаг, предъявленных Депонентом к депонированию, не соответствует количеству ценных бумаг указанных в поручении;

- если в случаях предусмотренных настоящими Условиями и/или депозитарным договором оплата депозитарных услуг Депонентом должна быть совершена до исполнения поручения депо, и Депонент не оплатил услуги Депозитария и не предоставил гарантии оплаты;

- если депонент своевременно не оплатил услуги Депозитария и (или) не возместил фактические расходы Депозитария, связанные с выполнением поручения Депонента;

- если депонент не предоставил (не полностью предоставил) информацию и/или заверенные копии документов о сути проводимых операций (сделок) по запросу Банка в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

В случае невозможности исполнения поручения, Депозитарий направляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении депозитарной операции в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения поручения.

При необходимости указанные в настоящих Условиях причины непринятия к исполнению поручений и отказа в исполнении поручений депо могут быть конкретизированы в предоставляемых Депоненту отчетах с целью более детального разъяснения Депонентам причин отказа. При этом обязательства Депозитария по отношению к данному поручению Депонента считаются выполненными.

До момента начала исполнения операции допускается отмена поручения лицом, подавшим поручение в Депозитарий, путем передачи поручения депо об отмене поручения. Оплата операции по отмене поручения осуществляется в соответствии с Тарифами.

2.3. Сроки исполнения депозитарных операций

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

Если поручение депо с приложением всех необходимых документов предоставлено в Депозитарий в день «Т» в течение времени, предусмотренного Условиями для приема поручений текущим днем, и в качестве даты исполнения указан день «Т», то в тот же операционный день должны быть исполнены следующие операции:

- Регистрация / внесение изменений в анкеты;
- Внутридепозитарные переводы ценных бумаг (при наличии подтверждения, в том числе, в виде встречного поручения, если это требуется настоящими Условиями);
- Прием на хранение, снятие с хранения бездокументарных ценных бумаг, при проведении таких операций на основании поступивших в рамках электронного документооборота отчетов об исполнении операций депозитарием-корреспондентом, реестродержателем (при наличии встречного документа Депонента в Депозитарии, документа уполномоченного лица, если это требуется Условиями);
- Арест и снятие ареста при наличии акта уполномоченного органа;

- Регистрация обременения ценных бумаг залогом (при наличии в Депозитарии всех необходимых для исполнения операции документов и информации), переводы ценных бумаг по разделам типа «блокировано»;

- Исправление ошибочных операций (при отсутствии причин, препятствующих этому);

- Открытие раздела;

- Закрытие раздела.

Открытие счета депо, назначение попечителя счета депо, оператора счета депо или раздела счета депо осуществляется не позднее трех операционных дней, следующих за днем предоставления Депонентом всех требуемых в соответствии с настоящими Условиями документов и наличия в случаях предусмотренных Условиями подписанного с обеих Сторон Договора счета депо.

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

Административная блокировка/разблокировка выполняется не позднее операционного дня, следующего за днем регистрации соответствующего документа администрации Депозитария с указанием причин блокировки/разблокировки.

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

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления в Депозитарий информационных запросов предоставляются выписки о состоянии счета депо, о движении по счету депо, справки о проведении операции по счету депо, о наличии указанного в распоряжении количества ценных бумаг на счете депо.

Сроки предоставления документов по информационным запросам на получение иной информации или запросам, касающимся периодов/дат, относящимся к прошлому кварталу и ранее, могут отличаться от общих, установленных настоящими Условиями, но не превышать 20 дней с даты получения запроса.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (выписки, отчета) от реестродержателя, депозитария-корреспондента, внешнего хранилища (при наличии встречного поручения, если это требуется настоящими Условиями) либо приема от Депонента (выдачи Депоненту) документарных ценных бумаг, выполняются депозитарные операции:

- прием ценных бумаг на хранение и/или учет;

- снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;

- перемещение ценных бумаг.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя, при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария, осуществляется списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый в Депозитарии, осуществляется списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц.

В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения депо требуется произвести дополнительные действия (открытие счета номинального держателя, заключение договора о междепозитарных отношениях, получение дополнительной информации и/или документов и т.д.), Депозитарий может увеличить сроки исполнения операции на срок, установленный для проведения такой операции в депозитарии-корреспонденте, у реестродержателя, во внешнем хранилище, уведомив об этом Депонента при приеме поручения.

В сроки, определенные действующим законодательством, исполняются операции, связанные с корпоративными действиями:

- Формирование списка депонентов/владельцев ценных бумаг – не позднее даты предоставления списка в соответствии с действующими нормативными документами;
- Конвертация;
- Начисление дополнительных ценных бумаг;
- Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- Выкуп ценных бумаг эмитентом.

При этом операции конвертации, начисления дополнительных ценных бумаг, погашения (аннулирование) выпуска ценных бумаг исполняются только после получения выписки, справки, отчета, уведомления реестродержателя (депозитария-корреспондента) о том, что такая операция проведена по междепозитарному счету (счета номинального держателя) Депозитария. Операции, связанные с выкупом ценных бумаг эмитентом, исполняются на основании документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими Условиями.

2.4. Порядок предоставления отчетов о проведенных операциях и документов, удостоверяющих права на ценные бумаги

Завершением депозитарной операции является передача отчета об исполнении депозитарной операции. Отчет об исполнении депозитарной операции представляется Депозитарием после исполнения каждой операции со счетом депо.

Для получения отчетных документов Депозитария, а также передачи поручений депо Депонент может назначить уполномоченных лиц, действующих на основании доверенности.

Формы отчетных документов Депозитария, выдаваемых Депонентам, приведены в Приложении 2 к Условиям.

В обязательном порядке отчет передается инициатору операции. При совершении операции по счету депо, произведенной не по инициативе Депонента или уполномоченного им лица, в том числе при корпоративных действиях, предоставлении Банком Депоненту услуг на организованном рынке ценных бумаг в рамках подписанных между Банком и Депонентом соглашений, отчет также предоставляется Депоненту. В тех случаях, когда депозитарная операция исполнялась на основании поручения депо, поданного оператором счета депо или раздела, отчетные документы предоставляются Депозитарием оператору, а также Депоненту.

Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение операционного дня депозитарных операций в бумажной форме выдаются Депонентам на следующий рабочий день после 12-00 часов по месту нахождения Депозитария в соответствии с графиком работы Банка с клиентами. Не востребованные Депонентами

отчеты сохраняются Депозитарием в течение года, а затем могут быть предоставлены Депоненту по отдельному запросу.

В случае если Депонент не обратился в Банк за получением отчета, считается, что Банк исполнил свои обязанности по предоставлению отчета Депоненту надлежащим образом.

Допускается по желанию Депонента предоставление отчетов о выполнении депозитарных операций по факсу или электронной почте в зависимости от указанной в анкете Депонента форме доставки отчетов или письменного соглашения Депонента и Депозитария. При желании Депонента получить выписку или справку способом, отличным от указанного в анкете, такой способ может быть указан в информационном запросе.

При указании в анкете Депонента нескольких способов доставки отчетов Депозитарий вправе предоставить отчет любым из указанных способов.

При получении от Депонента информационных запросов (распоряжений на получение информации) запрашиваемые Депонентом документы передаются в сроки, предусмотренные в п.2.3. настоящих Условий.

При поступлении в Депозитарий от эмитентов, держателей реестров владельцев именных ценных бумаг, депозитариев-корреспондентов информационных сообщений, адресованных Депонентам, Депозитарий обеспечивает передачу Депоненту поступающей информации в срок и в порядке, установленном пунктом 6.3 настоящих Условий.

Отчет о депозитарной операции, проведенной по счету Депонента в результате корпоративного действия (поступившего в Депозитарий уведомления об операциях, совершенных у реестродержателя или депозитария-корреспондента), направляется Депоненту на следующий рабочий день после даты проведения операции способом, указанным в анкете Депонента.

При осуществлении Депозитарием выплаты доходов по ценным бумагам Депоненту, Депозитарий осуществляет информирование Депонента о произведенной выплате путем направления уведомления способом, указанным в анкете Депонента, не позднее следующего рабочего дня после осуществления перечисления денежных средств.

Время доставки отчетов не включается в срок исполнения операции. Оплата услуг Депозитария по доставке отчетов почтой осуществляется в соответствии Депозитарным договором и Тарифами.

3. Выполняемые депозитарные операции

3.1. Операции Депозитария:

- Открытие счета депо;
- Закрытие счета депо;
- Открытие раздела;
- Закрытие раздела;
- Назначение оператора;
- Назначение попечителя счета депо;
- Изменение реквизитов счета депо (внесение изменений в анкеты);
- Перевод ценных бумаг;
- Перемещение ценных бумаг;
- Регистрация обременения (блокировки, ареста) ценных бумаг обязательствами:
 - Арест (снятие ареста) ценных бумаг;
 - Блокирование (прекращение блокировки) по распоряжению Депонента;

- Регистрация обременения ценных бумаг залогом;
- Прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
- Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
- Исправление ошибочных операций;
- Отмена неисполненных поручений депо;
- Административная блокировка/разблокировка;
- Выдача выписок со счетов депо и отчетов по информационным запросам;
- Конвертация;
- Начисление дополнительных ценных бумаг;
- Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- Операции, связанные с выкупом ценных бумаг эмитентом;
- Иные операции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

3.2. Открытие счета депо

Для открытия счета депо Депонента между Депозитарием и Депонентом должен быть заключен Депозитарный договор (договор счета депо).

3.2.1. Для открытия счета депо физические лица предоставляют:

- письменное заявление на открытие счета по форме 2 Приложения 1;
- анкету Депонента по форме 8 Приложения 1;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется сотруднику Депозитария);
- доверенности на лиц, имеющих право совершать от имени Депонента какие-либо операции по счету депо, оформленные в соответствии с законодательством РФ (при необходимости);
- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность доверенных лиц (при необходимости).

Если физическое лицо на момент подачи заявления на открытие счета депо не является клиентом Банка, дополнительно представляется информация и документы в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

Депозитарий вправе запросить иную информацию о Депоненте и его доверенных лицах (представителях).

3.2.2. Для открытия счета депо юридические лица-резиденты представляют:

- заявление на открытие счета по форме 1 Приложения 1;
- анкету Депонента по форме 6 Приложения 1;
- нотариально заверенные или заверенные регистрирующим органом копии учредительных документов Депонента, соответствующих требованиям, предъявляемым действующим законодательством к организационно-правовым формам, с изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- нотариально заверенную копию банковской лицензии (для банков);
- нотариально удостоверенную карточку или нотариально заверенную копию банковской карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица;
- нотариально заверенную копию лицензии, дающей Депоненту право на осуществление депозитарной деятельности (в случае открытия междепозитарного счета депо) либо иной лицензии, позволяющей Депоненту открыть в Депозитарии счет депо определенного типа в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами (при необходимости);
- нотариально заверенную или заверенную уполномоченным лицом Депонента копию документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;
- доверенности на лиц, имеющих право совершать от имени Депонента какие-либо операции по счету депо на основании доверенности, оформленные в соответствии с законодательством РФ (при необходимости);
- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность уполномоченных лиц, включенных в доверенности;

Если юридическое лицо на момент подачи заявления на открытие счета депо не является клиентом Банка, дополнительно представляется информация и документы в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

Депозитарий вправе запросить иную информацию о Депоненте и его уполномоченных лицах (представителях).

3.2.3. Для открытия счета депо юридические лица- нерезиденты представляют:

- заявление на открытие счета депо, подписанного главой либо уполномоченным лицом юридического лица- нерезидента;
- анкету Депонента по форме 6 Приложения 1;
- легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо, в частности, учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, в том числе, выписку из торгового реестра (выданную не ранее чем за шесть месяцев до момента представления документов для открытия счета депо);
- заверенную в установленном порядке копию положения о филиале (представительстве), если договор об открытии счета депо от имени юридического лица - нерезидента заключает руководитель филиала (представительства) юридического лица - нерезидента, действующий на основании доверенности юридического лица - нерезидента;
- нотариально удостоверенную карточку или нотариально заверенную копию банковской карточки с образцами подписей уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения депо и иные документы от имени Депонента в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиска печати Депонента;
- доверенность на имя уполномоченного лица для открытия и распоряжения счетом, оформленную в соответствии с законодательством РФ;

- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность уполномоченных лиц, включенных в доверенности.

Если юридическое лицо на момент подачи заявления на открытие счета депо не является клиентом Банка, дополнительно представляется информация и документы в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

Депозитарий вправе запросить иную информацию о Депоненте и его уполномоченных лицах (представителях).

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность информации, указанной в анкетах, несет Депонент или Попечитель счета депо.

3.2.4. Депоненту могут быть открыты в Депозитарии следующие виды счетов депо: счет депо владельца, счет депо номинального держателя, счет депо доверительного управляющего; допускается открытие Депоненту в Депозитарии нескольких счетов депо, в том числе счетов депо одного вида. Депозитарий вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации изменять и дополнять перечень видов счетов депо, которые могут быть открыты Депоненту, а также порядок проведения депозитарных операций по счетам депо различных видов, отражая эти изменения в Условиях и в договорах, заключаемых Сторонами, уведомляя об этом Депонентов в установленном порядке.

Для открытия счета депо доверительного управляющего Депоненту необходимо предоставить в Депозитарий нотариально удостоверенную копию лицензии на право осуществления деятельности по доверительному управлению. Депозитарий вправе в случае необходимости потребовать от Депонента предоставления при открытии счета депо доверительного управляющего дополнительных документов. Доверительный управляющий вправе объединить находящиеся в его управлении ценные бумаги, принадлежащие различным учредителям управления. Для учета ценных бумаг, переданных в доверительное управление, доверительному управляющему может быть открыто в Депозитарии несколько счетов депо доверительного управляющего.

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

Исходящим документом Депозитария, подтверждающим открытие счета депо Депоненту, является Уведомление об открытии счета депо (см. Приложение 2 форма 1 к Условиям).

3.3. Закрытие счета депо

При закрытии счета депо в учетные регистры Депозитария вносятся записи, обеспечивающие невозможность осуществления по счету любых операций. Закрыт может быть только счет с нулевыми остатками ценных бумаг. Закрытый счет не может быть открыт заново.

Счет депо закрывается в следующих случаях:

- по заявлению Депонента, оформленному в письменной форме, позволяющему однозначно идентифицировать Депонента и закрываемый счет депо, либо оформленному по форме Приложения 1 форма 3 или 4 к Условиям;
- по инициативе Депозитария:
 - при расторжении депозитарного договора;
 - при истечении срока действия договора;

- если в течение одного года по счету не производилось никаких операций (для счета с нулевым остатком);
- в случае ликвидации Депонента как юридического лица, отзыве у Депонента лицензии, если наличие лицензии является обязательным для открытия счета депо, при нулевом остатке ценных бумаг или списании ценных бумаг со счета;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при нулевом остатке ценных бумаг);

Исходящим документом Депозитария, подтверждающим закрытие счета депо Депоненту, является Уведомление о закрытии счета депо (см. Приложение 2 форма 2 к Условиям).

3.4. Открытие раздела

При открытии раздела в учетные регистры Депозитария вносится информация об открытом разделе на счете депо.

Разделы открываются Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при проведении соответствующих депозитарных операций с ценными бумагами, при этом отчет об открытии раздела Депоненту не предоставляется. Депонент может при необходимости подать поручение на открытие раздела определенного типа, в таком случае Депоненту предоставляется отчет об открытии раздела.

