



РОСЭНЕРГОБАНК

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом КБ «РЭБ» (ЗАО)

от 09.01.2013 № 09-08

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПОЗИТАРИЯ)
Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК»
(закрытое акционерное общество)**

(редакция № 3)

**г. Москва
2013**

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения	3
Раздел 2. Общие положения	8
2.1. Осуществление депозитарной деятельности.....	8
2.2. Объект Депозитарной деятельности	9
2.3. Принципы депозитарного учета	9
2.4. Обязанности Депозитария	10
2.5. Права Депозитария.....	12
2.6. Ответственность Депозитария и Депонентов.....	12
Раздел 3. Услуги Депозитария.....	13
3.1. Депозитарные Услуги.....	13
3.2. Сопутствующие Услуги	14
Раздел 4. Депозитарные операции	15
4.1. Классификация Депозитарных операций	15
4.2. Основания для Депозитарных операций.....	16
4.3. Порядок совершения Депозитарных операций.....	17
4.4. Административные операции	18
4.4.1. Открытие Счета депо	18
4.4.2. Закрытие Счета депо	20
4.4.3. Открытие Раздела счета депо.....	21
4.4.4. Закрытие Раздела счета депо	21
4.4.5. Изменение анкетных данных	22
4.4.6. Назначение уполномоченных лиц и отмена их полномочий.....	22
Назначение Попечителя счета депо.....	22
Назначение Оператора счета (раздела счета) депо	23
Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо	24
Прекращение полномочий Уполномоченных лиц Депонента.....	24
4.5. Инвентарные (бухгалтерские) операции.....	25
4.5.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет	25
4.5.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета	26
4.5.3. Прием / снятие ценных бумаг по результатам биржевых торгов	27
4.5.4. Перевод ценных бумаг с учетом Места хранения	28
4.6. Комплексные операции.....	29
4.6.1. Блокирование ценных бумаг / Снятие блокирования с ценных бумаг	29
4.6.2. Обременение ценных бумаг залогом / прекращение обременения ценных бумаг залогом.....	29
4.7. Глобальные операции	30
4.7.1. Конвертация ценных бумаг.....	30
4.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг	31
4.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг	31
4.7.4. Объединение Выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных Выпусков ценных бумаг.....	32
4.7.5. Начисление дополнительных ценных бумаг / выплата доходов ценными бумагами	33
4.8. Отмена Поручений и исправительные записи по Счетам депо	33
4.9. Информационные операции	35
4.9.1. Общие положения.....	35
4.9.2. Предоставление отчетных документов по Информационным запросам.....	35
Раздел 5. Услуги, содействующие депонентам в реализации права на участие в управлении акционерным обществом	35
5.1. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения	35
5.2. Прочие Услуги, содействующие Владельцам ценных бумаг в реализации прав по ценным бумагам	36
5.3. Раскрытие информации о Владельцах ценных бумаг.....	36
Раздел 6. Услуги, содействующие реализации депонентами прав на получение доходов по ценным бумагам в денежной форме	37
Раздел 7. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания Выпуска ценных бумаг Депозитарием.....	38
7.1. Процедура приема на обслуживание Выпуска ценных бумаг	38
7.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием Выпуска ценных бумаг	40
Раздел 8. Оплата Услуг и возмещение расходов Депозитария	41
Раздел 9. Порядок заключения и расторжения Договоров	43
Раздел 10. Услуги Депозитария после расторжения Договора	44
Раздел 11. Конфиденциальность и меры по защите информации	44
Раздел 12. Прекращение Депозитарной деятельности.....	45
Раздел 13. Приложения	47

Раздел 1. Термины и определения

Активный счет депо - Счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Мест их хранения.

Анкета – собирательное понятие для Анкет с данными Депонентов и их Уполномоченных лиц для предоставления в Депозитарий.

Банк – Коммерческий банк «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество).

Бездокументарные эмиссионные ценные бумаги – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по Счету депо.

Владелец - лицо, которому ценные бумаги, удостоверяющие обязательственные права лица по отношению к Эмитенту, принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Выписка по Счету депо - документ, подписанный и оформленный надлежащим образом сотрудником Депозитария и содержащий сведения об остатках на Счете депо в разрезе каждого Выпуска ценных бумаг.

Выпуск ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного Эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все ценные бумаги одного Выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер или один идентификационный номер.

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

Депозитарий – Коммерческий банк «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество), осуществляющий депозитарное обслуживание на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг в соответствии с Условиями и нормативно-правовыми актами Российской Федерации через отдельное структурное подразделение Банка, для которого Депозитарная деятельность является исключительной.

Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению и /или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, и переходу прав на ценные бумаги.

Депозитарная операция – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, в рамках осуществления Депозитарной деятельности.

Депонент – юридическое или физическое лицо, пользующееся депозитарными услугами на основании Депозитарного договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления последним депозитарной деятельности.

Депозитарий-Депонент – депозитарий, пользующийся депозитарными услугами Депозитария на основании Договора о междепозитарных отношениях (по тексту Условий также «Депонент»).

Депозитарий Места хранения – депозитарий, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

Договор - общий термин Условий, применимый к Депозитарному договору, Договору о междепозитарных отношениях, Договору между Депозитарием и Попечителем счета депо.

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

Договор о междепозитарных отношениях – договор об оказании депозитарных услуг Депозитарием депозитарию-Депоненту, по хранению и/или учету прав на ценные бумаги клиентов Депозитария-депонента (по тексту Условий также «Депозитарный договор»).

Договор между Депозитарием и Попечителем счета депо – договор между

Депозитарием и Попечителем, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

Доверительный управляющий – лицо, осуществляющее на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и/или правами, удостоверенными ценными бумагами, принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

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

Дробление ценных бумаг – увеличение общего количества ценных бумаг в Выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением номинала ценных бумаг.

Инвестиционный счет – счет, открытый Депоненту / Попечителю счета депо по договору на брокерское обслуживание с Банком.

Иностранное публичное должностное лицо – любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, или лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или государственного предприятия, либо лицо, ранее занимавшее публичную должность, с момента сложения полномочий которого прошло менее 1 года.

Инициатор депозитарной операции – лицо, подписавшее Поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее Депозитарию требование об исполнении депозитарной операции. Инициатором операции может быть Депонент, лицо, уполномоченное Депонентом, Депозитарий, Эмитент ценных бумаг, а также иные лица, действующие в рамках своих полномочий.

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

Квалифицированный инвестор – лицо, являющееся таковым в силу закона (профессиональные участники рынка ценных бумаг; кредитные организации; акционерные инвестиционные фонды; управляющие компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов; страховые организации; негосударственные пенсионные фонды и другие лица в соответствии с пунктом 2 статьи 51.2 Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»), а также лицо, признанное квалифицированным инвестором в порядке, установленном Регламентом о порядке признания лиц квалифицированными инвесторами Банка.

Клиент – общий термин Условий, описывающий клиента Банка, в отношении которого осуществляется Депозитарная деятельность.

Клиринг – определение подлежащих исполнению обязательств, возникших из договоров, в том числе в результате осуществления неттинга обязательств, и подготовка документов (информации), являющихся основанием прекращения и (или) исполнения таких обязательств, осуществляемых Клиринговой организацией.

Клиринговая организация – юридическое лицо, имеющее право осуществлять клиринговую деятельность на основании лицензии на осуществление клиринговой деятельности.

Конвертация ценных бумаг – преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению уполномоченного органа управления Эмитента.

Консолидация ценных бумаг – уменьшение общего количества ценных бумаг в Выпуске

по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным увеличением номинала ценных бумаг.

Корпоративные действия Эмитента – мероприятия, осуществляемые Эмитентом в процессе своей деятельности (начиная от создания и заканчивая ликвидацией), определяющие его статус как юридического лица, формирующие его уставный капитал, органы управления, связанные с эмиссией ценных бумаг, выплатой дивидендов, участием других лиц в уставном капитале Эмитента, его органах управления и с участием Эмитента в уставном капитале, органах управления иных юридических лиц, а также иные мероприятия, предусмотренные законодательством РФ.

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

Место хранения – Реестродержатель или Депозитарий Места хранения, где учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Нерезидент – физическое и/или юридическое лицо, определенное как нерезидент в ФЗ № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле».

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не отнесенная законодательством Российской Федерации к эмиссионным ценным бумагам.

Номинальный держатель ценных бумаг – депозитарий, на лицевом счете / счете депо которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся Депонентом, но имеющее право подавать Поручения Депозитарию на выполнение депозитарных операций со Счетом депо / Разделом счета депо Депонента и/или Депозитария-депонента в рамках предоставленных ему полномочий.

Основной счет депо – вид Счета депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые не могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств и не допущены к клирингу.

Отчет о Депозитарной операции – документ, подписанный и оформленный надлежащим образом сотрудником Депозитария и содержащий информацию о проведенной депозитарной операции по Счету депо.

Пассивный счет депо – Счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги в разрезе Депонентов.

Попечитель счета депо (Попечитель) – юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Банком соответствующий договор, которому Депонент передал полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

Поручение – документ, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения Депозитарной операции или группы связанных Депозитарных операций. Поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения Депозитарной операции или раскрывающими ее содержание.

Рабочий день – период с 09-00 до 18-00 по московскому времени с понедельника по четверг, период с 9-00 до 16-45 в пятницу, кроме праздничного нерабочего дня согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Раздел счета депо – учетный регистр Аналитического Счета депо, являющийся совокупностью Лицевых счетов.

Распорядитель счета (раздела счета) депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, Попечителем счета депо или Оператором счета (раздела счета) депо подписывать документы, инициирующие проведение операций со Счетом депо Депонента на основании доверенности, в рамках установленных в ней полномочий, или учредительного документа.