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов разделов счетов депо и счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, а также порядок открытия и проведения операций по разделам вышеуказанных счетов без предварительного уведомления Депонентов.

Типы разделов, открываемые на счетах депо депонентов, правила их функционирования, представлены в Приложении 3 к настоящим Условиям.

3.5. Закрытие раздела

При закрытии раздела в учетные регистры Депозитария вносятся записи обеспечивающие невозможность осуществления по разделу любых операций. Закрыт может быть только раздел с нулевыми остатками ценных бумаг.

Разделы закрываются Депозитарием без дополнительных поручений Депонента. Депонент также может при необходимости подать поручение на закрытие раздела.

Исходящим документом Депозитария, подтверждающим закрытие раздела по поручению Депонента, является отчет об операции.

Закрытый раздел может быть открыт заново.

3.6. Назначение оператора

Депонент имеет право назначать операторов счета депо или разделов по своему счету депо в строгом соответствии с правилами функционирования этих разделов, которые определяются условиями выпуска и обращения ценных бумаг, действующими нормативными документами, заключенными договорами. Полномочия оператора определяются доверенностью, выданной ему Депонентом. Прекращение полномочий оператора осуществляется посредством отзыва ранее выданной доверенности либо в связи с истечением срока ее действия, о чем Депонент извещает Депозитарий официальным письмом, подписанным уполномоченным лицом Депонента.

Для назначения оператора Депонент должен предоставить в Депозитарий следующие документы:

- Доверенность оператору (форма 14 Приложения 1);
- Анкету лица - оператора раздела счета депо (форма 9 Приложения 1);
- Карточку оператора (форма 13 Приложения 1);
- Доверенности на распорядителей оператора и нотариально заверенные копии их паспортов;
- Нотариально заверенные копии документов юридического лица, перечисленные в п.3.2.2. настоящих Условий;
- Письмо, подписанное уполномоченным лицом Депонента, о назначении оператора.

Если на момент подачи документов оператор не является клиентом Банка, дополнительно представляется информация и документы в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

В случае если операция назначения оператора на основании полномочия, полученного от Депонента, проводится одновременно с открытием соответствующего раздела и переводом ценных бумаг на основании поручения Депонента, отдельного письма на назначение оператора от Депонента не требуется.

Назначение оператора в этом случае осуществляется в рамках исполнения операции перевода в раздел данного типа, представляющей собой комплексную операцию, включающую:

- открытие раздела;
- назначение оператора;
- перевод ценных бумаг в раздел данного типа, на основании поручения депо Депонента на перевод.

Исходящим документом Депозитария является отчет Депоненту о назначении оператора или отчет Депоненту о выполнении депозитарной операции по переводу ценных бумаг в раздел, предусматривающий назначение оператора.

3.7. Назначение попечителя счета депо

Депонент имеет право назначить попечителя счета депо. Попечитель может быть назначен только по счету депо владельца.

Для назначения попечителя счета депо Депонент должен предоставить в Депозитарий следующие документы:

- Заверенную копию договора между попечителем счета депо и Депонентом;
- Анкету юридического лица - попечителя счета депо (форма 7 Приложения 1);
- Доверенность попечителю счета (форма 12 Приложения 1);
- Доверенности на распорядителей попечителя (при необходимости) и нотариально заверенные копии их паспортов;
- Нотариально заверенные копии документов юридического лица, перечисленные в п.3.2.2. настоящих Условий;
- Письмо, подписанное уполномоченным лицом Депонента, о назначении попечителя счета депо.

Если на момент подачи документов попечитель не является клиентом Банка, дополнительно представляется информация и документы в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

Полномочия попечителя счета определяются доверенностью, выдаваемой Депонентом попечителю счета, и договором между Депонентом и попечителем. Попечитель счета депо должен заключить договор с Депозитарием и предоставить заверенную копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг. При наличии попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или учитываются в Депозитарии. У счета депо не может быть более одного попечителя. Количество счетов депо владельцев, попечителем счетов которых может выступать один профессиональный участник рынка ценных бумаг, не ограничивается.

Прекращение полномочий попечителя осуществляется посредством расторжения договоров с попечителем либо в связи с истечением срока их действия, и отзывом доверенности, о чем Депонент извещает Депозитарий официальным письмом, подписанным уполномоченным лицом Депонента, либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Исходящим документом Депозитария является уведомление Депонента о назначении попечителя счета депо.

3.8. Изменение реквизитов счета депо (внесение изменений в анкеты)

Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при открытии счета депо, предоставлять в Депозитарий указанные документы с новыми реквизитами, вносить соответствующие изменения в анкеты. В случае непредставления Депонентом информации об изменении данных в документах, предусмотренных настоящим пунктом Условий, или предоставления им неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Депозитарий не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки Депоненту.

Изменение реквизитов счета депо производится на основании письменного заявления Депонента (форма 11 Приложения 1). К заявлению прилагаются заполненная анкета Депонента, содержащая новые анкетные данные, и документы (нотариально заверенные копии документов), их подтверждающие. При изменении паспортных данных физическое лицо предъявляет сотруднику Депозитария паспорт с новыми реквизитами.

Депозитарий обеспечивает возможность идентификации Депонента как по измененным, так и по прежним реквизитам.

Исходящим документом Депозитария является уведомление (отчет) Депоненту о внесении изменений в реквизиты счета депо.

3.9. Перевод ценных бумаг

Перевод ценных бумаг - осуществление списания ценных бумаг с одного счета депо (раздела одного счета депо) и зачисления ценных бумаг на другой счет депо (раздел другого счета депо) либо осуществление перевода ценных бумаг с одного раздела счета депо на другой раздел этого же счета депо.

Основанием для совершения операции являются:

- встречные поручения депонентов на снятие/зачисление на счет депо ценных бумаг;
- поручение оператора на перевод по разделам или другой счет депо;
- поручение депонента на перевод по разделам счета депо;
- поручение (распоряжение) уполномоченного лица при осуществлении операций в рамках предоставления услуг по брокерскому обслуживанию, доверительному управлению и т.д.

- распоряжение уполномоченных государственных органов с приложением документов о переходе права собственности на ценные бумаги.

Операция внутридепозитарного перевода ценных бумаг по счетам депо осуществляется двумя способами:

- перевод ценных бумаг «свободный от платежа»;
- перевод ценных бумаг «против платежа»;

Перевод ценных бумаг «свободный от платежа» выполняется Депозитарием путем перевода ценных бумаг по счетам депо Депонента и его контрагента без одновременного проведения денежных расчетов (форма 16 Приложения 1).

Перевод ценных бумаг «против платежа» представляет собой перевод ценных бумаг, сопровождающийся одновременным переводом ценных бумаг по счетам депо в Депозитории и денежных средств, в качестве оплаты ценных бумаг Депонента и его контрагента, по их денежным счетам в Банке, номинированным в валюте платежа. При этом поручение на перевод ценных бумаг дополнительно содержит платежные реквизиты сторон и сумму платежа (форма 18 Приложения 1).

Данная операция выполняется при наличии денежных счетов в Банке и счетов депо в Депозитории у обоих контрагентов. Для осуществления расчетов по поставке ценных бумаг против платежа на расчетную дату контролируется наличие обеспечения на счетах контрагентов: ценных бумаг на счете депо Продавца и денежных средств на денежном счете Покупателя.

Перевод ценных бумаг по счетам депо и списание денежных средств со счета Покупателя, осуществляются одновременно. Если обеспечения денежных средств или ценных бумаг на счетах недостаточно, поручения остаются невыполненными, о чем обе стороны своевременно уведомляются.

Междепозитарный перевод ценных бумаг осуществляется в соответствии с пунктами 3.12, 3.13 Условий.

Операция внутридепозитарного перевода по счетам депо ценных бумаг, обремененных залогом, выполняется только с письменного согласия Залогодержателя на основании соответствующего поручения (встречных поручений), подписанного Депонентами и Залогодержателем.

Исходящим документом Депозитария является отчет об исполнении депозитарной операции, который предоставляется инициатору, Депоненту, а также лицу, на счет депо которого производится зачисление ценных бумаг.

3.10. Перемещение ценных бумаг

Перемещение ценных бумаг (производится по инициативе Депонента либо при вынужденной смене места хранения) - изменение места хранения ценных бумаг (реестр владельцев именных ценных бумаг, другой депозитарий, хранилище Депозитария, внешнее хранилище).

Осуществление операции возможно только при перемещении ценных бумаг среди допустимых для данного выпуска ценных бумаг мест хранения. Осуществление операции с ценными бумагами, обремененными залогом, возможно только в порядке, определенном настоящими Условиями и действующим законодательством.

Вынужденная смена места хранения производится после получения от эмитента ценных бумаг, реестродержателя или депозитария-корреспондента отчета о выполнении операции (справки, уведомления, подтверждающей изменение остатка по счету нового места хранения выписки) по междепозитарному счету Депозитария, счету номинального

держателя. Письменное уведомление Депозитария о смене реестродержателя/ведущего депозитария по учету прав владельцев ценных бумаг без предоставления соответствующего подтверждающего документа о проведении депозитарной операции может служить основанием для направления запроса на получение информации.

Основанием для перемещения ценных бумаг является:

1. Поручение депо Депонента (по форме 15 Приложения 1 к Условиям). При получении отчета о проведении операции в новом месте хранения.

2. Распоряжение Депозитария. При получении Депозитарием отчета от контрагента – нового места хранения (ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве старого места хранения прекращение обслуживания ценных бумаг эмитента реестродержателем вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому реестродержателю; лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по ведению реестра; расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения).

3. Распоряжение Депозитария и акт приема-передачи ценных бумаг при перемещении документарных ценных бумаг в/из внешнего хранилища.

Порядок перемещения ценных бумаг, находящихся или перемещаемых во внешнее хранилище, осуществляется также в соответствии с порядком работы с сертификатами ценных бумаг, предусмотренным клиентским регламентом депозитария – внешнего хранилища.

Оплата операции перемещения ценных бумаг на основании распоряжения депо, составленного Депозитарием, осуществляется за счет Депонента в том случае, если Депозитарию был выставлен счет третьими лицами на оплату расходов по перемещению.

Исходящим документом Депозитария является отчет о выполненной операции.

3.11. Регистрация фактов ограничения операций с ценными бумагами

3.11.1. Общий порядок совершения операций по регистрации фактов ограничения операций с ценными бумагами.

При совершении операции по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами по счету депо вносится запись (записи) о том, что:

1) ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или в случае иного обеспечения исполнения обязательств; и (или)

2) право покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо, ограничено; и (или)

3) на ценные бумаги наложен арест; и (или)

4) операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с депозитарным договором.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг или счету депо доверительного управляющего. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц, в том числе фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг залогом осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии с депозитарным договором путем внесения приходной записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами, по разделу типа «Блокировано» указанного в предыдущем абзаце счета депо, на котором

осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

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

1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;

2) описание ограничения (обременение правами третьих лиц, в том числе залогом, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);

3) дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по поручению Депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или депозитарным договором.

3.11.2. Общий порядок совершения операций по регистрации фактов снятия ограничения операций с ценными бумагами.

При совершении операции по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по счету депо вносится запись (записи) о том, что:

1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц (в том числе снятие залога);

2) снято ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо;

3) с ценных бумаг снят арест;

4) с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или депозитарным договором.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения расходной записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, по разделу «Блокировано» счета депо, на котором в соответствии с депозитарным договором осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

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

1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;

2) описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, в том числе залога, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);

3) дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по поручению Депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или депозитарным договором.

При фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, такие ценные бумаги переводятся из раздела типа «Блокировано» в раздел, в котором они учитывались до блокировки или в основной раздел.

Списание ценных бумаг, в отношении которых зарегистрирован факт ограничения операций с ценными бумагами, не допускается за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и депозитарным договором.

3.11.3. Блокирование (прекращение блокировки) по распоряжению Депонента

Операция блокирования (разблокирования) ценных бумаг по распоряжению Депонента осуществляется Депозитарием на основании следующих документов:

- поручения на блокировку (разблокировку) ценных бумаг (форма 19 Приложения 1);

После осуществления блокирования по распоряжению Депонента с ценными бумагами не могут производиться никакие операции до осуществления их разблокирования, за исключением внутридепозитарного перевода в раздел типа «Блокировано в залоге Депонентом» этого же счета депо на основании распоряжения Депонента или Оператора раздела счета депо на перевод по разделам или залогового поручения, а также случаев, предусмотренных действующим законодательством (обращение взыскания на имущество должника, ликвидация юридического лица, смерть физического лица- Депонента и т.д.).

Операции с ценными бумагами, заблокированными на счете депо по распоряжению Депонента, по списанию со счета депо Депонента, внутридепозитарному переводу на другие счета депо в случаях, предусмотренных законодательством, могут проводиться только на основании служебного поручения Депозитария, основанием для которого должны быть документы, соответствующие законодательству.

В случае если правила обращения конкретного выпуска ценных бумаг накладывают дополнительные требования к регистрации фактов обременения ценных бумаг, блокировка ценных бумаг на счете депо Депонента производится после выполнения этих требований.

Исходящим документом Депозитария является отчет об исполнении операции.

3.11.4. Регистрация обременения ценных бумаг залогом

Ценные бумаги, переданные в залог, учитываются на счете депо Депонента - Залогодателя (с назначением или без назначения оператора соответствующего залогового раздела). Соответствующие разделы открываются в соответствии с Приложением 3.

При учете обременяемых залогом ценных бумаг на счете депо Депонента - Залогодателя без назначения оператора залогового раздела регистрация залога (снятие обременения) проводится на основании:

- залогового поручения, подписанного и Залогодателем и Залогодержателем (форма 20 Приложения 1);
- оригинала или нотариально заверенной копии договора залога либо иного договора, по которому проводится залог ценных бумаг;

В Депозитарий также предоставляются документы Залогодержателя в соответствии с пунктами 3.2.1.-3.2.3. настоящих Условий, за исключением заявления об открытии счета депо. Депозитарий вправе запросить любую иную информацию о Залогодержателе.

Залоговое поручение в Депозитарий подает Депонент-Залогодатель. Он же обязан обеспечить представление в Депозитарий документов Залогодержателя. Документы Залогодержателя могут быть предоставлены в Депозитарий Залогодержателем самостоятельно. В том случае, если у Залогодержателя имеется счет депо, открытый в Депозитарии, повторного представления документов, предусмотренных Условиями, не требуется.

В залоговом поручении фиксируются необходимые условия залога. Для изменения условий залога в Депозитарий предоставляется Поручение на изменение условий залога по форме 21 Приложения 1.

В случае регистрации последующего залога в поручении указывается тип операции «последующий залог».

Исходящим документом Депозитария является отчет об исполнении операции, который предоставляется Залогодателю и Залогодержателю.

В случае прекращения залога, а также в случае, если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, были во внесудебном порядке реализованы на торгах или оставлены за Залогодержателем, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего поручения, подписанного Залогодателем и Залогодержателем, и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Условиями.

В случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя.

При передаче (реализации) ценных бумаг, обремененных залогом, иному владельцу, в том числе в случаях внутридепозитарного перевода, списания в реестр или на счет депо в другой депозитарий-корреспонденте, соответствующая операция выполняется только с письменного согласия Залогодержателя на основании соответствующего поручения (поручений), подписанного Депонентом (Депонентами) и Залогодержателем, а также документов, предусмотренных настоящими Условиями. При этом Депозитарий обязан сообщить реестродержателю, депозитарию-корреспонденту или иному лицу, которым в дальнейшем будет осуществляться учет прав на такие ценные бумаги, все зафиксированные условия залога.