Регистратор (реестродержатель) – профессиональный участник рынка ценных бумаг,

осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора, заключенного с Эмитентом этих бумаг и имеющий лицензию федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг на осуществление данного вида деятельности.

Реестр владельцев ценных бумаг (Реестр) - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Резидент - физическое и/или юридическое лицо, определенное как резидент в ФЗ № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле».

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, зарегистрированный в федеральном органе исполнительной власти по рынку ценных бумаг, осуществляющем государственную регистрацию Выпусков ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

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

Службное поручение – Поручение, инициированное сотрудником Депозитария в случаях, предусмотренных настоящими Условиями.

Сотрудник Депозитария – должностное лицо Депозитария, имеющее полномочия осуществлять Депозитарные операции от имени Банка на основании трудового договора, заключенного с Банком, внутренних документов Банка, и/или лицо, имеющее полномочия осуществлять некоторые Депозитарные операции от имени Банка на основании иных полномочий.

Способы учета ценных бумаг:

Открытый – способ учета прав, при котором Депонент может подавать в Депозитарий Поручения только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на Счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов (для эмиссионных ценных бумаг).

Закрытый - способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять Поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его Счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его Счетах депо и удостоверенных конкретным сертификатом. Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, должны иметь индивидуальные признаки, такие как: номер, серия, разряд, или быть удостоверены Сертификатами, имеющими индивидуальные признаки.

Маркированный - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг, и (или) удостоверяющих их сертификатов.

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

Счет депо владельца – Счет депо, открытый в Депозитарии, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги Депонентов, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо доверительного управляющего – Счет депо, открытый в Депозитарии, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, для которых Депонент в соответствии с имеющейся у него действующей лицензией федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и на основании заключенного договора является доверительным управляющим.

Счет депо номинального держателя – счет депо, открытый в Депозитарии, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, в отношении которых номинальный держатель не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих клиентов.

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

Торговый счет депо – вид Счета депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств и допущены к клирингу.

Уполномоченное лицо Депонента - Распорядитель Счета депо, Попечитель Счета депо или Оператор Счета депо, порядок назначения которых определяется Условиями.

Условия – настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент Депозитария) Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество), а также любая другая редакция Условий, утвержденная в установленном порядке и действующая в определенный момент времени.

Услуги – услуги, оказываемые Депозитарием Депоненту / Попечителю согласно настоящим Условиям и действующему законодательству Российской Федерации в рамках осуществления им Депозитарной деятельности.

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

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

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом от 22 апреля 1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается Выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного Выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

«Т» - один Рабочий день

Термины и определения, используемые в Условиях, но не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.10.1997 № 36, другими нормативными правовыми актами.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Осуществление депозитарной деятельности

- 2.1.1. Коммерческий банк «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) (далее – Депозитарий или Банк) осуществляет Депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг №177-13238-000100, выданной 29.07.2010г. Федеральной службой по финансовым рынкам без ограничения срока деятельности.
- 2.1.2. Депозитарий осуществляет Депозитарную деятельность на условиях совмещения с брокерской деятельностью (лицензия ФСФР №177-11119-100000 от 01.04.2008г.), дилерской деятельностью (лицензия ФСФР №177-11123-010000 от 01.04.2008г.), и деятельностью по управлению ценными бумагами (лицензия ФСФР №177-11127-001000 от 01.04.2008г.), банковской деятельностью (Лицензия на осуществление банковских операций ЦБРФ №2211).
- 2.1.3. Депозитарная деятельность Банка осуществляется отдельным структурным подразделением, для которого указанная деятельность является исключительной.
- 2.1.4. Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) (далее – Условия или Клиентский Регламент) являются основным документом, регламентирующим правила и порядок взаимодействия Депозитария, его клиентов и третьих лиц при осуществлении Банком Депозитарной деятельности. Депозитарная деятельность осуществляется Депозитарием в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами ФСФР, Банка России и настоящими Условиями.
- 2.1.5. Настоящие Условия разработаны Банком в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 16.10.1997г. №36, Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации от 25.07.1996г. №44, утвержденных приказом Банка России от 25.07.1996г. №02-259, Приказом №12-78/пз-н «Об утверждении порядка открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов» от 30.08.2012г., Приказом №12-12/пз-н «Об утверждении положения об особенностях порядка открытия и закрытия торговых и клиринговых счетов депо, а также осуществления операций по ним» от 15.03.2012г. и иными нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.
- 2.1.6. Условия и приложения к Условиям являются неотъемлемой частью Депозитарного договора, Договора о междепозитарных отношениях, Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо.
- 2.1.7. Условия утверждаются Председателем Правления Банка в порядке, предусмотренном внутренними документами Банка.
- 2.1.8. Настоящие Условия носят открытый характер, размещаются на web-сайте Банка по адресу в сети Internet: www.rosenergobank.ru и являются документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.
- 2.1.9. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить в Условия, в том числе в приложения к Условиям, изменения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уведомляя Депонентов и иных заинтересованных лиц о вносимых изменениях и о дате их вступления в силу не позднее, чем за 10 (Десять) дней до вступления их в силу. Уведомление осуществляется путем размещения соответствующего информационного сообщения и новой редакции Условий с полным текстом изменений на web-сайте Банка по адресу: <http://www.rosenergobank.ru> в сети Internet. Датой уведомления считается дата размещения информации на web-сайте Банка. Депонент

самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на web-сайте Банка.

2.2. Объект Депозитарной деятельности

- 2.2.1. Объектом Депозитарной деятельности Депозитария могут являться следующие ценные бумаги:
- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на Счетах депо;
 - эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
 - иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг" и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.
- 2.2.2. Инвестиционные паи могут быть приняты на обслуживание в Депозитарий только если правилами доверительного управления соответствующим паевым инвестиционным фондом допускается учет прав на инвестиционные паи на счетах депо в депозитариях.
- 2.2.3. Депозитарий производит депозитарные операции только с ценными бумагами (выпусками ценных бумаг), допущенными к депозитарному учету. Приём/отказ в приёме на обслуживание выпусков ценных бумаг является исключительной прерогативой депозитария.

2.3. Принципы депозитарного учета.

- 2.3.1. Депозитарная деятельность Банка включает:
- предоставление услуг по хранению и/или учету ценных бумаг и удостоверению прав на ценные бумаги;
 - предоставление услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
 - предоставление услуг, содействующих реализации Депонентами прав по ценным бумагам.
- 2.3.2. Депозитарный учет - учет ценных бумаг с целью получения полной и достоверной информации о:
- ценных бумагах в разрезе их владельцев;
 - ценных бумагах в разрезе мест их хранения;
 - обременении обязательствами и иных ограничениях на операции с ценными бумагами;
 - выпусках ценных бумаг;
 - правах, предоставляемых ценными бумагами;
 - совершенных операциях с ценными бумагами и операциях, находящихся в стадии исполнения.
- 2.3.3. Депозитарные операции по Счету депо Депонента производятся на основании Поручений, оформленных и предоставленных в соответствии с требованиями, установленными Условиями.
- 2.3.4. В Депозитарии ведется аналитический депозитарный учет. Аналитический учет предназначен для обособленного учета ценных бумаг, принадлежащих конкретным Депонентам или находящихся в конкретном Месте хранения.
- 2.3.5. Депоненту в Депозитарии открываются обособленные Основные и Торговые счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту или клиентам Депонента. Для организации учета ценных бумаг в рамках Счетов депо открываются Разделы счетов депо, а в рамках Раздела счета депо открываются Лицевые счета депо. Разделом счета депо могут объединяться несколько Лицевых

- счетов депо.
- 2.3.6. Учет ценных бумаг на Счетах депо ведется в штуках.
- 2.3.7. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг. Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на Счетах депо номинальных держателей. При зачислении ценных бумаг на Счет депо их дробные части суммируются. Списание со Счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по Счету депо номинального держателя.
- 2.3.8. Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется депозитарием в простых дробях до 30.06.2013г.
- 2.3.9. Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с 6 знаками после запятой с 01.07.2013г. Если в результате совершения операции по Счету депо или иному счету, открытому депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой по математическим правилам округления.
- 2.3.10. Ценные бумаги на Счетах депо учитываются по принципу двойной записи: по пассиву – в разрезе Депонентов, и по активу – в разрезе Мест хранения. Каждая ценная бумага в аналитическом учете отражается дважды: один раз на Пассивном счете депо – счете депо Депонента, и второй раз на Активном счете депо – счете депо Места хранения.
- 2.3.11. Для каждого Выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг этого Выпуска, учитываемых на Пассивных счетах депо, равно общему количеству ценных бумаг этого Выпуска, учитываемых на Активных счетах депо.
- 2.3.12. Депозитарий не допускает наличия отрицательных остатков на Лицевых счетах депо.
- 2.3.13. При осуществлении Депозитарием учета прав на ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, Депозитарий вправе зачислять указанные ценные бумаги на Счета депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором, либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

2.4. Обязанности Депозитария

- 2.4.1. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов, Депозитарий обязан обеспечивать обособленное хранение и/или учет ценных бумаг, прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарии. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в Регистраторе или Депозитарии места хранения и обеспечивать раздельное ведение Счетов, открываемых в Регистраторе или Депозитарии места хранения, т.е. вести отдельно счета депо для ценных бумаг, принадлежащих Банку, и Счета депо для ценных бумаг Депонентов.
- 2.4.2. Депозитарий обязан обеспечить обособленное хранение и/или учет ценных бумаг, прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного Счета депо.
- 2.4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению сохранности информации, содержащейся в системе ведения учета в электронном и бумажном виде, путем ее дублированного хранения, разработки системы ограничения прав доступа и

- другими мерами.
- 2.4.4. Проводить сверку на предмет соответствия учетных записей данным Регистраторов/Депозитариев Мест хранения в порядке и сроки, определенные договором/регламентом Регистратора/Депозитария Места хранения.
 - 2.4.5. Выполнять операции по Счету депо только на основании Поручений Депонента (Уполномоченных лиц депонента), если иное не установлено нормативными правовыми актами и/или настоящими Условиями.
 - 2.4.6. Обеспечивать прием ценных бумаг, переводимых на Счета Депонентов из других депозитариев или от Регистратора.
 - 2.4.7. Передать Депоненту принадлежащие ему ценные бумаги по первому его требованию, а также в случаях прекращения действия Депозитарного договора или ликвидации Депозитария путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другой депозитарии, указанном Депонентом.
 - 2.4.8. Обеспечивать по Поручению Депонента (Уполномоченных лиц Депонентов) перевод ценных бумаг на указанные ими Счета депо в Депозитарии, а также в любой другой депозитарий или на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг в порядке, предусмотренном Условиями.
Перевод ценных бумаг Депонента в другой депозитарий, указанный Депонентом, не осуществляется в случаях, когда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации другой депозитарий не может обслуживать данный Выпуск ценных бумаг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или на иных законных основаниях.
 - 2.4.9. Предоставлять Депоненту отчеты о совершенных Депонентом операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в порядке и в сроки, определенными настоящими Условиями.
 - 2.4.10. При принятии решения уполномоченным государственным органом о приостановлении операций с ценными бумагами Депозитарий обязан письменно информировать Депонента о приостановлении операций после получения постановления уполномоченного государственного органа.
 - 2.4.11. Получать и обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам от Эмитентов / Регистраторов / Депозитариев Мест хранения к владельцам ценных бумаг и от владельцев ценных бумаг к Эмитентам / Регистраторам / Депозитариям мест хранения.
 - 2.4.12. При составлении Эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передавать Эмитенту / Регистратору / Депозитарии Места хранения все сведения о Депонентах и о ценных бумагах Депонентов, необходимые для реализации прав Владельцев: получения доходов по ценным бумагам, участия в общих собраниях акционеров и иных прав.
 - 2.4.13. Сведения, предоставляемые Депозитарием, должны соответствовать данным регистров депозитария на дату, установленную в качестве даты составления соответствующих списков.
 - 2.4.14. Депозитарий несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и своевременность их передачи.
 - 2.4.15. Принимать все предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите прав Депонента на принадлежащие Депоненту ценные бумаги и по недопущению изъятия у Депонента, добросовестного приобретателя, ценных бумаг.
 - 2.4.16. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с Депозитарным договором, если не докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельства непреодолимой силы, умысла или

грубой неосторожности Депонента.

2.5. Права Депозитария

- 2.5.1. Привлекать к исполнению своих обязанностей третьих лиц, в том числе становиться депонентом другого депозитария.
- 2.5.2. Открывать счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг и проводить операции по этому счету в случаях, не противоречащих законодательству и нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 2.5.3. В соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном Депозитарным договором и/или дополнительным соглашением сопутствующие услуги, связанные с Депозитарной деятельностью.
- 2.5.4. В одностороннем порядке вносить изменения в Условия и Тарифы.
- 2.5.5. Не принимать к исполнению Поручения Депонента в случаях, определенных в настоящих Условиях.
- 2.5.6. Не исполнять Поручение Депонента в случаях, определенных в настоящих Условиях.
- 2.5.7. Депозитарий не вправе:
 - определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации или Депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
 - отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения по собственным обязательствам, обязательствам других Депонентов и/или клиентов Банка и третьих лиц;
 - обуславливать заключение Депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами, передаваемыми Депозитария;
 - приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента;
 - распоряжаться ценными бумагами Депонента, а также осуществлять права по ценным бумагам Депонента без Поручения Депонента (Уполномоченного им лица), за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий Эмитента ценных бумаг или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Ответственность Депозитария и Депонентов

- 2.6.1. Передача ценных бумаг Депонентом Депозитария и заключение Депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитария права собственности на ценные бумаги Депонента.
- 2.6.2. На ценные бумаги Депонентов, находящиеся в Депозитарии, не может быть обращено взыскание по собственным обязательствам Банка. При банкротстве Банка ценные бумаги Депонентов не включаются в конкурсную массу.
- 2.6.3. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за действия Депозитария Места хранения в отношении ценных бумаг Депонентов, за исключением случаев, когда ценные бумаги были переданы в Депозитарий Места хранения на основании прямого письменного указания Депонента.
- 2.6.4. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом: в случае ненадлежащего учета Депозитарием прав на принадлежащие правообладателю ценные бумаги, приводящего к несвоевременному внесению записей на счета правообладателей; в случае утери Депозитарием записей о правообладателе и принадлежащих ему ценных бумагах; за ошибки, допущенные в результате халатности или

- преднамеренных действий персонала Депозитария при совершении записей по Счетам.
- 2.6.5. В ходе осуществления Депозитарной деятельности Депозитарий обязан осуществлять проверку поданных Инициатором операции Поручений согласно Условиям. Депозитарий не несет ответственности за правомерность или действительность сделок с ценными бумагами, осуществляемых Депонентом или уполномоченными им лицами.
 - 2.6.6. Депозитарий не осуществляет контроль за соблюдением требований антимонопольного законодательства и иных нормативных правовых актов о конкуренции и об ограничении монополистической деятельности на товарных рынках и на рынке финансовых услуг при приобретении Депонентами ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.
 - 2.6.7. Депозитарий не осуществляет контроль за соблюдением Депонентами требований Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» при реализации акционерами закрытого акционерного общества преимущественного права приобретения акций, продаваемых другими акционерами этого общества.
 - 2.6.8. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами в случае неисполнения Эмитентом своих обязательств по ценным бумагам.
 - 2.6.9. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами в случае непредставления и/или предоставления ложной информации Депонентом, необходимой для осуществления прав, закрепленных ценными бумагами, и касающейся изменений по Счету депо Депонента.
 - 2.6.10. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами в случае исполнения любых действий в полном соответствии с Поручениями, полученными от Депонента.
 - 2.6.11. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами за действия органов управления акционерных обществ, ценные бумаги которых учитываются в Депозитарии.
 - 2.6.12. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами за действия представителей государственных органов, в том числе за действия судебных приставов-исполнителей, следователей и т.д.
 - 2.6.13. Депонент несет ответственность за актуальность его анкетных данных.
 - 2.6.14. Депонент несет ответственность за сохранность отчетных документов о состоянии Счета депо, передаваемых Депоненту Депозитарием. Только эти документы могут служить основанием для предъявления претензий по недобросовестному исполнению обязанностей Депозитария.
 - 2.6.15. Депонент самостоятельно отслеживает свои операции с ценными бумагами на предмет соблюдения норм законодательства.
 - 2.6.16. Депонент несет ответственность за совершение своих операций с ценными бумагами и за истинность информации, предоставляемой Депозитариию.
 - 2.6.17. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений по приобретению ценных бумаг несут Депоненты.

Раздел 3. Услуги Депозитария

3.1. Депозитарные Услуги

В целях осуществления Владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном Депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные Услуги:

- 3.1.1 Обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги.
- 3.1.2 Обеспечивает по Поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом Счета депо как в данном Депозитарии, так и в любой другой

- депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом.
- 3.1.3 Обеспечивает по Поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг.
 - 3.1.4 Обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на Счета Депонентов из других депозитариев или от Регистратора.
 - 3.1.5 Регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц.
 - 3.1.6 Предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии.
 - 3.1.7 Предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам.
 - 3.1.8 Получает и передает Депонентам предоставленные Эмитентом / Регистратором / Депозитарем Места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов.
 - 3.1.9 Получает и передает Эмитенту / Регистратору / Депозитарию Места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов.
 - 3.1.10 Принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя.
 - 3.1.11 Предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении Эмитентом корпоративных действий.

3.2. Сопутствующие Услуги

На основании отдельных соглашений, в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации Депозитарий вправе оказывать Депонентам сопутствующие Услуги, связанные с Депозитарной деятельностью, а именно:

- 3.1.12 Ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам.
- 3.1.13 Проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность.
- 3.1.14 Инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг.
- 3.1.15 В соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов.
- 3.1.16 По Поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров.
- 3.1.17 Предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и/или похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп-листы Эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг.
- 3.1.18 Отслеживание корпоративных действий Эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях.
- 3.1.19 Выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением Эмитентом корпоративных действий.
- 3.1.20 Предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об Эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии Эмитента.
- 3.1.21 Оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Услуг, связанных с ведением Счетов депо Депонентов и

содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Раздел 4. Депозитарные операции

4.1. Классификация Депозитарных операций

- 4.1.1. В Депозитарии различаются следующие виды Депозитарных операций:
- административные;
 - инвентарные (бухгалтерские);
 - комплексные;
 - глобальные;
 - информационные.
- 4.1.2. Под **административными операциями** понимаются Депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет Счетов депо и содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков на Лицевых счетах депо Депозитария. К административным операциям относятся:
- Открытие Счета депо / Раздела счета депо;
 - Закрытие Счета депо / Раздела счета депо;
 - Изменение анкетных данных;
 - Назначение Попечителя счета депо;
 - Отмена полномочий Попечителя счета депо;
 - Назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
 - Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
 - Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо;
 - Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо;
 - Отмена Поручений по Счету депо.
- 4.1.3. Под **инвентарными (бухгалтерскими) операциями** понимаются Депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на Лицевых счетах депо Депозитария. К инвентарным операциям относятся:
- Прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
 - Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
 - Перевод ценных бумаг с учетом Места хранения.
- 4.1.4. Под **комплексными операциями** понимаются Депозитарные операции, включающие в себя в качестве составных элементов операции различных типов: инвентарные, административные, информационные. К комплексным операциям относятся:
- Блокирование ценных бумаг;
 - Снятие блокирования ценных бумаг;
 - Обременение ценных бумаг обязательствами;
 - Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.
- 4.1.5. Под **глобальными операциями** понимаются Депозитарные операции, связанные с проведением Эмитентом корпоративных действий с Выпуском(ами) ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:
- Конвертация ценных бумаг;
 - Погашение (аннулирование) ценных бумаг;
 - Дробление или консолидация ценных бумаг;
 - Объединение дополнительных Выпусков эмиссионных ценных бумаг;
 - Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных Выпусков эмиссионных ценных бумаг;
 - Начисление дополнительных ценных бумаг.
- 4.1.6. Под **информационными операциями** понимаются Депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии Счетов депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполненных Депозитарных операциях. К информационным операциям относятся:

- Формирование выписки о состоянии Счета депо;
 - Формирование отчета об операциях по Счету депо;
 - Формирование информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария.
- 4.1.7. Данный перечень Депозитарных операций не является исчерпывающим и может быть дополнен при необходимости.