3.11.5. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании поручения о передаче права залога.

Поручение о передаче права залога оформляется по форме 10 Приложения 1 к Условиям.

Поручение о передаче права залога должно быть подписано Залогодержателем, уступающим права, Залогодержателем, приобретающим права, и Залогодателем (если по данному залоговому поручению в Депозитарии на основании залогового поручения зафиксировано условие, запрещающее уступку прав по ценным бумагам без согласия залогодателя).

Одновременно с поручением в Депозитарий передается оригинал или нотариально заверенная копия договора (соглашения) об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Исходящим документом Депозитария является отчет об исполнении операции, который предоставляется Залогодателю, Залогодержателю, уступающему права, Залогодержателю, приобретающему права.

3.11.6. Арест (снятие ареста) ценных бумаг (блокирование по распоряжению должностных лиц государственных или иных органов)

В случае наложения ареста на ценные бумаги Депонента, а также запрещения Депозитарию совершать операции с ценными бумагами Депонента на основании акта уполномоченного органа исполнительной или судебной власти (далее – уполномоченный орган): определения, акта ареста, протокола и т.п. (далее – акт), ценные бумаги блокируются на основании служебного поручения депо Депозитария, в основании которого указывается данный акт. В акте указывается общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный

номер, сведения об эмитенте, месте учета прав владельца ценных бумаг, о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные ценные бумаги и другая информация, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Получив соответствующий акт уполномоченного органа, Депозитарий не совершает операции, связанные с осуществлением должником прав на арестованные ценные бумаги, и не предпринимает какие-либо действия в отношении ценных бумаг, кроме подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа.

Порядок совершения действий по погашению ценных бумаг, на которые наложен арест (ценных бумаг, совершать операции с которыми Депозитарию запрещено), выплате по ним доходов, их конвертации, обмену или иных действий с ними устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

При снятии ареста (отмене запрещения Депозитарию совершать операции с ценными бумагами) ценные бумаги разблокируются на основании служебного поручения депо Депозитария, составленного на основании соответствующего акта уполномоченного органа.

Депозитарий обязан исполнять акты уполномоченных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При поступлении в Депозитарий документов, свидетельствующих о смерти Депонента: свидетельства о смерти Депонента, справки нотариуса об открытии наследственного дела, или запроса нотариуса – ценные бумаги блокируются на счете депо.

При наступлении срока вступления лица в права наследства наследник должен предоставить в Депозитарий оригинал или нотариально заверенную копию свидетельства о праве на наследство по завещанию или закону, свидетельства о праве собственности на долю в имуществе, находившемся в совместной собственности супругов, выданного нотариусом, иные документы, предусмотренные действующим законодательством, а также документы для открытия счета депо и заключения депозитарного договора. После открытия счета депо наследнику ценные бумаги переводятся (внутридепозитарный перевод) на основании служебного поручения депо Депозитария на счет депо наследника.

Исходящим документом Депозитария является отчет об исполнении операции Депоненту, инициатору операции. Отчет об операции при блокировке ценных бумаг при открытии наследства по инициативе нотариуса предоставляется нотариусу, распорядителю счета Депонента при его наличии, наследникам.

3.11.7. Блокирование операций с выкупаемыми ценными бумагами

Фиксация (регистрация) блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» осуществляется на основании документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом Депозитарию лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, или на открытом Депозитарию счете депо номинального держателя. При этом, если в отношении указанных ценных бумаг Депозитарием осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций с ценными бумагами, Депозитарий уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) блокирования операций с ценными бумагами.

Депозитарий, в случае получения уведомления о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций, уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт

лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

В случае, если в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, помимо блокирования операций, Депозитарий уведомляет держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет номинального держателя о фиксации (регистрации) факта снятия такого ограничения не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) его снятия.

Депозитарий, в случае получения уведомления о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществляется на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на счете (счетах) Депозитария.

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

Прием ценных бумаг на хранение и/или учет в Депозитарии (зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента) производится в следующих случаях:

- при зачислении ценных бумаг на междепозитарный счет Депозитария, открытый в депозитарии-корреспонденте;
- при зачислении именных ценных бумаг на лицевой счет Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- при передаче Депонентом, либо его доверенным лицом сертификатов документарных ценных бумаг на учет и хранение в Депозитарий, кассу внешнего хранилища, кассу депозитария, в котором Депозитарий открыл междепозитарный счет депо.

Основанием для приема ценных бумаг на хранение и/или учет (зачисления ценных бумаг на счет депо) являются:

1) при зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария у реестродержателя или междепозитарный счет у депозитария-корреспондента - одновременно следующие документы:

- поручение депо на зачисление ценных бумаг Депонента по форме 15 приложения 1 к Условиям;

- уведомление (выписка) реестродержателя о проведении операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, полученная по запросу Депозитария, выписка либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Если на момент получения уведомления, отчета о проведении депозитарной операции (выписки) о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или на междепозитарный счет у депозитария-корреспондента, Депонентом не представлено

соответствующее поручение на зачисление ценных бумаг, то ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

Если полученный от контрагента документ позволяет идентифицировать лицо, которому зачисляются ценные бумаги, Депозитарий в течение двух рабочих дней направляет ему письмо о необходимости представить в Депозитарий поручение на зачисление ценных бумаг.

При получении от Депонента соответствующего поручения депо ценные бумаги переводятся со счета неустановленных лиц на счет Депонента не позднее следующего рабочего дня.

2) при зачислении ценных бумаг на междепозитарный счет у депозитария-корреспондента и оказании Депоненту Банком услуг на организованном рынке ценных бумаг по брокерскому обслуживанию, доверительному управлению и т.д. - одновременно следующие документы:

- поручение (распоряжение) уполномоченного лица, однозначно определяющее код Депонента или счет депо Депонента;
- отчет о выполнении депозитарной операции депозитария-корреспондента.

3) при приеме на хранение документарных ценных бумаг - одновременно следующие документы:

- поручение депо на зачисление ценных бумаг Депонента по форме 15 приложения 1 к Условиям с указанием перечня ценных бумаг с их номерами;
- доверенность, выданная представителю Депонента, на передачу ценных бумаг и подписание акта приема-передачи ценных бумаг;
- сертификаты ценных бумаг. При приеме Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляется Акт приема-передачи.

Документарные ценные бумаги Депозитарий вправе хранить в хранилище Банка либо во внешних хранилищах, в которых у Депозитария открыт междепозитарный счет депо, по соглашению с Депонентом.

Депозитарий вправе не производить прием ценных бумаг на хранение и/или учет, если:

- ценные бумаги являются объектом предписания о приостановлении операций с этими ценными бумагами;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, актом уполномоченного государственного органа;
- в случае если у Депозитария возникает сомнение в подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг.

Исходящим документом Депозитария является отчет о выполненной операции.

3.13. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета

Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета в Депозитарии (списание ценных бумаг со счета депо Депонента) производится в следующих случаях:

- при списании ценных бумаг с междепозитарного счета Депозитария, открытого в депозитарии-корреспонденте;
- при списании именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг;

- при передаче Депоненту, либо его доверенному лицу сертификатов документарных ценных бумаг с учета и хранения в Депозитарии, из кассы внешнего хранилища, кассы депозитария, в котором Депозитарий открыл междепозитарный счет депо.

Именные бездокументарные ценные бумаги Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения соответствующего уведомления из реестра владельцев ценных бумаг либо из депозитария-корреспондента о списании ценных бумаг со счета Депозитария.

Ценные бумаги на предъявителя рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента передачи этих ценных бумаг подписания акта приема-передачи ценных бумаг.

Основанием для списания ценных бумаг с хранения и/или учета (списания ценных бумаг со счета депо) являются:

1) при списании ценных бумаг со счета номинального держателя Депозитария у реестродержателя или с междепозитарного счета у депозитария-корреспондента - одновременно следующие документы:

- поручение депо на списание ценных бумаг Депонента по форме 15 приложения 1 к Условиям;

- уведомление (выписка) реестродержателя о проведении операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, полученные по запросу Депозитария; выписка либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

При отсутствии у получателя ценных бумаг лицевого счета у реестродержателя, депозитария-корреспондента Депонент обязан предоставить в Депозитарий вместе с поручением депо комплект документов для открытия счета. При этом срок исполнения операции продлевается на срок предоставления этих документов контрагенту и открытия счета контрагентом.

2) при списании ценных бумаг с междепозитарного счета Депозитария у депозитария-корреспондента и оказании Депоненту Банком услуг на организованном рынке ценных бумаг по брокерскому обслуживанию, доверительному управлению и т.д. - одновременно следующие документы:

- поручение (распоряжение) уполномоченного лица, однозначно определяющее код Депонента или счет депо Депонента;

- отчет о выполнении депозитарной операции депозитария-корреспондента.

3) при списании с хранения документарных ценных бумаг - одновременно следующие документы:

- поручение депо на списание ценных бумаг Депонента по форме 15 приложения 1 к Условиям с указанием перечня ценных бумаг с их номерами;

- доверенность, выданная представителю Депонента, на получение ценных бумаг и подписание акта приема-передачи ценных бумаг;

При выдаче сертификатов ценных бумаг оформляется Акт приема-передачи.

При регистрации поручения депо Депозитарий определяет место, дату и время выдачи Депоненту ценных бумаг в соответствии с режимом работы хранилища Депозитария либо внешних хранилищ или другого депозитария, с которым Депозитарий заключил междепозитарный договор.

При выдаче сертификатов документарных ценных бумаг из внешних хранилищ, срок исполнения операции увеличивается на срок, предусмотренный регламентом внешнего хранилища.

Депозитарий должен отказать в списании ценных бумаг с хранения и/или учета, если:

- ценные бумаги являются объектом предписания о приостановлении операций с этими ценными бумагами;
- указанные ценные бумаги на счете депо заблокированы;
- реестродержатель, депозитарий-корреспондент отказывает в проведении операции.

Списание ценных бумаг, обремененных залогом, осуществляется только с согласия Залогодержателя в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

В случае отказа реестродержателя либо другого депозитария в осуществлении перерегистрации прав на ценные бумаги Депозитарий предоставляет копию полученного отказа Депоненту. Если данный отказ обусловлен ошибочными действиями Депонента, то последний возмещает расходы Депозитария по исполнению данного поручения. При этом обязательства Депозитария в отношении данного поручения депо считаются исполненными Депозитарием.

Исходящим документом Депозитария является отчет о выполненной операции.

3.14. Исправление ошибочных операций

Содержание операции: осуществление исправительных записей для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария, в целях восстановления актуального состояния счетов депо (лицевых счетов депо).

Записью, исправление которой допускается, признается запись, являющаяся технической ошибкой (опечаткой), допущенной сотрудником Депозитария, при проведении операции в депозитарном учете. Такая запись должна соответствовать следующим условиям: запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт счет депо, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в депозитарном учете, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе.

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

При выявлении ошибок в записи после направления отчета или выписки Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан вернуть указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

Основанием для осуществления исправительных записей является служебное поручение депо (административное распоряжение), составленное Депозитарием.

Исходящим документом Депозитария является отчет о выполненной операции. Если исправление записи, допущенной по вине сотрудников Депозитария, по лицевому счету Депонента прошло в течение рабочего дня ее совершения, то отчет об исполнении депозитарной операции по исправлению технической ошибки Депоненту не направляется.

3.15. Отмена неисполненных поручений депо

Содержание операции: отмена ранее переданного в Депозитарий в установленном порядке поручения депо. Отмена поручения депо допускается до момента начала исполнения отменяемого поручения депо либо если остается возможность на отмену исполняемой депозитарной операции.

Отмена поручения, ранее поданного в Депозитарий, осуществляется на основании распоряжения на отмену поручения, составленного инициатором операции по форме 22 Приложения 1.

Вышеуказанное поручение должно быть надлежащим образом оформленным, заверенным подписью и печатью со стороны Депонента и содержать информацию о номере и дате подачи отменяемого распоряжения.

Если на основании поданного Депонентом распоряжения отправлено соответствующее поручение реестродержателю / депозитарию-корреспонденту, Депозитарий информирует Депонента об этапе исполнения распоряжения и предпринимает все возможные действия для осуществления операции отмены.

В день приема от Депонента распоряжения на отмену поручения сотрудники Депозитария направляют документы, необходимые для осуществления процедуры отмены ранее поданного распоряжения, соответствующему реестродержателю / депозитарию-корреспонденту. При получении отказа реестродержателя /депозитария-корреспондента в исполнении поручения на отмену операции Депозитарий информирует Депонента о невозможности исполнения распоряжения на отмену.

Исполненные в системе депозитарного учета Депозитария поручения Депонента, затрагивающие счета депо других Депонентов или разделы, оператором которых назначено отличное от Депонента лицо, не отменяются.

Исходящим документом Депозитария является отчет о выполненной операции.

3.16. Административная блокировка/разблокировка

Административная блокировка - приостановление на определенный срок операций с ценными бумагами на счете депо Депонента в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе по решению уполномоченных органов. Блокироваться могут как операции по счету, так и ценные бумаги.

Основанием операции является поручение депо, составленное Депозитарием на основании соответствующих документов, с указанием причин блокировки.

Исходящим документом Депозитария является отчет о выполненной операции. Кроме того, Депоненту может быть направлено уведомление о действиях, которые необходимо предпринять для устранения административной блокировки.

Разблокирование операций по счету депо производится в аналогичном порядке с подачей поручения на разблокирование, в качестве основания в котором указывается документ, подтверждающий правомерность разблокирования.

3.17. Выдача выписок со счетов депо и отчетов по информационным запросам

Содержание операции: составление отчетов / выписок по информационным запросам.

Основанием для предоставления выписки со счета депо являются:

- информационный запрос Депонента или лица, уполномоченного Депонентом (поручение Депонента по форме 24 приложения 1 к Условиям);
- письменный запрос должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Депозитарий представляет Депонентам следующие типы выписок по счету депо – документов, удостоверяющих права на ценные бумаги:

- о состоянии счета на определенную дату (Приложение 2 форма 9);
- о наличии, указанного в распоряжении количества ценных бумаг, на счете депо (Приложение 2 форма 10);
- о совершенных операциях за определенный период (Приложение 2 форма 11).

Выписка о совершенных операциях за определенный период содержит в себе информацию об операциях снятия / зачисления ценных бумаг с/на счет депо, с указанием, количества, типа ценных бумаг и счетов депо контрагентов.

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

Информационные запросы Депонентов могут касаться остатков ценных бумаг по счету депо на любую дату, операций по счету депо за любой указанный период, состояния анкет Депонентов, предоставления корпоративной информации и т.д.

Исходящим документом Депозитария является информационный отчет/выписка Депоненту в соответствии с видом информационного запроса.

3.18. Конвертация

Содержание операции: замена (списание-зачисление) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с установленным эмитентом коэффициентом в срок, определенный решением органа управления эмитента.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о конвертации ценных бумаг и выпиской реестродержателя или депозитария-корреспондента о реально зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя у реестродержателя либо в другой депозитарии количестве ценных бумаг нового выпуска. В случае расхождения расчетных данных с реально зачисленным количеством ценных бумаг нового выпуска Депозитарий не проводит операцию вплоть до окончательного урегулирования спорной ситуации.

Конвертация может быть:

- Обязательная, предусматривающая безусловную замену всех обращающихся ценных бумаг выпуска, подлежащего замене на новый;
- Добровольная, предусматривающая замену только тех ценных бумаг выпуска, владельцы которых дали на это согласие.

Порядок исполнения операций дробления и консолидации аналогичен порядку исполнения конвертации.

Обязательная конвертация проводится на основании поручения Депозитария, составленного на основании следующих документов:

- Извещения о проведении конвертации выпуска ценных бумаг;

- Копии решения эмитента о проведении операции конвертации с указанием ее срока
- при условии предоставления этих документов эмитентом/реестродержателем в Депозитарий;

- Выписки об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска на счете Депозитария как номинального держателя у реестродержателя либо в другом депозитарии, либо уведомлении реестродержателя (другого депозитария) о проведении операции;

Исходящими документами являются: извещение Депонентам о проведении конвертации выпуска ценных бумаг; копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (при условии предоставления этих документов эмитентом/реестродержателем в Депозитарий, по запросу Депонента); отчеты Депонентам о выполненной операции;

Порядок и этапы проведения добровольной конвертации определяется эмитентом. Ответственность за соблюдение в ходе проведения конвертации действующего законодательства и нормативно-правовых актов несет эмитент.

Добровольная конвертация проводится Депозитарием с учетом положений п. 6.1.2. настоящих Условий.

Добровольная конвертация проводится на основании поручения Депозитария, составленного на основании следующих документов:

- Извещения о проведении конвертации и документов эмитента/реестродержателя для Депонента, запрашивающих их мнение;

- Копия решения эмитента о предстоящем корпоративном действии – при условии предоставления его в Депозитарий эмитентом/реестродержателем;

- Выписка со счета Депозитария как номинального держателя у реестродержателя либо в другом депозитарии об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска, либо уведомление из реестра владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя о проведенной операции, либо отчет о проведенной операции в другом депозитарии и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;

Исходящими документами являются:

- Информационные сообщения Депонентам о наличии у Депонентов или их клиентов дополнительных прав, проистекающих из факта владения ценными бумагами выпуска, по которому возможна добровольная конвертация, и о необходимых действиях для реализации этих прав, а также, при необходимости, дополнительные документы и информация о проведении корпоративного действия;

- Запросы Депонентам на предоставление сведений о решении конвертировать ценные бумаги;

- Опросная форма (заявление, подписной лист) для определения количества ценных бумаг для конвертации – конкретная форма устанавливается эмитентом;

- Информационный отчет реестродержателю (вышестоящему депозитарию) или эмитенту конвертируемого выпуска о количестве ценных бумаг выпуска, подлежащих конвертации и, при необходимости, о владельцах, пожелавших произвести конвертацию (с указанием конкретного количества по каждому) – форма предоставления устанавливается эмитентом;

- Отчеты о выполненной операции Депонентам;

- Отчет реестродержателю о проведении конвертации (при необходимости, по согласованной форме).

3.19. Начисление дополнительных ценных бумаг

Содержание операции: зачисление в соответствии с решением эмитента на счета депо Депонентов, имеющих по состоянию на дату, указанную эмитентом, на своих счетах ненулевые остатки ценных бумаг, пропорционально которым осуществляется начисление дополнительных ценных бумаг нового выпуска.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о распределении дополнительных ценных бумаг нового выпуска, указаниями эмитента о порядке и этапах осуществления распределения, выпиской реестродержателя или другого депозитария о реально зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя количестве дополнительных ценных бумаг в том случае, если Депозитарий выступает в качестве номинального держателя.

В случае расхождения расчетных данных с реально зачисленным количеством дополнительных ценных бумаг Депозитарий не проводит операцию вплоть до окончательного урегулирования спорной ситуации.

Основанием для проведения операции служит поручение Депозитария, составленное на основании следующих документов:

- Выписки (уведомлении, отчета) реестродержателя либо другого депозитария, осуществляющего учет данных ценных бумаг, в котором открыт счет Депозитария, о зачислении необходимого количества дополнительных ценных бумаг нового выпуска на счет Депозитария.

Исходящими документами являются:

- Информационные сообщения Депонентам о корпоративном действии, и, при необходимости, запрос на согласие на получение дополнительных ценных бумаг, если эмитентом предоставлено право выбора;

- Отчеты о выполненной операции Депонентам;

В том случае, если по запросу эмитента (реестродержателя, другого депозитария) необходимо предоставить список владельцев ценных бумаг, формирование списков осуществляется согласно процедуре формирования списков для начисления доходов по ценным бумагам, включая предоставление необходимых документов и соблюдение графика исполнения операции.

3.20. Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.

Особенности осуществление операции погашения (аннулирования) конкретных выпусков ценных бумаг и отдельных этапов определяются условиями эмиссии и обращения выпуска ценных бумаг.

Основанием является поручение депо, составленное Депозитарием на списание ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска на основании следующих документов:

- Уведомления/отчета реестродержателя (другого депозитария) о списании ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя у реестродержателя (междепозитарного/корреспондентского счета депо Депозитария в другом депозитарии) при погашении (аннулировании) выпуска ценных бумаг, либо Уведомления/отчета эмитента (его платежного агента) о погашении (аннулировании) выпуска, если сертификат выпуска облигаций с обязательным централизованным хранением передан эмитентом на хранение в Депозитарий как уполномоченный депозитарий по выпуску ценных бумаг.

Операция списания ценных бумаг, обремененных обязательствами, в случаях аннулирования (погашения) выпуска, при реорганизации эмитента и в иных случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, исполняется на основании документов (выписки, справки, уведомления о списании ценных бумаг со счета номинального держателя), предоставленных депозитарием-корреспондентом или реестродержателем и письменного согласия залогодержателя. Поручений от Депонентов в таком случае не требуется.

Исходящими документами являются:

- Информационные сообщения Депонентам об аннулировании ценных бумаг и копии документов, являющихся основанием для проведения операции (предоставляются в случае предоставления их в Депозитарий) – в случае аннулирования выпуска ценных бумаг;
- Отчеты о выполненной операции Депонентам.

В случае если Решением о выпуске ценных бумаг либо другим документом, регулирующим их эмиссию и обращение предусмотрена блокировка ценных бумаг перед погашением, то ценные бумаги блокируются в порядке и в сроки согласно указаниям эмитента (его уполномоченного представителя).

В том случае, если по запросу эмитента (реестродержателя, другого депозитария) необходимо предоставить список владельцев ценных бумаг, формирование списков осуществляется согласно процедуре формирования списка депонентов/владельцев ценных бумаг, включая предоставление необходимых документов и соблюдение графика исполнения операции.

3.21. Выкуп ценных бумаг эмитентом

3.21.1. Выкуп акций эмитентом по требованию акционера

Содержание операции: операция, осуществляемая по инициативе акционера в случаях, предусмотренных статьями 75 и 76 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Для осуществления выкупа акций по требованию акционера Депоненты, изъявившие желание предъявить принадлежащие им акции к выкупу, обязаны предоставить Депозитарию заверенную Депонентом – физическим лицом, уполномоченным представителем Депонента или нотариусом копию требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее – Требование).

Депозитарий на основании копии Требования, предъявленного акционером, производит блокировку подлежащих выкупу акций на счете депо Депонента в количестве, указанном в требовании.

Депозитарий обязан отказать Депоненту в блокировке акций на его счете депо в следующих случаях:

- несовпадение данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в Анкете клиента, предоставленной Депонентом;
- указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, превышает остаток на счете депо Депонента;
- акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- Депонент, подавший требование, не является акционером эмитента.

В течение одного рабочего дня с момента получения Требования Депозитарий осуществляет зачисление акций, подлежащих выкупу, в раздел «Блокировано по расчетам» счета депо Депонента и выдает Депоненту выписку с его счета депо или отказывает в блокировке. Выписка со счета депо должна содержать общее количество акций выкупаемого выпуска, учитываемых на счете депо, и количество подлежащих

выкупу акций, в отношении которых осуществлена блокировка. Плата за выдачу указанной выписки Депозитарием не взимается. Уведомление об отказе должно содержать причины отказа и рекомендацию о действиях, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокировке.

Депонент самостоятельно передает эмитенту оригинал Требования, выписку и иные документы, необходимые для осуществления выкупа акций, если другой порядок не предусмотрен условиями выпуска и обращения указанных ценных бумаг или действующим законодательством РФ. Между Депозитарием и Депонентом может быть заключено отдельное дополнительное соглашение об оказании содействия в составлении и передаче эмитенту письменных требований на осуществление выкупа ценных бумаг.

Депозитарий совершает действия по разблокировке акций, подлежащих выкупу, и предусмотренные настоящими Условиями действия по переводу выкупаемых акций со счета депо Депонента на лицевой счет эмитента в реестре акционеров на основании полученных от эмитента или уполномоченного им лица документов:

- выписки из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требования о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) эмитента;
- копии Требования;
- документа, подтверждающего исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру, предъявившему Требование.

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

Операции разблокировки и перевода выкупаемых акций совершаются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения документов.

В случае если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в предоставляемой выписке из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, эмитент должен указать в отношении каждого требования количество акций Депонента-акционера, которое необходимо списать Депозитарию. Если количество акций подлежащих выкупу, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в выписке из отчета об итогах предъявления акционером требований о выкупе принадлежащих ему акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) эмитента.

В отношении подлежащих выкупу акций, не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» ограничения, Депозитарием вносится запись о прекращении блокирования одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции.

В случае если по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему требование о выкупе принадлежащих ему акций, а также в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Депозитарием от эмитента копии отзыва

Депонентом требования, удостоверенной эмитентом, Депозитарий обязан разблокировать зачисленные в раздел «Блокировано по расчетам» счета депо Депонента акции.

Исходящие документы:

- Информационное сообщение Депоненту о проведенной операции по выкупу акций;
- Отчет об исполнении операции по счету депо Депонента.

3.21.2. Выкуп ценных бумаг эмитентом по инициативе эмитента

Содержание операции: операция, осуществляемая по инициативе эмитента.

Порядок, сроки и условия выкупа определяются эмитентом и доводятся до сведения держателей ценных бумаг. Депозитарий не позднее следующего рабочего дня после получения документов от эмитента, реестродержателя или депозитария-корреспондента информирует Депонентов о принятом эмитентом решении и оказывает содействие в составлении и передаче эмитенту письменных требований на осуществление выкупа ценных бумаг.

4. Порядок приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг

На обслуживание в Депозитарий принимаются выпуски ценных бумаг (дополнительные выпуски), являющиеся объектом депозитарной деятельности в соответствии с настоящими Условиями.

Депозитарий предоставляет всем заинтересованным лицам список обслуживаемых ценных бумаг. Раскрытие и предоставление информации об обслуживаемых ценных бумагах, о корпоративных действиях эмитентов в отношении выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг, включенных в Список обслуживаемых ценных бумаг, осуществляется в соответствии с настоящими Условиями.

4.1. Порядок приема на обслуживание выпуска ценных бумаг

На обслуживание в Депозитарий принимаются выпуски (дополнительные выпуски) эмиссионных ценных бумаг российских и иностранных эмитентов, выпущенные и зарегистрированные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, и отвечающие требованиям настоящих Условий. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, допускается прием на обслуживание выпуска ценных бумаг до государственной регистрации их выпуска.

Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг осуществляется на основании документов, имеющихся в Депозитарии или переданных в Депозитарий инициатором операции приема на обслуживание выпуска ценных бумаг.

Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депозитарий;
- Депонент;
- эмитент выпуска ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель, ведущий реестр владельцев именных ценных бумаг;
- депозитарий-корреспондент;
- подразделение Банка, отвечающее за проведение соответствующих действий с ценными бумагами.

Прием на обслуживание ценных бумаг проводится после проверки имеющихся в Депозитарии и/или предоставленных инициатором документов, содержащих информацию, достаточную для идентификации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, его эмитента и реестродержателя, а также для заполнения Анкеты выпуска ценных бумаг (Анкеты ценной бумаги), Анкеты юридического лица – эмитента и его реестродержателя/другого депозитария для данного вида ценных бумаг:

- Копия зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) и/или проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого при регистрации ценных бумаг данного вида.
- Копия отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг (в том случае, если отчет зарегистрирован) или копия уведомления (сообщения) регистрирующего органа о регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг (в случае если ценные бумаги обращаются выпусками (дополнительными выпусками)).
- Уведомление (сообщение, приказ) Банка России, Министерства финансов Российской Федерации с описанием выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, копия решения об эмиссии выпуска ценных бумаг, иной документ, содержащий описание выпуска (серии, транша) ценных бумаг (для государственных ценных бумаг и ценных бумаг, приравненных к ним по условиям выпуска).

Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депонента осуществляется до момента передачи на учет в Депозитарий ценных бумаг (или одновременно с передачей ценных бумаг на хранение и/или учет). Если операции с данными ценными бумагами не осуществляются на организованном рынке ценных бумаг, и в Депозитарии недостаточно информации для идентификации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, его эмитента и реестродержателя, то Депонент должен обеспечить предоставление в Депозитарий документов, необходимых для приема выпуска на обслуживание.

Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг, обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, может быть осуществлен на основании выписки (уведомления, отчета) реестродержателя/другого депозитария о зачислении ценных бумаг выпуска на лицевой счет Депозитария как номинального держателя (на междепозитарный счет Депозитария в другом депозитарии), без предоставления копий вышеперечисленных документов, если в Депозитарии достаточно информации для идентификации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, его эмитента и реестродержателя, а также для заполнения Анкеты выпуска ценных бумаг (Анкеты ценной бумаги). Такая информация может быть получена из баз данных ведущего депозитария (НКО ЗАО НРД), от других депозитариев-корреспондентов, с информационных ресурсов международных и российских информационных агентств и из других источников, раскрывающих информацию о ценных бумагах.

Датой приема на обслуживание выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг (ценных бумаг) считается дата заполнения соответствующей Анкеты выпуска ценной бумаги (Анкеты ценной бумаги), которая помещается в картотеку выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание. Анкета каждого выпуска ведется в виде электронной записи в базе данных Депозитария.

Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарий, если

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением случаев, когда размещение ценных бумаг согласно действующему

законодательству Российской Федерации осуществляется до государственной регистрации их выпуска);

- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается законом, указом, постановлением или другим актом законодательной власти, или подзаконным актом;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг.

Депозитарий имеет право отказать инициатору приема на обслуживание ценных бумаг, в приеме на обслуживание ценных бумаг без объяснения причины отказа.

4.2. Порядок прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится по следующим причинам:

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

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии при ликвидации эмитента производится после списания со счетов депо ценных бумаг ликвидированного эмитента, после подтверждения органом исполнительной власти, осуществляющим ведение единого государственного реестра юридических лиц, информации о ликвидации юридического лица – эмитента.

При прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг вносится соответствующая запись. Анкета выпуска помещается в картотеку выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания.

5. Порядок рассмотрения запросов и жалоб Депонентов

Депозитарий принимает и рассматривает запросы и жалобы депонентов.

Предоставление информации Депонентам (выписок по счетам депо, справок об операциях, отчетов об исполнении депозитарных операций и т.д.) на основании стандартных запросов, предусмотренных Условиями, в данном разделе не рассматривается.