4.2. Основания для Депозитарных операций

- 4.2.1. Основанием для совершения Депозитарной операции является Поручение, подписанное Инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые в соответствии с настоящими Условиями документы.
- 4.2.2. В зависимости от Инициатора операции различают следующие виды операций:
- **Клиентские** – Инициатором депозитарной операции является Депонент или уполномоченное им лицо;
 - **Служебные** – Инициатором депозитарной операции является Депозитарий;
 - **Официальные** – Инициатором депозитарной операции являются уполномоченные органы государственной власти;
 - **Глобальные** – Инициатором депозитарной операции является, как правило, Эмитент или Регистратор по поручению Эмитента.
- 4.2.3. Поручение на совершение Депозитарных операций должно быть составлено на бумажном носителе с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Условий.
- 4.2.4. Поручения от юридических лиц должны быть подписаны уполномоченными лицами. При этом подпись уполномоченного лица должна содержаться в карточке образцов подписей Депонента и в Анкете юридического лица. Поручения также могут подписываться лицами, уполномоченными распоряжаться Счетом на основании Доверенности. Поручения должны быть скреплены печатью.
- 4.2.5. Поручения от физических лиц должны быть подписаны самими Депонентами (образец подписи должен быть в Анкете физического лица) или Распорядителями счета депо (образец подписи должен быть в Анкете физического лица и/или в доверенности).
- 4.2.6. В том случае если Инициатором депозитарной операции являются уполномоченные органы государственной власти, Депозитарий обязан исполнять письменные решения, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Письменные решения уполномоченных органов власти Российской Федерации должны сопровождаться соответствующими документами (судебными актами; исполнительными документами; постановлениями органов дознания и предварительного следствия и иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).
- 4.2.7. В случае проведения глобальной операции, Инициатором которой является Эмитент / Регистратор, основанием для внесения записей в регистры учета является отчет Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения о проведении глобальной операции.
- 4.2.8. Лица, инициирующие операции по снятию с учета ценных бумаг / перевода и не являющиеся Депонентами или представителями Депонента, представляют также документы, подтверждающие их права на ценные бумаги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:
- **при наследовании:** документ, удостоверяющий вступление наследника в свои права, оформленный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - **при правопреемстве:** копия передаточного акта (при слиянии, присоединении или преобразовании) и разделительный баланс (при разделении или выделении), надлежащим образом удостоверенные правопреемником.
- 4.2.9. Поручения и документы передаются Инициатором депозитарной операции в

Депозитарий лично или через Уполномоченных лиц.

4.2.10. Депозитарий вправе **отказать в принятии** Поручения к исполнению по следующим основаниям:

- Поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим на то полномочий;
- Поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим Депозитарному договору, соглашению с конкретным Депонентом, Анкете или способом, не предусмотренным Условиями;
- если срок от даты составления Поручения до даты предоставления его в Депозитарий превышает 10 (десять) рабочих дней;
- Поручение подписано лицом, не имеющим на то полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати Инициатора депозитарной операции;
- Поручение оформлено с нарушениями требований Условий;
- состав или оформление сопровождающих Поручение документов не соответствуют Условиям или действующему законодательству Российской Федерации;
- в Поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения Поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- Поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- в случае просрочки оплаты Услуг Депозитария и/или возмещения расходов Депозитария, связанных с открытием счетов депо Банка как номинального держателя в Регистраторах / Депозитариях мест хранения; хранением и учетом на указанных счетах ценных бумаг Депонента и проведением операций с ними в соответствии с тарифами Регистраторов / Депозитариев Мест хранения, а также почтовых расходов Банка, связанных с оказанием Услуг, в соответствии с условиями Депозитарного договора, Договора о междепозитарных отношениях, Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо.

4.2.11. При приеме Поручения Депозитарий подтверждает факт приема Поручения, либо выдает мотивированный отказ в приеме Поручения.

4.2.12. Депозитарий вправе **отказать в исполнении** Поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в предоставленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на Счете депо / Разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в Поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, обременены обязательствами, и исполнение Поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не предоставлены документы, необходимые для исполнения Поручения в соответствии с Условиями и/или действующим законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или Условиями.

4.2.13. В случае отказа в исполнении Поручения Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в письменном виде не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема Поручения или с момента получения от Регистратора / Депозитария Места хранения отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного Поручения.

4.3. Порядок совершения Депозитарных операций

4.3.1. Порядок осуществления Депозитарных операции проходит в следующие этапы:

- проверка правильности оформления Поручения;

- прием Поручения от Инициатора операции или от Уполномоченного им лица;
 - регистрация Поручения в Журнале принятых поручений. Депозитарий по просьбе Инициатора операции выдает последнему копию Поручения с отметкой о приеме;
 - сверка сведений, содержащихся в Поручении и/или приложениях к нему со сведениями в учетных регистрах Депозитария;
 - исполнение Поручения с одновременным отражением Депозитарной операции в учетных регистрах Депозитария или неисполнение Поручения в связи с несоответствием данных, указанных в Поручении и/или приложениях к нему, либо получение от Регистратора / Депозитария Места хранения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного Поручения;
 - составление отчета об исполнении операции или об отказе в исполнении Поручения;
 - регистрация отчета об исполнении операций или об отказе в исполнении операций в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача зарегистрированного отчета об исполнении или об отказе в исполнении Инициатору депозитарной операции или уполномоченному им лицу.
- 4.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные настоящими Условиями.
- 4.3.3. Срок исполнения Депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений.
- 4.3.4. Завершением Депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции Инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящими Условиями. Информация обо всех отчетах должна быть занесена в Журнал отправленных отчетов и выписок.
- 4.3.5. Формирование и передача отчета о совершении операции производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем исполнения операции.
- 4.3.6. Депозитарий обязан передать, а Депонент забрать отчет о совершении операции в соответствии со сроком исполнения операции.
- 4.3.7. Способы приема Поручений и порядок выдачи отчетов об исполнении операций определяются в Анкете Депонента / уполномоченного им лица, либо в дополнительном соглашении, заключенном Сторонами.

4.4. Административные операции

4.4.1. Открытие Счета депо

- 4.4.1.1. Депозитарная операция по открытию Счета депо представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять Депозитарные операции.
- 4.4.1.2. При открытии Счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария номер.
- 4.4.1.3. В зависимости от права собственности на ценные бумаги, Депозитарий для учета прав на ценные бумаги может открывать следующие виды Счетов депо:
- **Счет депо владельца** предназначен для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депонентам – юридическим или физическим лицам на праве собственности или ином вещном праве. Допускается открытие двух и более Счетов депо владельца ценных бумаг. Для открытия Счета депо владельца ценных бумаг Депонент заключает с КБ «РЭБ» (ЗАО) Депозитарный договор.
 - **Счет депо номинального держателя** предназначен для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых Депонент (номинальный держатель резидент) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов. Счет депо номинального держателя открывается в Депозитарии организациям, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности и заключившим с КБ «РЭБ» (ЗАО)

Договор о междепозитарных отношениях.

- **Счет депо доверительного управляющего** предназначен для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору доверительному управляющему (резиденту), а также приобретенные доверительным управляющим в процессе осуществления доверительного управления, принадлежащие на праве собственности учредителям управления. Счет депо доверительного управляющего открывается в Депозитарии лицам, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами и заключившим с КБ «РЭБ» (ЗАО) Депозитарный договор.

4.4.1.4. В зависимости от уровня доступа к клирингу, Депозитарий для учета прав на ценные бумаги может открывать следующие виды Счетов депо:

- **Торговый счет депо** предназначен для учета прав на ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств и допущены к клирингу. Операции по указанному Счету осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения лица, которому открыт данный Счет, либо на основании распоряжений лица, которому открыт такой Счет, с согласия клиринговой организации. Торговые счета депо открываются с указанием клиринговой организации, которая вправе давать распоряжения по этим счетам. Торговый счет депо может быть открыт Депозитарием для обеспечения клиринга под каждую клиринговую организацию.
- **Основной счет депо** предназначен для учета прав на ценные бумаги, которые не могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств и не допущены к клирингу.

4.4.1.5. Основаниями для зачисления ценных бумаг на Торговый счет депо или списания ценных бумаг с указанного счета являются:

- распоряжение Клиринговой организации в виде поручения по субсчетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчета Клиринговой организации по итогам клиринга; либо
- распоряжение Клиринговой организации в виде поручения по Торговым счетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчета Клиринговой организации по итогам клиринга; либо
- поручение Депонента по Торговому счету депо и согласие Клиринговой организации на распоряжение по Торговому счету депо номинального держателя Депозитария, либо;
- поручение одного Депонента о списании этих ценных бумаг с Торгового счета депо и поручение другого Депонента об их зачислении на другой Торговый счет депо при условии, что Депозитарий является участником клиринга, осуществляемого Клиринговой организацией, которая указана при открытии этих Торговых счетов депо. При этом получение отдельного согласия на совершение таких операций не требуется, если правилами клиринга предусмотрено, что Клиринговая организация согласна на совершение таких операций без обращения за получением такого согласия.