Депозитарий обязан отвечать на запросы должностных лиц государственных или иных органов и/или предоставлять информацию о счетах депо Депонентов по этим запросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Запросы и жалобы должны быть составлены в письменной форме и подписаны Депонентом или уполномоченным лицом Депонента. Запросы и жалобы, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) или местонахождении (адресе) заявителя, признаются анонимными и не рассматриваются.

Запросы и жалобы, не подлежащие рассмотрению Депозитарием, за исключением анонимных, в пятидневный срок с момента поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

В ходе рассмотрения обращения Депозитарий вправе запросить дополнительные документы и сведения у заявителя. Срок рассмотрения при этом исчисляется с даты поступления в Банк необходимых документов.

Запросы и жалобы, не требующие дополнительной проверки и изучения, рассматриваются в срок не более пятнадцати дней. Запросы и жалобы, для дачи ответа на которые необходимо получение дополнительной информации, рассматриваются в срок не более тридцати дней со дня поступления в Банк.

В случае если для ответа на запрос или жалобу по причинам, независящим от Депозитария, требуется больше времени, Депозитарий извещает Депонента о причинах продления срока и по возможности сообщает ему предполагаемый срок предоставления полного ответа на полученный запрос или жалобу.

Исходящие документы направляются с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручаются уполномоченному представителю заявителя под роспись.

6. Содействие Депонентам в реализации прав по ценным бумагам

Депозитарий в целях содействия Депонентам в реализации прав по ценным бумагам выполняет следующие операции:

- реализация корпоративных действий эмитента;
- выплата дохода по ценным бумагам;
- обеспечение прав Депонента на участие в управлении акционерным обществом;
- раскрытие информации о Депоненте.

6.1. Реализация корпоративных действий эмитента и решений регистрирующего органа

Депозитарные операции по проведению корпоративных действий включают в себя:

- совокупность операций по получению, обработке, и передаче информации Депоненту;
- совокупность операций в депозитарном учете, следствием которых является изменение остатка по счету депо Депонента.

Основанием для проведения корпоративных действий в Депозитарии является информация, поступившая в Депозитарий от эмитента и/или реестродержателя, депозитария-корреспондента, в виде отчетных документов, заверенных надлежащим образом.

Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом, если эмитент, его уполномоченный представитель или реестродержатель не предоставят информацию о корпоративном действии Депозитария.

При поступлении в Депозитарий информационных сообщений от эмитентов, реестродержателей или депозитариев - корреспондентов, не требующих ответа и проведения депозитарных операций, сотрудники Депозитария готовят и направляют дублирующее информационное сообщение для Депонентов, владеющих ценными бумагами по которым поступило информационное сообщение.

6.1.1. Корпоративные действия, не требующие решения Депонента

Корпоративные действия эмитентов, не зависящие от решения владельцев ценных бумаг, выполняются Депозитарием без предварительного согласования с Депонентом в соответствии с условиями осуществления корпоративного действия эмитента.

Условиями проведения корпоративного действия, не требующего решения Депонента, являются:

- наличие официальных документов от эмитента/реестродержателя/депозитария-корреспондента, подтверждающих факт проведения корпоративного действия;
- наличие данных сверки на дату преобразований у реестродержателя, депозитария-корреспондента.

Корпоративные действия, не требующие решения Депонента, выполняются в сроки, предусмотренные п. 2.3.

Исходящий документ Депозитария - отчет об исполнении депозитарной операции.

6.1.2. Корпоративные действия, требующие утверждения Депонента

Корпоративные действия, требующие утверждения (решения) Депонента, выполняются Депозитарием в следующем порядке.

На основании письменной информации, поступившей от реестродержателя и/или депозитария-корреспондента, Депозитарий направляет в адрес Депонентов, являющихся держателями ценных бумаг эмитента, производящего корпоративное действие, информационное письмо, содержащее:

- условия осуществления корпоративного действия эмитентом;
- предложение Депоненту дать распоряжение в соответствии с принятым решением;
- сообщение о действиях Депозитария, которые будут произведены в случае отсутствия инструкций Депонента.

В качестве приложения к информационному письму Депоненту направляется комплект документов, предоставленных эмитентом или организацией, уполномоченной эмитентом на проведение корпоративного действия, который заполняется и подписывается Депонентом в случае его участия в корпоративном действии.

При получении документов от Депонента в течение одного рабочего дня проводится проверка документов по участию в корпоративном действии на правильность и полноту заполнения, а также на совпадение подписи и печати Депонента в представленных документах с данными, содержащимися в Анкете Депонента. В случае обнаружения несоответствий в оформлении документы возвращаются Депоненту для исправления.

В сроки, предусмотренные эмитентом для осуществления корпоративного действия, Депозитарий направляет эмитенту или в уполномоченную организацию подготовленный в соответствии с требованиями данной организации комплект документов для обеспечения участия Депонентов в корпоративном действии.

Инициатором осуществления корпоративного действия, требующего решения Депонента (акционера), во всех случаях является Депонент. Отсутствие письменных указаний со стороны Депонента по вопросу участия в корпоративном действии, требующем решения акционера, расценивается Депозитарием как неучастие Депонента в данном корпоративном действии, если иное не указано в информационном письме Депозитария Депоненту. В таком случае сотрудники Депозитария не предпринимают никаких действий и не уведомляют эмитента о неучастии Депонента в указанных действиях.

6.1.3. Действия по отражению операций объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и операций аннулирования индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

6.1.3.1. При проведении процедуры объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – объединение выпусков) Депозитарий не позднее трех рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления от реестродержателя или депозитария-корреспондента проводит в системе депозитарного учета операцию объединения выпусков. Уведомление от реестродержателя или депозитария-корреспондента, являющееся основанием для проведения операции, должно содержать всю предусмотренную законодательством информацию.

Депозитарий проводит операцию объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и на счетах депо депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения данной операции.

Не позднее следующего рабочего дня Депозитарий направляет депонентам (в том числе депозитариям-корреспондентам, являющимся номинальными держателями по данным ценным бумагам) уведомление о проведенной операции, которое должно содержать:

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

6.1.3.2. При проведении процедуры аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее - операция аннулирования кода дополнительного выпуска) Депозитарий не позднее трех рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления от реестродержателя или депозитария-корреспондента проводит в системе депозитарного учета операцию аннулирования кода дополнительного выпуска. Уведомление от реестродержателя или депозитария-корреспондента, являющееся основанием для проведения операции, должно содержать всю предусмотренную законодательством информацию.

Депозитарий проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и на счетах депо депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения данной операции.

Не позднее следующего рабочего дня Депозитарий направляет депонентам (в том числе депозитариям-корреспондентам, являющимся номинальными держателями по данным ценным бумагам) уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска, которое должно содержать:

- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг выпуска, учитываемых на счетах депо;

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

6.2. Выплата дохода по ценным бумагам.

Выплата дохода по ценным бумагам – операция, осуществляемая Депозитарием в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг, представляющая собой перечисление Депоненту дохода по ценным бумагам, полученного Депозитарием от эмитента/платежного агента эмитента.

Депозитарий в соответствии с законодательством РФ осуществляет функции налогового агента в отношении доходов, полученных Депонентами от долевого участия в организациях.

В соответствии с настоящими Условиями Депозитарий осуществляет:

- получение на свой счет доходов по ценным бумагам Депонента (в случае если перечисление дохода эмитентом/платежным агентом эмитента производится на счет Банка);
- контроль полученных сумм дохода;
- расчет суммы налога к удержанию (при исполнении Депозитарием функций налогового агента в соответствии с законодательством РФ);
- выплату полученных от эмитентов/платежных агентов эмитентов доходов, за вычетом налога, согласно реквизитам, указанным в Анкете Депонента или в отдельном заявлении Депонента;
- информирование Депонентов о размерах и сроках выплаты доходов по ценным бумагам эмитентов.

Распределение и выплата дохода Депонентам производится на основании данных депозитарного учета на дату закрытия реестра, установленную эмитентом, а также на основании результатов сверки остатков ценных бумаг по счетам депо с информацией реестродержателя /депозитария-корреспондента на дату закрытия реестра и на основании информации, полученной от организации, осуществляющей выплату дохода. Перечисление дохода по ценным бумагам в адрес клиентов Депонента Депозитарием не производится.

Выплата доходов по заложенным ценным бумагам осуществляется в порядке, установленном настоящими Условиями, владельцу ценных бумаг (Депоненту-залогодателю), если иное не предусмотрено договором залога.

Депозитарий производит выплату дохода по ценным бумагам Депоненту в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления средств на корреспондентский счет Банка при условии соответствия величины полученного дохода величине причитающегося дохода, определяемой Депозитарием.

При несоответствии сумм полученного и причитающегося дохода Депозитарий самостоятельно запрашивает эмитента и выясняет причины вышеуказанного несоответствия.

В случае если эмитент производит частичную выплату дохода, выплата дохода Депоненту производится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления средств на корреспондентский счет Банка частично, пропорционально общей сумме причитающегося дохода, либо в соответствии с указаниями (документами), полученными от организации, осуществляющей выплату дохода.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом:

- за отсутствие, неполноту и/или недостоверность сведений о доходах, если данная информация не была предоставлена или предоставлялась в искаженном виде эмитентом /платежным агентом / реестродержателем /депозитарием-корреспондентом;

- за несоответствие сумм полученного и причитающегося дохода, если данное несоответствие вызвано действиями эмитента/платежного агента эмитента;

- за неполучение Депонентом причитающегося дохода в случае отсутствия (несвоевременного предоставления Депонентом) информации об изменении своих платежных реквизитов.

В случае обнаружения некорректных платежных реквизитов Депозитарий принимает меры для выяснения корректных платежных реквизитов.

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

Депозитарий вправе производить выплату доходов, причитающихся Депоненту, за вычетом комиссионного вознаграждения за перечисление доходов по ценным бумагам согласно Тарифам.

В случае образования задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария по депозитарному договору более чем на один календарный месяц Депозитарий вправе самостоятельно удерживать из поступающих в пользу Депонента дивидендов денежные средства в сумме, необходимой для погашения задолженности Депонента перед Депозитарием. На счет Депонента зачисляется сумма, оставшаяся после списания задолженности. Депозитарий письменно уведомляет Депонента о списании средств для погашения такой задолженности.

При необходимости, в целях обеспечения прав владельцев ценных бумаг, Депозитарий ведет переписку с Депонентами, территориальным учреждением Банка России и банками-корреспондентами.

В случаях оплаты купона /погашения ценных бумаг, при которых Депоненту необходимо совершить дополнительные действия, Депозитарий направляет в адрес Депонента информационное письмо о наступлении сроков оплаты купона/погашения ценных бумаг. В случае если Депонент не намерен осуществлять действия, необходимые для оплаты купонов/погашения ценных бумаг, Депонент направляет в адрес Депозитария не позднее следующего рабочего дня с момента получения извещения соответствующее заявление об отказе в совершении действий, необходимых для оплаты купонов/погашения ценных бумаг, составленное в свободной форме, подписанное уполномоченными лицами Депонента и содержащее: наименование ценной бумаги, номер транша, код государственной регистрации, количество ценных бумаг и сумму номиналов ценных бумаг, не подлежащих погашению. При отсутствии вышеуказанного заявления Депозитарий производит оплату купонов/погашение ценных бумаг по всему объему ценных бумаг Депонента в одностороннем порядке.

Перечисление денежных средств в оплату купонов или при погашении ценных бумаг производится в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления средств на счет Депозитария.

6.3. Обеспечение прав Депонента на участие в управлении акционерным обществом

Обеспечение прав Депонента на участие в управлении акционерным обществом осуществляется Депозитарием в целях обеспечения прав Депонентов, закрепленных ценными бумагами.

При получении Депозитарием от эмитента, реестродержателя или депозитария-корреспондента информационных материалов, касающихся реализации прав по ценным бумагам Депонентов, Депозитарий обеспечивает их передачу Депонентам.

Уведомление Депонентов о проведении собраний акционеров и других корпоративных действиях и событиях осуществляется Депозитарием не позднее двух рабочих дней со дня получения этой информации и материалов от эмитента

(реестродержателя, депозитария-корреспондента) путем адресной рассылки информационных сообщений способом, указанным в анкете Депонента для получения отчетных документов, или посредством электронных сервисов Банка, используемых для уведомлений клиентов.

Направление информационных сообщений любым из указанных способов считается надлежащим образом доставленным и полученным Депонентом.

Копии информационных материалов, предназначенных для Депонентов, Депозитарий предоставляет Депонентам по их первому требованию за плату, установленную Тарифами услуг Депозитария Банка.

На основании дополнительных соглашений Депозитарий может предоставлять Депоненту услуги по обеспечению прав Депонента на участие в управлении акционерным обществом:

- возможность принятия участия в общем собрании владельцев ценных бумаг путем дачи указаний номинальному держателю голосовать определенным образом;
- внесение предложений по формированию повестки собрания акционеров;
- возможность осуществления иных прав акционеров согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за непредоставление информации, касающейся реализации его прав по ценным бумагам, если эмитент, его уполномоченный представитель или реестродержатель, в свою очередь, не предоставил вышеуказанную информацию в адрес Депозитария.

6.4. Порядок раскрытия информации о владельцах ценных бумаг, учитываемых на счетах Банка как номинального держателя

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, на дату, определенную в запросе лица, уполномоченного и обязанного получать соответствующую информацию, в том числе эмитента, реестродержателя, депозитария-корреспондента, Банк как номинальный держатель обязан раскрыть информацию о владельцах ценных бумаг, учитываемых и хранимых в Депозитарии, необходимую для реализации их прав.

Раскрытие информации осуществляется Депозитарием посредством составления и направления уполномоченным лицам информации о владельцах ценных бумаг в объеме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

При формировании списка Депонентов/владельцев ценных бумаг для осуществления прав по ценным бумагам, находящимся в залоге, в список включаются Депоненты-залогодатели. Выплаты доходов по заложенным ценным бумагам и денежных средств от погашения облигаций, являющихся предметом залога, осуществляется Депоненту-залогодателю, если иное не предусмотрено залоговым поручением.

7. Порядок предоставления дополнительных услуг Депозитария

Дополнительные услуги Депозитария, связанные с ведением счетов депо и содействием в реализации прав по ценным бумагам, предоставляются Депоненту на основании дополнительных соглашений к депозитарному договору.

В случае обращения Депонента в Депозитарий по предоставлению ему сопутствующих депозитарных услуг, предусмотренных настоящими Условиями, депозитарным договором, или иных услуг, Депозитарий готовит соответствующее дополнительное соглашение к депозитарному договору, в котором предусматривается порядок оплаты сопутствующих депозитарных услуг и величину комиссии Депозитария.

Предоставление информации об эмитенте, ценных бумагах эмитента, финансово-хозяйственной деятельности эмитента и прочей информации осуществляется Депозитарием на основании письменного запроса Депонента.

При получении от Депонента запроса о предоставлении информации об эмитенте, ценных бумагах эмитента и финансово-хозяйственной деятельности эмитента Депозитарий выступает посредником между эмитентом/реестродержателем/депозитарием-корреспондентом или иной организацией, располагающей сведениями, составляющими предмет запроса Депонента.

Депонент возмещает все расходы, понесенные Депозитарием при получении требуемой информации, на основании счетов, выставляемых Депозитарием.

8. Оплата услуг Депозитария

Депозитарий взимает комиссию за депозитарные услуги в соответствии с действующими Тарифами оплаты услуг Депозитария (далее – Тарифы), утвержденными Правлением Банка, являющимся неотъемлемым приложением к настоящим Условиям и заключенному с Депонентом депозитарному договору, либо на основании отдельных соглашений с Депонентом при оказании Депоненту сопутствующих депозитарных услуг на основании дополнительных соглашений к депозитарному договору.

Утвержденные Тарифы являются едиными для всех Депонентов. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить Тарифы, предварительно уведомив об этом Депонента. Уведомление Депонента производится согласно п.1.6. Условий.

Размер оплаты депозитарных услуг включает в себя вознаграждение Депозитария в соответствии с Тарифами и компенсацию затрат Депозитария по обслуживанию ценных бумаг Депонента в депозитарии-корреспонденте, у держателя реестра или в иной организации, а также возмещение фактических расходов Депозитария, понесенных им при выполнении поручений Депонента.

Оплата Депонентами услуг Депозитария осуществляется по факту оказания услуг одним из следующих способов:

- Депонентом на основании счета (счетов), выставляемого (ых) Депозитарием;
- путем списания Депозитарием с Брокерского счета Клиента (Депонента), открытого ему для учета денежных средств по брокерскому договору (при наличии такого счета и заключенного брокерского договора) в соответствии с положениями Брокерского регламента;
- путем списания Депозитарием с иного денежного счета Клиента (Депонента), открытого в Банке, в случаях, предусмотренных настоящими Условиями, депозитарным договором или дополнительными соглашениями.

Счета за услуги, оказанные Депозитарием в течение расчетного месяца, Депозитарий выставляет Депонентам не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным.

Депозитарий вправе выставить счет Депоненту на предоплату в случае проведения операций, связанных с уменьшением количества ценных бумаг на счете депо и закрытием счета депо, либо в случаях, когда в период действия Депозитарного договора имелись случаи просрочки оплаты Депонентом депозитарных услуг.

Счета направляются Депоненту по последнему объявленному Депонентом почтовому адресу или с использованием средств электронной, факсимильной связи, или вручаются лично Депоненту или его уполномоченному представителю.

Счета-фактуры за услуги, оказанные Депонентам в течение расчетного месяца, выставляются в соответствии с законодательством РФ.

Денежные средства в оплату счетов, выставленных Депозитарием, могут поступать в наличной и безналичной форме с учетом действующего законодательства Российской Федерации. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Депозитария либо дата внесения наличных денежных средств в кассу Банка. Прием наличных денежных средств производится в соответствии с текущим режимом работы кассы и внутренними нормативными документами Банка.

Депоненты исполняют обязательства по оплате счетов в рублях Российской Федерации (в том числе, выставленные в иностранной валюте по курсу Банка России на день проведения расчетов).

Денежные средства в безналичной форме перечисляются Депонентами на счет Банка согласно платежным реквизитам, указанным в Депозитарном договоре и/или в счетах, выставляемых Депозитарием. На основании отдельного соглашения, заключенного между Депонентом и Банком, сумма оплаты за депозитарные услуги может удерживаться с денежного счета Депонента.

При осуществлении выплаты Депонентам доходов по ценным бумагам Депозитарий вправе производить такую выплату за вычетом комиссионного вознаграждения за перечисление доходов согласно Тарифам.

В случае образования задолженности со стороны Депонента Депозитарий имеет право предъявлять требования к любому счету (счетам) Депонента, открытому в Банке «Снежинский» ПАО, а также самостоятельно удерживать из поступающих в пользу Депонента дивидендов денежные средства в сумме, необходимой для погашения задолженности Депонента перед Депозитарием.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Документы, которые заполняют Депоненты

Бланк организации

Председателю Правления
Банка «Снежинский» ПАО

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

(для юридического лица)

Настоящим [*полное официальное наименование организации*], расположенное по адресу [*указывается юридический адрес*], ОГРН № _____ просит Вас открыть на наше имя счет Депо для учета собственных [*клиентских*] ценных бумаг.

Должность руководителя

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер

И.О.Фамилия

М.П.

Председателю Правления
Банка «Снежинский» ПАО

От _____

(ФИО клиента)

проживающего по адресу:

паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

(для физического лица)

Прошу открыть счет депо для учета принадлежащих мне ценных бумаг.

Дата

Подпись

Бланк организации

Председателю Правления
Банка «Снежинский» ПАО

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

(для юридического лица)

Настоящим *[полное официальное наименование организации]*, расположенное по адресу *[указывается юридический адрес]*, ОГРН № _____ просит закрыть счет депо № _____

Должность руководителя

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

М.П.

Председателю Правления
Банка «Снежинский» ПАО

От _____

_____ (ФИО клиента)

проживающего по адресу:

_____ паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

(для физического лица)

Прошу закрыть счет депо № _____

Дата

Подпись

Бланк организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____

Дата

Настоящей доверенностью [полное официальное наименование организации], расположенное по адресу [указывается юридический адрес], Свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ (или ОГРН), в лице [указывается должность лица, уполномоченного действовать от имени организации по Уставу и его Ф.И.О.] доверяет [должность и Ф.И.О. поверенного], паспорт серии _____ № _____, выдан [указывается наименование органа, выдавшего паспорт], код подразделения, проживающ__ по адресу _____ [указывается адрес прописки], осуществлять от имени _____ [наименование организации] следующие действия:

- заключать депозитарные договоры;
- подписывать и подавать в Депозитарий распоряжения, предусмотренные Условиями депозитарной деятельности Банк «Снежинский» ПАО;
- получать в Депозитарии отчеты, предусмотренные указанными Условиями;
- выполнять иные действия, необходимые для распоряжения счетом депо, открытым на имя [наименование организации] в Депозитарии.

Настоящая доверенность действительна до _____ .

Подпись _____, получившего настоящую Доверенность, удостоверяю.

Должность руководителя

И.О. Фамилия

М. П.

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА
(для юридического лица)

№ счета

Дата открытия счета

открытие счета

изменение реквизитов счета

1. Полное официальное наименование:			
2. Краткое официальное наименование:			
3. Организационно-правовая форма:			
4. Сведения о государственной регистрации:		ОГРН	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ		Серия и номер бланка	
Наименование регистрирующего органа (ИМНС)			
Сведения о регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.)			
Номер государственной регистрации			Дата регистрации
Наименование регистрирующего органа			
5. Коды: ОКПО		ОКВЭД	
ИНН		КПП	
6. Место нахождения:			
Почтовый адрес:			
Телефон:		Факс:	
Электронная почта:			
7. Лицо для контактов (телефон):			
8. Тип Депонента (счета Депонента):			
<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Номинальный держатель <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий <input type="checkbox"/> Залогодержатель			
9. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ: <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет			
Номер лицензии:			Дата выдачи:
Орган, выдавший лицензию:			
10. Статус юридического лица: <input type="checkbox"/> Нерезидент <input type="checkbox"/> Резидент			
11. Банковские реквизиты для зачисления доходов по ценным бумагам:			
Получатель:			
ИНН:			
Расчетный счет:			
Наименование банка:			
Город банка:			
Корреспондентский счет:			
БИК			

12. Форма доставки выписок (отчетов, иной информации) из депозитария:				
<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> по факсу	<input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя в депозитарии	<input type="checkbox"/> электронной почтой	<input type="checkbox"/> иное (указать): _____
13. Дополнительная информация:				
14. Образцы подписей должностных лиц, действующих на основании Устава.				
должность		образец подписи		
Ф.И.О.				
должность		образец подписи		
Ф.И.О.				
15. Образцы подписей должностных лиц, действующих на основании доверенностей				
должность		образец подписи		
Ф.И.О.				
должность		образец подписи		
Ф.И.О.				
16. Образец печати юридического лица				

Подпись уполномоченного лица:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: Если депонент не является клиентом Банка «Снежинский» ПАО, то дополнительно должна быть заполнена анкета (информационные сведения Клиента- юридического лица) в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

Официальное наименование владельца счета:			
Номер счета депо			
1. Полное официальное наименование попечителя:			
2. Краткое официальное наименование попечителя:			
3. Организационно-правовая форма:			
4. Сведения о государственной регистрации:		ОГРН	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ		Серия и номер бланка	
Наименование регистрирующего органа (ИМНС)			
Сведения о регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.)			
Номер государственной регистрации		Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа			
5. Коды: ОКПО		ОКВЭД	
ИНН		КПП	
6. Место нахождения:			
Почтовый адрес:			
Телефон:		Факс:	
Электронная почта:			
7. Лицо для контактов (телефон):			
8. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ: <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет			
Номер лицензии:		Дата выдачи:	
Орган, выдавший лицензию:			
9. Статус юридического лица			
<input type="checkbox"/> Нерезидент		<input type="checkbox"/> Резидент	
10. Банковские реквизиты			
Получатель:			
ИНН:			
Расчетный счет:			
Наименование банка:			
Город банка:			
Корреспондентский счет:			
БИК			

11. Форма доставки выписок (отчетов, иной информации) из депозитария:				
<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> по факсу	<input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя в депозитарии	<input type="checkbox"/> электронной почтой	<input type="checkbox"/> иное (указать): _____
12. Дополнительная информация:				
13. Образцы подписей должностных лиц, действующих на основании Устава.				
должность			образец подписи	
Ф.И.О.				
должность			образец подписи	
Ф.И.О.				
14. Образцы подписей должностных лиц, действующих на основании доверенностей				
должность			образец подписи	
Ф.И.О.				
должность			образец подписи	
Ф.И.О.				
15. Образец печати юридического лица				

Подпись уполномоченного лица (наличие данной подписи в карточке образцов подписей, переданной в Депозитарий, обязательно)

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: Если попечитель не является клиентом Банка «Снежинский» ПАО, то дополнительно должна быть заполнена анкета (информационные сведения Клиента-юридического лица) в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

Форма 8

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА (для физического лица)

№ счета

Дата открытия счета

открытие счета**изменение реквизитов счета**

Владелец счета ДЕПО (Ф.И.О.)			
Гражданство (подданство)		Дата рождения	
Место рождения		ИНН (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия, номер		дата выдачи	
Орган и место выдачи документа, удостоверяющего личность, код подразделения			
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание в РФ (указать наименование документа, номер, дату и орган выдачи, дату начала и окончания срока действия и срока пребывания в РФ)			
Данные миграционной карты (указать номер карты, дату пребывания, дату начала и окончания срока пребывания)			
Место жительства (регистрации) или место пребывания			
Адрес получения почтовых отправлений с указанием индекса			
Телефон / факс (с кодом города)		Адрес электронной почты	
Форма выплаты доходов	<input type="checkbox"/> наличными денежными средствами <input type="checkbox"/> безналичным перечислением		
Форма доставки выписок (отчетов, иной информации) из депозитария:	<input type="checkbox"/> лично или через уполномоченного представителя в депозитарии <input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> по факсу <input type="checkbox"/> электронной почтой <input type="checkbox"/> иное (указать): _____		
Дополнительная информация			
Банковские реквизиты для зачисления доходов по ценным бумагам:			
Получатель:			
ИНН:			
Расчетный счет:			
Лицевой счет (при необходимости)			
Наименование банка:			
Город банка:			
Корреспондентский счет:			
БИК			
Дополнение в назначение платежа (при необходимости)			
ФИО распорядителя счета (при наличии)			
Номер и дата выдачи доверенности			
Образец подписи депонента			

Приложение 1 к Анкете Депонента

Настоящим подтверждаю на момент заполнения Анкеты:

1) Сведения о выгодоприобретателе:

При проведении операций действую от своего имени и за свой счет (не в пользу третьего лица)

При проведении операций действую в пользу выгодоприобретателя (третьего лица)

_____ (указать ФИО, наименование выгодоприобретателя)

На основании _____ (указать документ-основание)

Сведения о выгодоприобретателе: _____

приложены документы выгодоприобретателя.

2) Сведения о связях с публичными лицами:

Являюсь Российским публичным должностным лицом	ДА степень родства: _____	НЕТ
Являюсь международным публичным должностным лицом	ДА степень родства: _____	НЕТ
Являюсь публичным иностранным должностным лицом	ДА степень родства: _____	НЕТ
Являюсь родственником _____ публичного должностного лица	ДА степень родства: _____	НЕТ
Действую от имени публичного должностного лица	ДА степень родства: _____	НЕТ

3) Сведения о бенефициарном владельце (сведения о физическом лице, которое имеет возможность контролировать действия Депонента: ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, место (жительства) регистрации, а также основания, по которым указанные физ. лица имеют возможность контролировать действия клиента): _____

приложена заверенная копия паспорта бенефициарного владельца.

4) Сведения о представителе (ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, место (жительства) регистрации) _____

приложена заверенная копия паспорта представителя.

НАСТОЯЩИМ ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ПОДТВЕРЖДАЮ, ЧТО ИНФОРМАЦИЯ, ПРИВЕДЕННАЯ В НАСТОЯЩЕЙ АНКЕТЕ, ЯВЛЯЕТСЯ ПОЛНОЙ И ДОСТОВЕРНОЙ. ОБЯЗУЮСЬ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ИНФОРМИРОВАТЬ ДЕПОЗИТАРИЙ ОБО ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ

Дата заполнения анкеты _____

Подпись Депонента _____

**АНКЕТА ОПЕРАТОРА
(для юридического лица)**

№ счета

Дата открытия счета

назначение оператора**изменение реквизитов оператора**

1. Полное официальное наименование:			
2. Краткое официальное наименование:			
3. Организационно-правовая форма:			
4. Сведения о государственной регистрации:		ОГРН	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ		Серия и номер бланка	
Наименование регистрирующего органа (ИМНС)			
Сведения о регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.)			
Номер государственной регистрации		Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа			
5. Коды: ОКПО		ОКВЭД	
ИНН		КПП	
6. Место нахождения:			
Почтовый адрес:			
Телефон:		Факс:	
Электронная почта:			
7. Лицо для контактов (телефон):			
8. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ: <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет			
Номер лицензии:		Дата выдачи:	
Орган, выдавший лицензию:			
9. Статус юридического лица: Нерезидент <input type="checkbox"/> Резидент <input type="checkbox"/>			
10. Банковские реквизиты:			
Получатель:			
ИНН:			
Расчетный счет:			
Наименование банка:			
Город банка:			
Корреспондентский счет:			
БИК			

11. Форма доставки выписок (отчетов, иной информации) из депозитария:				
<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> по факсу	<input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя в депозитарии	<input type="checkbox"/> электронной почтой	<input type="checkbox"/> иное (указать): _____
12. Дополнительная информация:				
13. Образцы подписей должностных лиц, действующих на основании Устава.				
должность			образец подписи	
Ф.И.О.				
должность			образец подписи	
Ф.И.О.				
14. Образец печати юридического лица				

Подпись уполномоченного лица:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: Если оператор не является клиентом Банка «Снежинский» ПАО, то дополнительно должна быть заполнена анкета (информационные сведения Клиента-юридического лица) в соответствии с требованиями внутренних документов Банка по направлению ПОД/ФТ.

Форма 11

Бланк организации (для юридического лица)

Председателю Правления
Банка «Снежинский» ПАО

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА ДЕПО

Дата «__» _____ г.

Просим внести изменения в реквизиты счета депо № _____ согласно прилагаемой Анкете депонента.