4.4.1.6. Депозитарий также вправе открывать и вести служебные счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги: Специальный технический счет, предназначенный для исполнения обязательств по итогам клиринга без участия центрального контрагента, Счет для учета ценных бумаг неустановленных лиц.

4.4.1.7. Один Счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия Счета депо лицам, являющимся участниками долевой

собственности на ценные бумаги.

- 4.4.1.8. Количество Счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного Депозитарного договора, в том числе количество Счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено Депозитарным договором.
- 4.4.1.9. Открытие Счета депо не требует от Депонента немедленного зачисления ценных бумаг.
- 4.4.1.10. Открытие Счета депо происходит после представления в Депозитарий полного комплекта документов, определенного настоящими Условиями. Все документы для открытия Счета депо должны быть представлены на бумажном носителе. Не требуется повторного представления документов в том случае, если Депоненту ранее были открыты иные счета в КБ «РЭБ» (ЗАО) и документы, представленные для открытия иного счета в КБ «РЭБ» (ЗАО), на момент открытия Счета депо не утратили силу. В противном случае, Депонент обязан предоставить Банку изменения и дополнения к ранее предоставленным документам и новые редакции утративших силу документов. Депонент также обязан своевременно извещать Депозитарий об изменении своих анкетных данных.
- 4.4.1.11. В случае непредставления или несвоевременного представления указанных документов и/или информации Депозитарий не несет ответственности за последствия исполнения Поручений по Счетам депо Депонента, подписанных неуполномоченными лицами, предоставление Эмитентам / Регистраторам / Депозитариям места хранения неверных сведений о Депоненте при составлении списка владельцев именных ценных бумаг, несвоевременное получение Депонентом отчетов об исполнении операций по счету депо, выписок о состоянии счета депо и других документов и информации, направляемых ему Депозитарием, а также за несвоевременное получение Депонентом доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете депо Депонента.
- 4.4.1.12. Инициатор операции: Депонент.
- 4.4.1.13. Входящие документы:
- для физических лиц – Перечень документов для открытия счета депо физическому лицу (Приложение №1.1);
 - для индивидуальных предпринимателей – Перечень документов для открытия счета депо индивидуальному предпринимателю (Приложение №1.2);
 - для юридических лиц – резидентов РФ – Перечень документов для открытия счета депо юридическому лицу-резиденту (Приложение №1.3);
 - для юридических лиц – нерезидентов РФ – Перечень документов для открытия счета депо юридическому лицу-нерезиденту (Приложение №1.4).
- 4.4.1.14. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение № 11).
- 4.4.1.15. График исполнения: до T + 3 р.д.

4.4.2. Закрытие Счета депо

- 4.4.2.1. Операция по закрытию Счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по Счету депо любых операций, кроме информационных и связанных с урегулированием взаимных обязательств.
- 4.4.2.2. Закрытие Счета депо осуществляется в следующих случаях:
- по Поручению Инициатора депозитарной операции;
 - при ликвидации Депозитария либо при прекращении деятельности Банка в случае реорганизации (за исключением преобразования);
 - при аннулировании у Банка лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
 - при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента

или Доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, соответственно;

- при ликвидации Депонента как юридического лица (в случае нулевого остатка ценных бумаг на счете депо Депонента);
- в случае смерти Депонента – физического лица (после передачи ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, наследникам Депонента).

- 4.4.2.3. Не может быть закрыт Счет депо, на Лицевых счетах которого учитываются ценные бумаги.
- 4.4.2.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого Счета депо.
- 4.4.2.5. Счет депо с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария, если в течение 1 (Одного) года по нему не производилось никаких операций.
- 4.4.2.6. Закрытие Счета депо осуществляется после урегулирования взаимных обязательств по оплате Услуг.
- 4.4.2.7. Инициатор операции: Депонент (уполномоченное им лицо), Депозитарий.
- 4.4.2.8. Входящие документы: Поручение на административную операцию (Приложение №3) / Служебное поручение.
- 4.4.2.9. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).
- 4.4.2.10. График исполнения: до Т + 3 р.д.

4.4.3. Открытие Раздела счета депо

- 4.4.3.1. Депозитарная операция по открытию Раздела счета депо представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации о Разделе как о совокупности Лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов и о допустимых операциях с Лицевыми счетами Раздела.
- 4.4.3.2. При открытии Раздела ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код.
- 4.4.3.3. Депозитарий оставляет за собой право на открытие любого необходимого количества Разделов, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Это количество определяется Депозитарием самостоятельно.
- 4.4.3.4. Инициатор операции: Депозитарий.
- 4.4.3.5. Входящие документы: Служебное поручение.
- 4.4.3.6. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).
- 4.4.3.7. Получатель исходящих документов: Депонент (уполномоченное им лицо).
- 4.4.3.8. График исполнения: Т.

4.4.4. Закрытие Раздела счета депо

- 4.4.4.1. Депозитарная операция по закрытию Раздела счета депо представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по Разделу счета депо любых операций, кроме информационных.
- 4.4.4.2. Не может быть закрыт Раздел счета депо, на Лицевых счетах которого учитываются ценные бумаги.
- 4.4.4.3. Раздел счета депо закрывается в случае закрытия Счета депо.
- 4.4.4.4. Раздел счета депо с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария, если в течение 6 (Шести) месяцев по нему не производилось никаких операций, а также в случае изменения режима хранения ценных бумаг Депозитария Места хранения.
- 4.4.4.5. Инициатор операции: Депозитарий.
- 4.4.4.6. Входящие документы: Служебное поручение.
- 4.4.4.7. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).

4.4.4.8. Получатель исходящих документов: Депонент (уполномоченное им лицо).

4.4.4.9. График исполнения: Т.

4.4.5. Изменение анкетных данных

4.4.5.1. Депозитарная операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных.

4.4.5.2. При изменении анкетных данных Депонента Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

4.4.5.3. Депонент, Попечитель счета депо, Распорядитель счета (раздела счета) депо обязаны инициировать операцию по изменению анкетных данных и представить подтверждающие документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения изменений в составе сведений, зафиксированных в документах, представленных Депозитария.

4.4.5.4. Инициатор операции: Депонент / Попечитель счета депо / Распорядитель счета (раздела счета) депо.

4.4.5.5. Входящие документы:

- Поручение на административную операцию (Приложение №3);
- Анкета (соответствующее Приложение №№2.1 – 2.4);
- Копии документов, подтверждающих вносимые изменения, оформленные согласно требованиям соответствующих Приложений №№1.1 – 1.4 Условий.

4.4.5.6. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).

4.4.5.7. График исполнения: Т + 3 р.д.

4.4.6. Назначение уполномоченных лиц и отмена их полномочий

Назначение Попечителя счета депо

4.4.6.1. Депонент вправе передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются на счете депо Депонента в Депозитарии, Попечителю счета депо.

4.4.6.2. Попечителем счета депо может выступать только юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

4.4.6.3. Попечитель действует от имени Депонента на основании доверенности и/или договора. При назначении Попечителя Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение Депозитарных операций по Счету депо в целом.

4.4.6.4. С момента назначения Попечителя Депонент не имеет права самостоятельно подписывать и передавать в Депозитарий Поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются на счете депо Депонента в Депозитарии, по которому назначен Попечитель счета депо, за исключением Поручения на отмену Попечителя счета депо и Поручения на закрытие Счета депо.

4.4.6.5. Каждое Поручение, поданное Попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение Депонента, переданное Попечителю.

4.4.6.6. В отношении ценных бумаг Депонента Попечитель счета депо обязан:

- передавать Депоненту отчетные документы Депозитария о совершенных по Счету депо Депонента Депозитарных операциях, и иные выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права;
- хранить первичные Поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки Поручений, передаваемых Попечителем счета депо в Депозитарий;
- вести учет операций, совершенных по Счетам депо Депонента, Попечителем счета депо которых он является;
- совершать иные действия в соответствии с Договором между Депозитарием и Попечителем счета депо.

- 4.4.6.7. Попечитель счета депо не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые Попечителем счета депо, могут быть использованы в качестве доказательств прав на ценные бумаги.
- 4.4.6.8. У Счета депо не может быть более одного Попечителя счета депо. Лицо, отвечающее требованиям к Попечителю счета депо, может одновременно быть Попечителем неограниченного количества Счетов депо.
- 4.4.6.9. В случае назначения Депонентом Попечителя счета депо, последний несет обязательства перед Депозитарием по оплате Услуг Депозитария, связанных с исполнением Депозитарных операций по счету депо Депонента, если иное не установлено Договором между депонентом и попечителем счета депо.
- 4.4.6.10. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя, если иное не установлено в Депозитарном договоре.
- 4.4.6.11. Между Депозитарием и Попечителем должен быть заключен Договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием Услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.
- 4.4.6.12. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо).
- 4.4.6.13. Входящие документы:
- Поручение на административную операцию (Приложение №3);
 - Доверенность, выданная Депонентом Попечителю счета депо (Приложение №10) и /или договор между Депонентом и Попечителем (экземпляр, либо нотариально удостоверенная копия, либо копия, удостоверенная Депозитарием);
 - Перечень документов для открытия счета депо юридическому лицу-резиденту (п.п.3-12 Приложения №1.3), для первого случая назначения конкретного Попечителя;
 - Договор между Депозитарием и Попечителем счета депо, для первого случая назначения конкретного Попечителя.
- 4.4.6.14. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).
- 4.4.6.15. График исполнения: до T + 3 р.д.
- Назначение Оператора счета (раздела счета) депо**
- 4.4.6.16. Депонент вправе передать часть или все полномочия по распоряжению Счетом депо / Разделом счета депо Оператору счета (раздела счета) депо.
- 4.4.6.17. При назначении Оператора счета (раздела счета) депо, Депонент сохраняет право подавать Поручения в Депозитарий.
- 4.4.6.18. Депонент, заключивший с Банком Договор на брокерское обслуживание, назначает Банк Оператором счета (раздела счета) депо.
- 4.4.6.19. Банк осуществляет полномочия Оператора счета (раздела счета) депо Депонента на основании Поручения о назначении Оператора в рамках указанных в нем полномочий.
- 4.4.6.20. Депонент вправе назначить Оператором счета (раздела счета) депо иное лицо, в соответствии с законодательством и нормативными актами Российской Федерации. В этом случае в Депозитарий необходимо дополнительно предоставить доверенность, выданную Депонентом Оператору счета (раздела счета) депо, договор, заключенный между Депонентом и Оператором счета (раздела счета) депо (оригинал или нотариально заверенная копия), Перечень документов для открытия счета депо юридическому лицу-резиденту (п.п. 2-12 Приложения №1.3). А также Оператор счета (раздела счета) депо обязан соблюдать требования п.4.4.5 Условий.
- 4.4.6.21. Депонент вправе поручить нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора счета (раздела счета) депо, разграничив при этом их полномочия.
- 4.4.6.22. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо).