Руководитель

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ ПОПЕЧИТЕЛЮ № _____

г. _____

Дата (прописью)

_____,
(указывается полное наименование Депонента)

Адрес: _____

ОГРН _____ от _____

именуемый в дальнейшем Депонент в лице _____

_____,
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)

действующего на основании _____

уполномочивает _____,

(указывается полное наименование юридического лица)

Адрес: _____

ОГРН _____ от _____

выполнять функции попечителя счета депо владельца: _____

_____,
(указывается номер счета)

необходимые для _____

и совершать следующие действия: _____

Настоящая доверенность действует до _____

(Уполномоченный
представитель
Депонента)

(Подпись)

М.П. _____
(Ф.И.О.)

КАРТОЧКА ОПЕРАТОРА

«_____» _____ 200__г.

Депонент		
Номер счета депо Депонента		
Оператор		
Депозитарный код Оператора		
Раздел счета депо, к которому назначен Оператор (счет депо)		
Данные о распорядителях Оператора		
Фамилия, Имя, Отчество		
Должность		
Действует на основании (реквизиты доверенности, устав)		
Образец подписи распорядителя		
Фамилия, Имя, Отчество		
Должность		
Действует на основании (реквизиты доверенности, устав)		
Образец подписи распорядителя		

Подпись уполномоченного лица Депонента:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ ОПЕРАТОРУ № _____

г. _____

Дата

(указывается полное наименование Депонента)

Адрес: _____

ОГРН _____ от _____

именуемый в дальнейшем Депонент в лице _____

(указывается Фамилия, Имя, Отчество)

действующего на основании _____

уполномочивает _____

(указывается полное наименование юридического лица)

Адрес: _____

ОГРН _____ от _____

выполнять функции оператора раздела (ов): _____

(указывается наименование типа и номер раздела)

на счете депо _____ № _____

(владельца, номинального держателя, доверительного (указывается номер счета)
управляющего)

необходимые для _____

и совершать следующие действия: _____

Настоящая доверенность действует до _____

(Уполномоченный
представитель
Депонента)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

**ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ НА СЧЕТ ДЕПО
(СПИСАНИЕ СО СЧЕТА ДЕПО) ЦЕННЫХ БУМАГ**

Дата (период) исполнения поручения			
Получатель (ФИО, полное наименование)			
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации			
Место хранения (депозитарий, реестродержатель)			
Тип счета		Номер счета	

Основание поставки ценных бумаг (наименование документа)	
номер и дата документа	

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Цена сделки (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

Лицо, передающее ценные бумаги (ФИО, полное наименование)			
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации			
Место хранения (депозитарий, реестродержатель)			
Тип счета		Номер счета	

(Уполномоченный представитель Депонента)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

**ПОРУЧЕНИЕ НА ВНУТРИДЕПОЗИТАРНЫЙ ПЕРЕВОД
ЦЕННЫХ БУМАГ**

Дата (период) исполнения поручения			
Получатель (ФИО, полное наименование)			
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации			
Тип счета		Номер счета	
Наименование раздела счета депо		Номер раздела	
Наименование оператора раздела (при наличии)			

Основание поставки ценных бумаг (наименование документа)	
номер и дата документа	

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Цена сделки (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

Лицо, передающее ценные бумаги (ФИО, полное наименование)			
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации			
Тип счета		Номер счета	
Наименование раздела счета депо		Номер раздела	
Наименование оператора раздела (при наличии)			

(Уполномоченный представитель
Депонента, Оператора)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Бланк организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____

Дата (прописью)

Настоящей доверенностью *[полное официальное наименование организации]*, расположенн__ по адресу *[указывается юридический адрес]*, Свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ (ОГРН), в лице *[указывается должность лица, уполномоченного действовать от имени организации по Уставу и его Ф.И.О.]* доверяет *[должность и Ф.И.О. поверенного]*, паспорт серии _____ № _____, выдан *[указывается наименование органа, выдавшего паспорт]*, код подразделения, проживающ__ по адресу _____ *[указывается адрес прописки]*, осуществлять от имени _____ *[наименование организации]* следующие действия:

- Сдавать на счет депо в Депозитарии Банка «Снежинский» ПАО ценные бумаги;
- Получать со счета депо в Депозитарии Банка «Снежинский» ПАО ценные бумаги.

Настоящая доверенность действительна до _____

Подпись _____, получившего настоящую Доверенность, удостоверяю.

Руководитель организации

И.О. Фамилия

м.п.

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ –
ПОСТАВКА ПРОТИВ ПЛАТЕЖА**

Дата (период) исполнения поручения			
Поставщик (ФИО, полное наименование)			
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации			
Тип счета		Номер счета	
Наименование раздела счета депо		Номер раздела	

Основание поставки ценных бумаг (наименование документа)	
номер и дата документа	

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

Информация о расчетах:	
Цена сделки (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
Реквизиты счета Получателя бумаг	
Реквизиты счета Поставщика бумаг	

Получатель (ФИО, полное наименование)			
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации			
Тип счета		Номер счета	
Наименование раздела счета депо		Номер раздела	

От Поставщика

От Получателя

_____/_____/_____
МП

_____/_____/_____
МП

Форма 19

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

ПОРУЧЕНИЕ НА БЛОКИРОВКУ (РАЗБЛОКИРОВКУ) ЦЕННЫХ БУМАГ

Дата (период) исполнения поручения	
------------------------------------	--

Депонент (ФИО, наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
№ счета/раздела депо	

Просим **заблокировать** **разблокировать**
на счете депо ценные бумаги:

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

(Уполномоченный представитель
Депонента, Оператора)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

ЗАЛОГОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Дата (период) исполнения поручения	
------------------------------------	--

Залогодатель (ФИО, наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
№ счета/раздела депо	
Залогодержатель (ФИО, наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
Основание для внесения записи:	
наименование документа	
номер и дата документа	

Просим внести запись о факте:

возникновения залога

прекращения залога

возникновения последующего залога*

следующих ценных бумаг:

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

Предыдущий залогодержатель*	
Ценные бумаги находятся в залоге по договору*	

Условия залога (зачеркнуть ненужное):

Ценные бумаги находятся в залоге на счете депо залогодателя	Да
Право на получение дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг принадлежит	Залогодателю / залогодержателю
Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя	Да / Нет
Последующий залог ценных бумаг запрещается	Да / Нет
Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя разрешается	Да / Нет
Залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг	Да / Нет
Залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг _____	Да / Нет
Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке _____	Да / Нет
Обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем -	Да / Нет

должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться с взысканием на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается	
Иные положения в соответствии с договором о залоге: _____ _____	

Залогодатель:

_____/_____/_____
М.П.

Залогодержатель:

_____/_____/_____
М.П.

Примечания к Форме 20:

1. Поля, отмеченные звездочкой, заполняются только в случае последующего залога, в иных случаях могут отсутствовать в Форме.

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

ПОРУЧЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАЛОГА

Дата (период) исполнения поручения	
------------------------------------	--

Залогодатель (ФИО, наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
№ счета/раздела депо	
Залогодержатель (ФИО, наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
Основание для внесения записи:	
наименование документа	
номер и дата документа	

Просим внести запись о факте изменения условий залога следующих ценных бумаг:

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

Новые условия залога (зачеркнуть ненужное):

Ценные бумаги находятся в залоге на счете депо залогодателя	Да
Право на получение дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг принадлежит	Залогодателю / залогодержателю
Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя	Да / Нет
Последующий залог ценных бумаг запрещается	Да / Нет
Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя разрешается	Да / Нет
Залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг	Да / Нет
Залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг _____	Да / Нет
Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке _____	Да / Нет
Обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во	Да / Нет

Условия осуществления депозитарной деятельности Банка «Снежинский» ПАО

внесудебном порядке, не устанавливается	
Иные положения в соответствии с договором о залоге: _____ _____	

Залогодатель:

_____/_____/_____
М.П.

Залогодержатель:

_____/_____/_____
М.П.

Форма 22

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОТМЕНУ ПОРУЧЕНИЯ

Дата подачи распоряжения	
--------------------------	--

Депонент (наименование)	
№ счета/раздела депо	

Просим отменить поручение (дата и тип поручения) от « ____ » _____ г.

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
Сумма номиналов (цифрами и прописью)	_____ (_____) рублей
2.	

Основание сделки (наименование документа)	
номер и дата документа	

Контрагент (наименование и данные о регистрации, паспортные данные)	
Номер счета депо Контрагента	
Место хранения	

(Уполномоченный представитель
Депонента, Оператора)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ РАЗДЕЛА

Дата (период) исполнения поручения	
Депонент (ФИО, наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
Номер счета депо	
Открываемый тип раздела	
Номер раздела	
Основание	

(Уполномоченный представитель
Депонента)

(Подпись)

М.П. (Ф.И.О.)

Дата и время приема распоряжения	№ поручения
Ответственный исполнитель	№ операции

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЗАПРОС

Дата (период) исполнения поручения	
Депонент (ФИО, полное наименование)	
Документ, удостоверяющий личность, или данные свидетельства о регистрации	
Счет депо (номер)	

Прошу предоставить выписку :

- о состоянии счета депо на дату:** _____
- о движении по счету депо за период с _____ по _____**
- о наличии на счете депо следующих ценных бумаг:**

Информация о ценных бумагах:	
1. Вид, категория ценных бумаг	
Полное наименование эмитента ценных бумаг	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	_____ (_____) штук
2.	

- сводный отчет об исполнении депозитарных операций за _____ .**

(Уполномоченный представитель
Депонента)

(Подпись)

М.П. (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Отчетные документы Депозитария, выдаваемые Депонентам

Уведомление об открытии счета депо

«_____» _____ г.

Настоящим уведомлением подтверждаем, что на Ваше имя на основании Депозитарного договора № _____ от «___» _____ г. в Депозитарии Публичного акционерного общества Банк конверсии «Снежинский» открыт счет депо _____ (указывается тип счет депо: владельца, номинального держателя, доверительного управляющего) № _____.
Дата открытия счета «_____» _____ г.

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Уведомление о закрытии счета депо

« _____ » _____ г.

Настоящим уведомлением подтверждаем, что счет депо _____ (указывается тип счет депо: владельца, номинального держателя, доверительного управляющего) № _____ (указывается номер счета депо) от « _____ » _____ г. в Депозитарии Публичного акционерного общества Банк конверсии «Снежинский» закрыт « _____ » _____ г.

Основанием закрытия счета является _____ .

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Отчет об открытии (*закрытии*) раздела счета депо

« _____ » _____ г.

Дата открытия (<i>закрытия</i>) раздела	
Номер счета депо	
Номер раздела	
Тип раздела	

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П. _____
(Ф.И.О.)

Отчет о назначении оператора раздела счета депо

« ____ » _____ г.

Депонент (наименование, ОГРН, регистрирующий орган)	
Номер счета депо	
Тип раздела счета депо	
Номер раздела	
Дата назначения оператора раздела	
Оператор раздела (наименование, ОГРН, регистрирующий орган)	

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Уведомление о назначении попечителя счета депо

«_____» _____ Г.

Настоящим уведомлением подтверждаем, что по счету депо № _____ (указывается номер счета депо) в Депозитарии Публичного акционерного общества Банк конверсии «Снежинский», открытого на имя _____ (указывается наименование, ОГРН, регистрирующий орган или ФИО, паспортные данные лица) назначен попечитель счета депо _____ (указывается наименование, ОГРН, регистрирующий орган).

Заключен договор между Банком «Снежинский» ПАО и попечителем № _____ от «_____» _____ Г.

Дата назначения попечителя по счету депо: «_____» _____ Г.

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Уведомление о внесении изменений в реквизиты счета депо

«_____» _____ г.

Настоящим уведомлением подтверждаем, что по счету депо № _____
(указывается номер счета депо) в Депозитарии Публичного акционерного общества Банк конверсии
«Снежинский», открытого на имя _____ (указывается
наименование, ОГРН, регистрирующий орган или ФИО) внесены изменения согласно представленной
«_____» _____ г. анкеты Депонента.

Дата внесения изменений: «_____» _____ г.

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ

Дата составления отчета «___» _____ 200__ г.

Номер _____

Получатель (наименование или ФИО)	
Адрес получателя	
Дата приема поручения, инициировавшего операцию	«___» _____ 200__ г.
Тип операции	
Депонент (наименование)	
Удостоверяющий документ:	
№ счета/раздела депо	
Ценные бумаги (наименование)	
Эмитент ценных бумаг	
Номер государственной регистрации (номер выпуска) ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	
Контрагент (наименование)	
№ счета/раздела депо контрагента	

Дата исполнения депозитарной операции «___» _____ 200__ г.

ФИО уполномоченного лица Депозитария	

Подпись уполномоченного лица Депозитария	
--	--

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

О ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ ДЕПО ЗА ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ

за «___» _____ г.

Номер счета депо _____

Инициатор поручения _____

Депонент _____

Удостоверяющий документ _____

Получатель отчета _____

Наименование ценных бумаг	Номер государственной регистрации ценных бумаг	Тип операции	Количество штук
1	2	3	4

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

«___»_____20__

(дата составления выписки)

ВЫПИСКА О СОСТОЯНИИ СЧЕТА ДЕПО №__

о наличии ценных бумаг на счете депо Депонента
в Депозитарии Банка «Снежинский» ПАО
по состоянию на _____

Номер счета депо: _____ Тип счета _____

Владелец счета депо: _____

Адрес: _____

Удостоверяющий документ: _____

(паспортные данные или свидетельство о регистрации, ОГРН)

Ценные бумаги, учтенные открытым (закрытым) способом:

Наименование ценных бумаг	Форма выпуска	Номер государственной регистрации:	Номинал ценной бумаги	Количество ценных бумаг	Номинальная стоимость ценных бумаг

(Примечание: для ценных бумаг, учитываемых закрытым способом указываются номера ценных бумаг)

Указанное количество ценных бумаг имеется в наличии на счете Депонента. Ценные бумаги не заложены, не состоят в споре или под арестом, не обременены правами третьих лиц.

Депозитарий: Публичное акционерное общество Банк конверсии «Снежинский» (Банк «Снежинский» ПАО)

Местонахождение: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, 19

Орган регистрации: Центральный банк Российской Федерации

Номер и дата государственной регистрации: № 1376 от 24.11.2000г.

Лицензия на осуществлении депозитарной деятельности: № 074-04809-000100 от 28.02.2001г., выдана ФКЦБ России.

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

телефон для контактов: _____

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(дата составления выписки)

**ВЫПИСКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ ДЕПО, УКАЗАННОГО В РАСПОРЯЖЕНИИ
ДЕПОНЕНТА КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ****по состоянию на _____**

Номер счета депо: _____ Тип счета _____

Владелец счета депо: _____

Адрес: _____

Удостоверяющий документ: _____

(паспортные данные или свидетельство о регистрации, ОГРН)

Ценные бумаги, учтенные открытым (закрытым) способом:

Наименование ценных бумаг	Форма выпуска	Номер государственной регистрации:	Номинал ценной бумаги	Указанное в распоряжении количество ценных бумаг	Номинальная стоимость ценных бумаг

(Примечание: для ценных бумаг, учитываемых закрытым способом указываются номера ценных бумаг)

Указанное Депонентом в распоряжении количество ценных бумаг имеется в наличии на счете депо Депонента. Ценные бумаги не заложены, не состоят в споре или под арестом, не обременены правами третьих лиц.

Депозитарий: Публичное акционерное общество Банк конверсии «Снежинский» (Банк «Снежинский» ПАО)

Местонахождение: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, 19

Орган регистрации: Центральный банк Российской Федерации

Номер и дата государственной регистрации: № 1376 от 24.11.2000г.