4.4.6.23. Входящие документы:

- Поручение на административную операцию (Приложение №3);
- Документы, указанные в п. 4.4.6.20 Условий (в случае назначения Оператором счета (раздела счета) депо третьего лица).

4.4.6.24. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).

4.4.6.25. График исполнения: до T + 3 р.д.

Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо

4.4.6.26. Депонент вправе назначить Распорядителя счета (раздела счета) депо.

4.4.6.27. Распорядитель счета (раздела счета) депо действует в рамках полномочий, указанных в доверенности, выданной Депонентом.

4.4.6.28. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо).

4.4.6.29. Входящие документы:

- Поручение на административную операцию (Приложение №3);
- Анкета физического лица (Приложение №№1.1 - 1.2);
- Документ, удостоверяющий полномочия Распорядителя счета (раздела счета) депо (нотариально оформленная доверенность / доверенность на бланке организации) (Приложение №9);
- Перечень документов для открытия счета депо физическому лицу (п.п. 3-9 Приложения №1.1 / п.п. 3-8 Приложения №1.2).

4.4.6.30. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).

4.4.6.31. График исполнения: до T + 3 р.д.

Прекращение полномочий Уполномоченных лиц Депонента

4.4.6.32. Срок действия полномочий Уполномоченного лица Депонента самостоятельно контролируется Депонентом. Депонент имеет право в любой момент на досрочный отзыв полномочий Уполномоченного представителя.

4.4.6.33. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Уполномоченных лиц Депонента, совершенные в рамках их полномочий.

4.4.6.34. Полномочия Уполномоченных лиц Депонента прекращаются в случаях:

- в случае поступления в Депозитарий Поручения на отмену полномочий Уполномоченного лица Депонента. В этом случае доверенность, выданная Депонентом, соответствующему Уполномоченному представителю считается автоматически отозванной Депонентом;
- в случае истечения срока действия доверенности Уполномоченного лица;
- при поступлении в Депозитарий иного документа, подтверждающего прекращение полномочий Уполномоченного лица Депонента в соответствии с законодательством РФ.

4.4.6.35. Полномочия КБ «РЭБ» (ЗАО) как Оператора счета (раздела счета) депо, назначенного Депонентом, прекращаются в случае прекращения (расторжения) Договора на брокерское обслуживание Депонента с Банком.

4.4.6.36. Полномочия Попечителя счета депо прекращаются так же в следующих случаях:

- в случае прекращения (расторжения) Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо и при условии исполнения сторонами всех своих обязательств по нему;
- при поступлении в Депозитарий документов, свидетельствующих о расторжении договора между Депонентом и Попечителем счета депо. В этом случае доверенность, выданная Депонентом Попечителю счета депо, считается автоматически отмененной Депонентом;
- в случае истечения срока действия или аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, выданной Попечителю счета депо.

- 4.4.6.37. Поручения, переданные Депозитарию Уполномоченным лицом Депонента до прекращения его полномочий, подлежат исполнению в порядке, предусмотренном Условиями.
- 4.4.6.38. При прекращении полномочий Попечителя счета депо оплату Услуг Депозитария производит Депонент до момента назначения нового Попечителя счета депо.
- 4.4.6.39. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо), Депозитарий.
- 4.4.6.40. Входящие документы: Поручение на административную операцию (Приложение №3) / Служебное поручение.
- 4.4.6.41. Исходящие документы: Отчет об исполнении административной операции (Приложение №11).
- 4.4.6.42. Получатель исходящих документов: Депонент (Уполномоченное им лицо).
- 4.4.6.43. График исполнения: Т.

4.5. Инвентарные (бухгалтерские) операции

4.5.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет

- 4.5.1.1. Операция по приему ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление ценных бумаг на Счет депо Депонента.
- 4.5.1.2. Основанием для приема ценных бумаг на Счет депо является подписанное Инициатором депозитарной операции Поручение на прием ценных бумаг.
- 4.5.1.3. Депонент самостоятельно перерегистрирует ценные бумаги в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другой депозитарии на счет Депозитария как номинального держателя и подает Поручение на прием ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя.
- 4.5.1.4. Ценные бумаги, зачисленные на счет Депозитария как номинального держателя, в случае если Поручение на прием которых от Депонента не поступило, подлежат зачислению на Счет неустановленных лиц на основании Служебного поручения. Ценные бумаги учитываются на вышеуказанном Счете до момента получения Депозитарием соответствующего Поручения на прием ценных бумаг.
- 4.5.1.5. Исполнение Поручения на прием ценных бумаг, учитывающихся на Счете неустановленных лиц, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления соответствующего Поручения в Депозитарий. Принятое Депозитарием Поручение на прием ценных бумаг исполняется путем перечисления ценных бумаг со Счета неустановленных лиц на указанный Депонентом Счет депо.
- 4.5.1.6. Ценные бумаги рассматриваются как принятые на учет в Депозитарий с момента получения соответствующего отчета Регистратора / Депозитария Места хранения об их зачислении на счет номинального держателя Депозитария.
- 4.5.1.7. Принимаемые ценные бумаги в Депозитарии учитываются открытым способом учета, если Депонент не указал иное.
- 4.5.1.8. Депозитарий не производит зачисление ценных бумаг, если:
- в отношении Выпуска ценных бумаг или его части получено предписание (уведомление) о приостановлении Депозитарных операций;
 - принятие ценных бумаг на хранение/учет запрещается действующими нормативными правовыми актами РФ, судебным постановлением или актом уполномоченного государственного органа либо решениями саморегулируемых организаций, участником которых является Депозитарий или Депонент;
- 4.5.1.9. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо), Депозитарий (в случае зачисления бумаг на Счет неустановленных лиц).
- 4.5.1.10. Входящие документы:
- Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию (Приложение №4) / Служебное поручение (в случае зачисления бумаг на Счет неустановленных лиц);
 - Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя.

- 4.5.1.11. Депозитарий вправе дополнительно запросить, а Депонент (Уполномоченное им лицо) обязан(-о) представить документы, являющиеся основанием для операции.
- 4.5.1.12. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение № 12) / Уведомление об отказе в исполнении операции (Приложение № 16).
- 4.5.1.13. График выполнения:
- день принятия входящих документов - T;
 - направление Поручения на зачисление ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя Регистратору / Депозитарию Места хранения – до T+1;
 - получение Депозитарием отчета Регистратора / Депозитария Места хранения о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя – до T+1+N, где N - срок от момента передачи Депозитарием Поручения на прием ценных бумаг до момента получения Депозитарием отчета о зачислении ценных бумаг;
 - проведение Депозитарной операции – до T+1+N+1;
 - выдача (направление) исходящих документов – до T+1+N+2.

4.5.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета

- 4.5.2.1. Операция по снятию с хранения и/или учета ценных бумаг представляет собой списание определенного количества ценных бумаг со Счета депо Депонента.
- 4.5.2.2. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг со Счета депо осуществляется в случаях:
- изменения Места хранения ценных бумаг Депонента при переводе ценных бумаг Депонента на обслуживание в другой депозитарий;
 - изменения Места хранения ценных бумаг Депонента при переводе ценных бумаг Депонента на собственный лицевой счет зарегистрированного лица в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
 - передачи ценных бумаг Депонента контрагенту, не являющемуся депонентом Депозитария, в результате отчуждения по гражданско-правовым сделкам;
 - в иных случаях, предусмотренных Условиями и нормативными правовыми актами РФ.
- 4.5.2.3. Основанием для снятия с хранения и/или учета ценных бумаг со Счета депо является подписанное Инициатором депозитарной операции Поручение на списание ценных бумаг.
- 4.5.2.4. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг, выпущенных в бездокументарной форме, возможно только в случае наличия у Депонента или контрагента Депонента открытого лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг или счета депо в другом депозитарии.
- 4.5.2.5. При поступлении в Депозитарий Поручения на снятие ценных бумаг Депозитарий оформляет в адрес Регистратора / Депозитария Места хранения Поручение на списание ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя на лицевой счет / счет депо Депонента или контрагента Депонента, открытого в реестре владельцев именных ценных бумаг/в другом депозитарии.
- 4.5.2.6. Депозитарий не производит списание ценных бумаг со Счета депо в случаях, когда:
- указанные ценные бумаги на Счете депо отсутствуют либо заблокированы, либо обременены различного рода обязательствами;
 - отсутствует необходимое количество указанных ценных бумаг на Счете депо;
 - Регистратор / Депозитарий Места хранения отказывает в списании ценных бумаг со счета депо Депозитария как номинального держателя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.
- 4.5.2.7. Ценные бумаги, учитываемые на Счете неустановленных лиц подлежат списанию на основании Служебного поручения в следующих случаях:

- В случае предусмотренном абзацем первым п 4.8.10 настоящих Условий;
 - По истечении 1 года 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 Депозитария в Реестре / Депозитарии места хранения. В случае поручения Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на Счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение должно содержать 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.
- 4.5.2.8. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо), Депозитарий (в случае списания ценных бумаг со Счета неустановленных лиц).
- 4.5.2.9. Входящие документы:
- Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию (Приложение №4) / Служебное поручение (в случае списания ценных бумаг со Счета неустановленных лиц);
 - Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о списании ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя.
- 4.5.2.10. Депозитарий вправе дополнительно запросить, а Депонент (Уполномоченное им лицо) обязан (-о) представить документы, являющиеся основанием для операции.
- 4.5.2.11. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12) / Уведомление об отказе в исполнении операции (Приложение №16).
- 4.5.2.12. График выполнения:
- день принятия входящих документов - Т;
 - направление Поручения на списание ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя Регистратору / Депозитарию Места хранения – до Т+1;
 - получение Депозитарием отчета Регистратора / Депозитария Места хранения о списании ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя – до Т+1+N, где N -срок от момента передачи Депозитарием Поручения на списание ценных бумаг до момента получения Депозитарием отчета о списании ценных бумаг;
 - проведение Депозитарной операции – до Т+1+N+1;
 - выдача (направление) исходящих документов – до Т+1+N+2.
- 4.5.3. Прием / снятие ценных бумаг по результатам биржевых торгов**
- 4.5.3.1. Основаниями для зачисления/списания ценных бумаг на/с Торговый счет депо по результатам биржевых торгов является распоряжение Клиринговой организации в виде поручения по торговым счетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчета Клиринговой организации по итогам клиринга.
- 4.5.3.2. Входящие документы: Отчет Клиринговой организации.
- 4.5.3.3. Исходящие документы: Сводный отчет об исполнении операций (Приложение №15).
- 4.5.3.4. Получатель исходящих документов: Оператор счета (раздела счета) депо.
- 4.5.3.5. Депозитарий представляет Депоненту Выписку по Торговому счету депо и Отчет об операциях по Торговому счету депо на основании Информационного запроса в порядке и сроки предусмотренными настоящими Условиями.
- 4.5.3.6. График выполнения: Т

4.5.4. Перевод ценных бумаг с учетом Места хранения

4.5.4.1. Депозитарная операция по переводу ценных бумаг с учетом Места хранения осуществляется в следующих случаях:

- передачи ценных бумаг Депонента контрагенту, являющемуся Депонентом Депозитария, на Счет депо последнего;
- перевода ценных бумаг Депонента по Счетам депо/Разделам счета депо, открытым в рамках одного Договора;
- перевода ценных бумаг Депонента по Счетам депо/Разделам счета депо, открытым в рамках разных Договоров.

При этом общее количество учитываемых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

4.5.4.2. Основанием операции является поданное Инициатором депозитарной операции Поручение на перевод ценных бумаг с учетом Места хранения.

4.5.4.3. Основанием так же, могут являться следующие документы:

- исполнительный лист, выданный судебным органом, судебное постановление (если передача права собственности происходит по судебному постановлению);
- свидетельство о праве на наследство (если передача прав собственности происходит в результате наследования);
- передаточный акт, разделительный баланс (если передача прав собственности происходит в результате реорганизации юридического лица).

4.5.4.4. Перевод ценных бумаг в рамках одного Места хранения между Торговыми счетами депо осуществляется на основании Поручения одного Депонента о списании этих ценных бумаг с Торгового счета депо и Поручения другого Депонента об их зачислении на другой Торговый счет депо при условии, что Депозитарий является участником клиринга, осуществляемого Клиринговой организацией, которая указана при открытии этих Торговых счетов депо. При этом получение отдельного согласия на совершение таких операций не требуется, если правилами клиринга предусмотрено, что Клиринговая организация согласна на совершение таких операций без обращения за получением такого согласия.

4.5.4.5. Депозитарий вправе самостоятельно осуществлять Депозитарную операцию по переводу ценных бумаг с учетом Места хранения на основании Служебных поручений в следующих случаях:

- ликвидации юридического лица, являющегося Местом хранения;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного Места хранения;
- в целях приведения своей деятельности в соответствие с требованиями нормативных правовых актов в связи с изменениями в законодательстве.
- в случае проведения комплексных и глобальных Депозитарных операций.

В этом случае Депозитарий оформляет соответствующее Служебное поручение без согласия Депонента и предоставления им каких-либо дополнительных Поручений и иных документов.

4.5.4.6. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо), Депозитарий.

4.5.4.7. Входящие документы:

- Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию (Приложение №4) / Служебное поручение;
- Нотариально удостоверенные копии документов, указанные в п. 4.5.4.3 Условий.

4.5.4.8. В случае перевода ценных бумаг между Торговыми счетами депо Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию предоставляет и отправитель, и получатель ценных бумаг.

4.5.4.9. В случае перехода права собственности на ценные бумаги Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию предоставляет и отправитель, и

получатель ценных бумаг, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.5.4.3 Условий.

- 4.5.4.10. Депозитарий вправе дополнительно запросить, а Депонент (Уполномоченное им лицо) обязан (-о) представить документы, являющиеся основанием для операции.
- 4.5.4.11. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12) / Уведомление об отказе в исполнении операции (Приложение №16).
- 4.5.4.12. Получатель исходящих документов: Депонент (Уполномоченное им лицо).
- 4.5.4.13. График выполнения: до T+1 р.д.

4.6. Комплексные операции

4.6.1. Блокирование ценных бумаг / Снятие блокирования с ценных бумаг

- 4.6.1.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операций с ценными бумагами на Счете депо Депонента.
- 4.6.1.2. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании Поручения Инициатора операции.
- 4.6.1.3. Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по Счету депо Депонента.
- 4.6.1.4. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании Поручения Инициатора операции либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.
- 4.6.1.5. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо), Депозитарий, Эмитент, государственные органы.
- 4.6.1.6. Входящие документы:
- Поручение на блокирование / разблокирование ценных бумаг (Приложение №6) / Служебное поручение;
 - отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о блокировании / разблокировании ценных бумаг;
 - постановления судебных органов, исполнительные листы, выданные судебным органом, постановления правоохранительных органов, органов дознания и предварительного следствия;
 - документы, подтверждающие права третьих лиц на ценные бумаги Депонента, вытекающие из гражданско-правовых сделок, норм семейного, наследственного, налогового права;
 - свидетельство о смерти Депонента, справки нотариуса об открытии наследства, решения ликвидационной комиссии.
- 4.6.1.7. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12) / Уведомление об отказе в исполнении поручения (Приложение №16).
- 4.6.1.8. Получатель исходящих документов: Депонент (Уполномоченное им лицо).
- 4.6.1.9. График исполнения: до T+3 р.д.

4.6.2. Обременение ценных бумаг залогом / прекращение обременения ценных бумаг залогом

- 4.6.2.1. Передача ценных бумаг в залог в Депозитарии осуществляется в случаях:
- передачи Депонентом залогодержателю (кредитору) права получения удовлетворения по основному долгу за счет ценных бумаг Депонента;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.6.2.2. Прекращение залога ценных бумаг в Депозитарии осуществляется в случаях:
- прекращения обеспеченного залогом обязательства;

- аннулирования прав, составляющих ценную бумагу;
 - удовлетворения требований залогодержателя за счет заложенных ценных бумаг Депонента (обращение взыскания на заложенные ценные бумаги);
 - реализации заложенных ценных бумаг Депонента с публичных торгов в счет удовлетворения требований залогодержателя;
 - иных случаях предусмотренных законодательством РФ.
- 4.6.2.3. Ценные бумаги Депонента, подлежащие передаче в залог, обременяются на специальном разделе Основного счета депо (залогодателя).
- 4.6.2.4. Регистрация фактов обременения ценных бумаг залогом осуществляется на основании Залогового поручения (регистрация залога).
- 4.6.2.5. Залоговое поручение должно быть подписано и заверено оттиском печати (для юридических лиц) залогодателя и залогодержателя.
- 4.6.2.6. Прекращение обременения ценных бумаг залогом без обращения взыскания на предмет залога осуществляется на основании Залогового поручения (прекращение залога), подписанного и заверенным оттиском печати (для юридических лиц) залогодателя и залогодержателя.
- 4.6.2.7. Взыскание на предмет залога в судебном и внесудебном порядке осуществляется на основании заявления залогодержателя и надлежащим образом сформированным комплектом документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6.2.8. Инициатор операции: Депонент (Уполномоченное им лицо), Залогодержатель.
- 4.6.2.9. Входящие документы:
- Залоговое поручение (Приложение №7) / Служебное поручение (в случае взыскания ценных бумаг в судебном и внесудебном порядке);
 - Анкета залогодержателя (соответствующее Приложение №1.1 – №1.4), а также комплект документов, позволяющий идентифицировать залогодержателя и его уполномоченных лиц;
 - документы, являющиеся основанием для прекращения обременения ценных бумаг залогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6.2.10. Депозитарий вправе дополнительно запросить, а Депонент (Уполномоченное им лицо) обязан (-о) представить документы, являющиеся основанием для операции.
- 4.6.2.11. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12) / Уведомление об отказе в исполнении поручения (Приложение №16).
- 4.6.2.12. Получатель исходящих документов: Депонент (Уполномоченное им лицо).
- 4.6.2.13. График выполнения: до Т+3 р.д.

4.7. Глобальные операции

4.7.1. Конвертация ценных бумаг

- 4.7.1.1. Депозитарная операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на Счета депо/со Счетов депо ценных бумаг одного Выпуска на ценные бумаги другого Выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.
- 4.7.1.2. Конвертация может осуществляться:
- в отношении ценных бумаг одного Эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же Эмитента;
 - в отношении ценных бумаг различных Эмитентов, при проведении реорганизации Эмитентов (слияние, присоединение, дробление и т.п.).
- 4.7.1.3. При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали согласие на конвертацию.