Лицензия на осуществлении депозитарной деятельности: № 074-04809-000100 от 28.02.2001г., выдана ФКЦБ России.

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

телефон для контактов: _____

(Уполномоченный представитель
Депозитария)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

ВЫПИСКА О ДВИЖЕНИИ ПО СЧЕТУ ДЕПО ЗА ПЕРИОД

«___» _____ г.

Номер счета депо: _____ Тип счета _____

Владелец счета депо: _____

Адрес: _____

Удостоверяющий документ: _____

(паспортные данные или свидетельство о регистрации, ОГРН)

Дата операции	Наименование ценных бумаг	Номер государственной регистрации ценных бумаг	Тип операции	Количество штук	Контрагент

Депозитарий: Публичное акционерное общество Банк конверсии «Снежинский» (Банк «Снежинский» ПАО)

Местонахождение: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, 19

Орган регистрации: Центральный банк Российской Федерации

Номер и дата государственной регистрации: № 1376 от 24.11.2000г.

Лицензия на осуществлении депозитарной деятельности: № 074-04809-000100 от 28.02.2001г., выдана ФКЦБ России.

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

телефон для контактов: _____

*(Уполномоченный представитель
Депозитария)*

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

**Правила функционирования типов разделов,
открываемых на счетах депо Депонентов и иных счетах**

1. Общие положения

В процессе взаимодействия Депозитария и Депонентов могут открываться типы разделов, предусмотренные настоящими Правилами, а также соответствующие договорным отношениям Депозитария и Депонентов, Депозитария и его контрагентов, требованиям законодательства Российской Федерации, регламентам организаторов торгов и депозитариев-корреспондентов.

Конкретным разделам в системе депозитарного учета присваивается цифровой код. Конкретные разделы в рамках предусмотренных типов открываются в разрезе контрагентов, договоров, видов ценных бумаг, отчетных документов, получаемых от Банка России и депозитариев-корреспондентов и т.д.. При заполнении поручений на открытие разделов или перевод ценных бумаг в раздел конкретного типа Депонент может узнать цифровой код раздела у сотрудников Депозитария.

Разделы открываются и закрываются Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при проведении соответствующих депозитарных операций с ценными бумагами. Разделы на счетах депо также могут открываться путем исполнения операции «Открытие раздела» по поручению Депонента или Депозитария.

Учет прав на федеральные государственные ценные бумаги осуществляется согласно требованиям Положений Банка России.

Для учета государственных ценных бумаг, допущенных к торгам в ЗАО «ФБ ММВБ», торговые разделы открываются в порядке, аналогичном открытию разделов для учета иных ценных бумаг.

Для учета ценных бумаг на счете депо Депонента, сделки с которыми совершаются на организованном рынке ценных бумаг (ОРЦБ) в соответствии с документами, регламентирующими правила обращения ценных бумаг у организаторов торгов, открываются отдельные торговые разделы типа «Блокировано для торгов», «Блокировано для торгов. Обеспечение».

Банк вправе самостоятельно переводить ценные бумаги Депонента по торговым разделам счета депо Депонента в соответствии с Правилами торговой системы, если дальнейшее осуществление операций в торговой системе требует такого перевода ценных бумаг.

Операции по счетам депо Депонентов, совершаемые с ценными бумагами вне ОРЦБ могут проводиться без открытия торговых разделов с участием разделов типа «Ценные бумаги в обращении (Основной)».

2. Описание основных типов разделов:

В рамках нижеперечисленных типов разделов могут быть открыты конкретные разделы с указанием наименования контрагентов, реквизитов договоров, торговых площадок, постановлений государственных органов и т.д.

2.1. Ценные бумаги в обращении (или Основной)

Данный раздел автоматически открывается при открытии счета депо (владельца, доверительного управляющего, номинального держателя), предназначен для учета любых ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий, не обремененных обязательствами. Возможны любые операции, предусмотренные Условиями.

2.2. Блокировано для торгов (торговый раздел)

Раздел предназначен для учета ценных бумаг, сделки с которыми совершаются на организованном рынке ценных бумаг, для списания и зачисления на раздел счета депо ценных бумаг при проведении расчетов по ценным бумагам в соответствии с Правилами клиринга в торговой системе.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца, счет доверительного управляющего
Ценные бумаги	Ценные бумаги, допущенные к торгам организатора торгов
Условия открытия раздела	Раздел открывается на основании документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента при переводе ценных бумаг на соответствующий тип раздела в депозитарии-корреспонденте («Блокировано для клиринга в НКЦ. Расчеты в валюте РФ» или иной), или по поручению Депонента.
Виды разрешенных операций	Зачисление, списание ценных бумаг по результатам торгов на ОРЦБ; Переводы ценных бумаг на счета депо других лиц с указанного раздела или со счетов депо других лиц на указанный раздел; Перевод ценных бумаг на другие разделы этого же счета депо.

2.3. Блокировано для торгов. Обеспечение (торговый раздел).

Раздел предназначен для учета ценных бумаг, предназначенных для обеспечения исполнения обязательств Участника клиринга по сделкам в соответствии с Правилами клиринга в торговой системе.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца, счет депо доверительного управляющего
Ценные бумаги	Ценные бумаги, допущенные к торгам организатора торгов
Условия открытия раздела	Раздел открывается на основании документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента при переводе ценных бумаг на соответствующий тип раздела в депозитарии-корреспонденте («Блокировано для клиринга в НКЦ. Обеспечение»), или по поручению Депонента.
Виды разрешенных операций	Зачисление, списание ценных бумаг по результатам торгов на ОРЦБ; Переводы ценных бумаг на счета депо других лиц или в реестр / иной депозитарий с указанного раздела. Переводы ценных бумаг со счетов депо других лиц или из реестра / иного депозитария на указанный раздел. Перевод ценных бумаг на другие разделы этого же счета депо.

2.4. Блокировано по РЕПО

Раздел предназначен для учета ценных бумаг, приобретенных Депонентом по первой части сделок РЕПО, заключаемых с условием блокировки обеспечения, в соответствии с действующим законодательством.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца, счет депо доверительного управляющего
Ценные бумаги	Ценные бумаги, которые могут являться активом обеспечения по

	первой части сделки РЕПО, в соответствии с нормативными актами, регулирующими порядок заключения и исполнения сделок РЕПО.
Условия открытия раздела	Раздел открывается на основании документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента об открытии соответствующего типа раздела в депозитарии-корреспонденте, по поручению Депонента, по поручению депозитария - домицилианта.
Виды разрешенных операций	Осуществляются переводы ценных в соответствии с условиями сделок РЕПО. Ценные бумаги, учитываемые в данном разделе не могут быть проданы, переданы в залог или иным образом обременены обязательствами или отчуждены по основаниям, отличным от оснований, предусмотренных сделкой РЕПО, по которой данные ценные бумаги являются обеспечением.

2.5. Блокировано по распоряжению Депонента

Раздел предназначен для осуществления блокирования ценных бумаг, выполненного по поручению Депонента, ограничивающего спектр возможных операций с учитываемыми на счете депо ценными бумагами, служит для учета ограничений прав на ценные бумаги различного рода.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца
Ценные бумаги	Любые ценные бумаги, принятые на обслуживание в Депозитарий
Условия открытия раздела	Раздел открывается при переводе ценных бумаг на данный раздел на основании поручения Депонента. Конкретные разделы в рамках данного типа могут быть открыты по видам договоров, видам ограничений, наложенных на ценные бумаги.
Виды разрешенных операций	Могут осуществляться переводы ценных бумаг в рамках одного счета депо Депонента: - из основного, торгового разделов по поручению Депонента; - из данного раздела в раздел «Блокировано в залоге Депонентом», основной или соответствующий торговый раздел по распоряжению Депонента.

2.6. Блокировано в залоге Депонентом

Раздел предназначен для учета залоговых обременений прав на ценные бумаги на счете депо залогодателя.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца
Ценные бумаги	Любые ценные бумаги, принятые на обслуживание в Депозитарий, которые в соответствии с их условиями выпуска и обращения могут являться предметом залога
Условия открытия раздела	Раздел открывается при переводе ценных бумаг на данный раздел на основании поручения Депонента-залогодателя. Конкретные разделы в рамках данного типа могут быть открыты по каждому договору залога или по двум и более договорам залога - в случае последующего (их) залога (ов).

Оператор раздела	Оператором раздела может быть назначен залогодержатель, в том числе – Банк.
Виды разрешенных операций	<p>Могут осуществляться переводы ценных бумаг в рамках одного счета депо Депонента-залогодателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из основного, торгового разделов или раздела «Блокировано по распоряжению Депонента» в раздел «Блокировано в залоге Депонентом» по залоговому поручению Депонента-залогодателя; - из раздела «Блокировано в залоге Депонентом» на основной или соответствующий торговый раздел счета депо Депонента-залогодателя - по залоговому поручению, свидетельствующему о факте прекращения залога, подписанному Депонентом-залогодателем и залогодержателем; в раздел «Блокировано для торгов по реализации заложенных ценных бумаг» в соответствии с условиями договора залога или на раздел «Блокировано в залоге Депонентом» того же счета депо, открытый по двум и/или более договорам залога в случае последующего (их) залога (ов). <p>Списание ценных бумаг из раздела «Блокировано в залоге Депонентом» на другой счет депо в Депозитарии или в ином депозитарии (или в реестр владельцев ценных бумаг) по поручению, подписанному Залогодателем и Залогодержателем, с условием фиксации тех же условий залога на счете зачисления.</p> <p>Списание ценных бумаг, обремененных залогом, со счета депо Депонента на основании уведомления о проведении операции в реестре и письменного согласия Залогодержателя.</p> <p>Зачисление ценных бумаг, обремененных залогом, на раздел «Блокировано в залоге Депонентом» с другого счета депо в Депозитарии или в ином депозитарии (или из реестра владельцев ценных бумаг) по поручению, подписанному Залогодателем и Залогодержателем, с условием фиксации тех же условий залога.</p> <p>В случае назначения оператора раздела ценные бумаги переводятся в раздел «Блокировано в залоге» по залоговому поручению Депонента-залогодателя, из раздела «Блокировано в залоге» - на основании поручения на перевод, подписанного оператором раздела.</p>

2.7. Блокировано для торгов по реализации заложенных ценных бумаг

В рамках данного типа функционируют разделы: «Блокировано для торгов по реализации ценных бумаг, заложенных Депонентом». Разделы предназначены для реализации заложенных ценных бумаг и соответствуют типам разделов «Блокировано в залоге Депонентом».

Переводы по разделам данного типа осуществляются в соответствии с договорами залога и правилами документов (клиентских регламентов) депозитариев-корреспондентов, с которыми у Депозитария заключены соответствующие договоры.

2.8. Блокировано по распоряжению государственных органов (блокировано по аресту)

Раздел предназначен для учета ограничений прав на ценные бумаги, связанных с решением уполномоченных государственных органов.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца
Ценные бумаги	Любые ценные бумаги, принятые на обслуживание в Депозитарий

Условия открытия раздела	<p>Раздел открывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при переводе ценных бумаг на основании служебного поручения Депозитария при наличии акта уполномоченного государственного органа или документа нотариуса. В рамках этого типа раздела могут быть открыты виды разделов предназначенные для учета ценных бумаг, на которые наложен арест для обращения взыскания на имущество должника; для учета ценных бумаг, на которые арест наложен для обеспечения иска или в иных целях, а также блокирование ценных бумаг при открытии наследственного дела - на основании документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента при переводе ценных бумаг на одноименный тип раздела в депозитарии-корреспонденте.
Виды разрешенных операций	<p>Переводы ценных бумаг в рамках раздела осуществляются по поручениям Депозитария, составленным на основании акта уполномоченного государственного органа, нотариуса или документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента при переводе ценных бумаг на одноименный тип раздела в депозитарии-корреспонденте.</p> <p>Осуществляются операции блокирования (ареста) ценных бумаг путем перевода на данный раздел; разблокирование (снятие ареста) - путем перевода из данного раздела на те разделы счета депо, с которых ранее были переведены ценные бумаги при наложении ареста ценных бумаг; либо переводы ценных бумаг на другие счета депо на основании акта уполномоченного государственного органа.</p>

2.9. Блокировано по распоряжению администрации Депозитария

Раздел предназначен для осуществления блокирования ценных бумаг, в случаях оговоренных в заключенном с Депонентом депозитарном договоре, на счете депо Депонента, на междепозитарном счете депо, выполненного на основании административного распоряжения Депозитария, ограничивающего спектр возможных операций с учитываемыми на счете депо ценными бумагами, или ограничивающего проведение депозитарных операций в определенном временном промежутке (до определенной даты)

Административное распоряжение Депозитария на зачисление ценных бумаг на этот раздел (списание) должно содержать причину блокировки (разблокировки), в качестве основания иметь документ, подтверждающий правомерность блокирования (разблокирования) ценных бумаг.

2.10. Ценные бумаги для распределения Депонентам.

Раздел предназначен для учета причитающихся Депоненту/клиенту Депонента по результатам корпоративного действия ценных бумаг.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца, счет доверительного управляющего, номинального держателя
Ценные бумаги	Ценные бумаги, полученные по результатам корпоративного действия
Условия открытия раздела	Раздел открывается на основании документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента при переводе ценных бумаг на одноименный тип раздела в депозитарии-корреспонденте. Допускается открытие нескольких разделов «Ценные бумаги для распределения Депонентам» на одном счете

	депо
Виды разрешенных операций	Зачисление на счет ценных бумаг на основании документа (отчета об исполнении депозитарной операции) депозитария – корреспондента. Может осуществляться перевод ценных бумаг на другие разделы этого же счета депо

2.11. Ценные бумаги неустановленных лиц.

Раздел предназначен для учета ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет Депозитарию в реестре реестродержателем или на счет депо Депозитария депозитарием-корреспондентом.

Счет, в рамках которого открывается раздел	Счет неустановленных лиц
Ценные бумаги	Любые ценные бумаги
Условия открытия раздела	Раздел открывается на основании служебного (административного) распоряжения Депозитария и документа реестродержателя или депозитария – корреспондента о зачислении ценных бумаг на лицевой счет в реестре или счет депо Депозитария – номинального держателя
Виды разрешенных операций	зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента или списание ценных бумаг при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны

2.12. Блокировано по расчетам

Раздел предназначен для учета ограничений прав на ценные бумаги до их списания со счета депо Депонента в Депозитарии на счет зарегистрированного лица (эмитента) в реестре владельцев ценных бумаг или на счет депо в другой депозитарии в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при осуществлении выкупа акций.

Счет депо, в рамках которого открывается раздел	Счет депо владельца, счет депо номинального держателя, счет депо доверительного управляющего
Ценные бумаги	Ценные бумаги, принятые на обслуживание Депозитарием, по которым допускаются операции снятия ценных бумаг с хранения и/или учета
Условия открытия раздела	Раздел открывается на основании документа реестродержателя, отчета депозитария-корреспондента, поручения Депонента на снятие ценных бумаг с хранения и/или учета при условиях списания ценных бумаг после расчетов или на основании Требования на выкуп акций.
Виды разрешенных операций	Списание ценных бумаг со счета депо Депонента или возврат ценных бумаг на раздел счета депо, с которого они были зачислены, на основании документов эмитента, реестродержателя, депозитария-корреспондента, предусмотренных законодательством РФ и Условиями, распоряжения Депозитария.