- 4.7.1.4. При конвертации всего Выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит операцию конвертации, в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого Выпуска на своих Счетах депо, в сроки, определённые решением Эмитента. В случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по Счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определённые решением Эмитента либо при получения всех необходимых документов от Регистратора / Депозитария Места хранения.
- 4.7.1.5. Инициатор операции: Эмитент, Депонент (Уполномоченное им лицо) (при добровольной конвертации).
- 4.7.1.6. Входящие документы:
- Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария;
 - Служебное поручение.
- 4.7.1.7. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12).
- 4.7.1.8. Получатель исходящих документов: Оператор счета (раздела счета) депо, Депонент (уполномоченное им лицо).
- 4.7.1.9. График исполнения: до T+1 р.д.

4.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

- 4.7.2.1. Депозитарная операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) Выпуска со всех Счетов депо всех Депонентов.
- 4.7.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:
- ликвидации Эмитента;
 - принятия уполномоченным органом управления Эмитента решения об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - принятия Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банком России (в отношении ценных бумаг эмитируемых кредитными организациями) решения о признании Выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
 - признания в судебном порядке Выпуска ценных бумаг недействительным.
- 4.7.2.3. Инициатор операции: Эмитент.
- 4.7.2.4. Входящие документы:
- Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария;
 - Служебное поручение.
- 4.7.2.5. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12).
- 4.7.2.6. Получатель исходящих документов: Оператор счета (раздела счета) депо, Депонент (уполномоченное им лицо).
- 4.7.2.7. График исполнения: до T+1 р.д.

4.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

- 4.7.3.1. Депозитарная операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного Выпуска ценных бумаг. При этом ценные бумаги Выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же Эмитента с новым номиналом.
- 4.7.3.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по Счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации ценных бумаг и зарегистрированным в порядке, установленном действующим законодательством

Российской Федерации, решением о новом Выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) Эмитента.

- 4.7.3.3. Депозитарий вносит записи по Счетам депо, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации ценных бумаг в сроки, определенные решением уполномоченного органа управления Эмитента.
- 4.7.3.4. Инициатор операции: Эмитент.
- 4.7.3.5. Входящие документы:
 - Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария;
 - Служебное поручение.
- 4.7.3.6. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12).
- 4.7.3.7. Получатель исходящих документов: Оператор счета (раздела счета) депо, Депонент (уполномоченное им лицо).
- 4.7.3.8. График исполнения: до T+1 р.д.

4.7.4. Объединение Выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных Выпусков ценных бумаг

- 4.7.4.1. Депозитарий отражает в системе депозитарного учета объединение дополнительных Выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного Выпуска ценных бумаг, а также объединение ценных бумаг дополнительных Выпусков с ценными бумагами Выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – «операция по объединению Выпусков») на основании уведомлений, полученных от Регистратора / Депозитария Места хранения.
- 4.7.4.2. Депозитарная операция по объединению дополнительных Выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с Лицевых счетов ценных бумаг с аннулированными государственными регистрационными номерами и зачисление их на новый Лицевой счет депо с единым государственным регистрационным номером или зачисление данных ценных бумаг на Лицевой счет ценных бумаг государственного регистрационного номера Выпуска, к которому этот Выпуск является дополнительным.
- 4.7.4.3. Депозитарная операция по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного Выпуска ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по внесению в анкету аннулированного дополнительного Выпуска ценных бумаг записи о снятии с хранения.
- 4.7.4.4. Депозитарий обеспечивает проведение операций объединения дополнительных Выпусков и аннулирования кода дополнительного Выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на Счетах депо Депонентов, информацию об учете ценных бумаг дополнительного Выпуска и депозитарных операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного Выпуска.
- 4.7.4.5. Инициатор операции: Эмитент.
- 4.7.4.6. Входящие документы:
 - Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария;
 - Служебное поручение.
- 4.7.4.7. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12).
- 4.7.4.8. Получатель исходящих документов: Оператор счета (раздела счета) депо, Депонент (уполномоченное им лицо).
- 4.7.4.9. График исполнения: до T+1 р.д.

4.7.5. Начисление дополнительных ценных бумаг / выплата доходов ценными бумагами

- 4.7.5.1. Депозитарная операция начисления дополнительных ценных бумаг / выплата доходов ценными бумагами заключается в зачислении в соответствии с решением Эмитента на Счета депо Депонентов, имеющих по состоянию на дату, указанную в решении Эмитента, на своих Счетах депо ненулевые остатки ценных бумаг, пропорционально которым осуществляется начисление дополнительных ценных бумаг нового Выпуска.
- 4.7.5.2. Инициатор операции: Эмитент.
- 4.7.5.3. Входящие документы:
 - Отчет Регистратора / Депозитария Места хранения о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария;
 - Служебное поручение.
- 4.7.5.4. Исходящие документы: Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12).
- 4.7.5.5. Получатель исходящих документов: Оператор счета (раздела счета) депо, Депонент (уполномоченное им лицо).
- 4.7.5.6. График исполнения: до T+1 р.д.

4.8. Отмена Поручений и исправительные записи по Счетам депо

- 4.8.1. Поручение на проведение операций могут быть изменены или отозваны в день подачи Поручения до 16:30 по московскому времени. В случае приема / снятия ценных бумаг - до момента передачи Депозитарием соответствующего Поручения в Регистратор / Депозитарий Места хранения. В иных случаях, не допускается отзыв / изменение Поручения депо.
- 4.8.2. Записи по Счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без Поручения Депонента либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции или с нарушением условий, содержащихся в Поручении Депонента либо ином документе.
- 4.8.3. Отмена (отзыв) Поручения по инициативе Депонента / Уполномоченного лица осуществляется на основании Поручения на отмену совершения операций с ценными бумагами (Приложение №8).
- 4.8.4. Исправление ошибочных операций представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария или Депонента (его Уполномоченного лица).
- 4.8.5. Причинами исправления ошибочных операций по Счету депо Депонента по вине последнего могут быть:
 - указание Инициатором депозитарной операции в Поручении на совершение операций с ценными бумагами неверных реквизитов;
 - подача двух и более Поручений на совершение операций с ценными бумагами по одной и той же операции в Регистратор / Депозитарий Места хранения.
- 4.8.6. 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, на основании Служебного поручения Депозитария.
- 4.8.7. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных п. 4.8.6 Условий, 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 Депозитарным договором.

- 4.8.8. Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по Счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом Депозитарий должен учитывать неосновательно зачисленные ценные бумаги на Счете неустановленных лиц и обязан вернуть указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на Лицевой счет (Счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.
- 4.8.9. В случае расхождения остатков ценных бумаг учтенных депозитарием на Счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и Счете неустановленных лиц с остатками ценных бумаг, учитываемых на счете депо в Регистраторе / Депозитарии места хранения, Депозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанное расхождение было выявлено или должно было быть выявлено, обязан уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг и устранить указанное нарушение в порядке, предусмотренном Условиями и требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8.10. В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на Счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и Счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на счетах депо Регистратора / Депозитария Места хранения, открытых Депозитарию, Депозитарий списывает, на основании Служебного поручения, со Счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и Счета неустановленных лиц ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его счетах депо в Регистраторе / Депозитарии места хранения, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или должно было быть выявлено. При этом внесение Депозитарием записей по открытым у него Счетам депо и Счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим пунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания.
- Депозитарий по своему выбору обеспечивает зачисление таких же ценных бумаг на Счета депо и Счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии с настоящим пунктом, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим Счетам, или возмещает причиненные Депонентам убытки. При этом срок такого зачисления определяется с учетом требований нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 4.8.11. Депозитарий освобождается от исполнения обязанностей, предусмотренных вторым абзацем п. 4.8.10 Условий, если списание ценных бумаг было вызвано действиями Регистратора / Депозитария Места хранения, клиентом которого Депозитарий стал в соответствии с письменным указанием Депонента.
- 4.8.12. Депоненты обязаны осуществить необходимые с их стороны действия, в том числе предоставить соответствующие документы, в случае возникновения обоснованной необходимости внесения исправительных записей.

4.9. Информационные операции

4.9.1. Общие положения

- 4.9.1.1. Депозитарий осуществляет информационное обслуживание Депонентов путем предоставления отчетных документов по итогам проведения Депозитарных операций, отчетных документов о состоянии Счетов депо Депонента и информационных материалов о корпоративных действиях Эмитента.
- 4.9.1.2. Основанием для выдачи (направления) отчетных документов является проведение Депозитарной операции или Информационный запрос Депонента / Уполномоченного лица Депонента (Приложение №5), а также запросы уполномоченных органов.
- 4.9.1.3. Формы и сроки выдачи (формирования) отчетных документов по итогам выполнения Депозитарных операций определены в порядке проведения соответствующей Депозитарной операции, установленном Условиями.

4.9.2. Предоставление отчетных документов по Информационным запросам

- 4.9.2.1. Основанием для предоставления отчетных документов является Информационный запрос, подписанный Инициатором депозитарной операции, за исключением отчетных документов, предоставляемых Депозитарием по итогам выполнения Депозитарных операций или договорными отношениями сторон.
- 4.9.2.2. Депозитарием по Информационным запросам Инициатора депозитарных операций предоставляются следующие отчетные документы:
 - Выписка со Счета депо на дату (Приложение №13);
 - Выписка о движении ценных бумаг по Счету депо за период (Приложение №14);
 - Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение №12).
- 4.9.2.3. Депонент может запросить, а Депозитарий предоставить, иные виды выписок и отчетов по форме согласованной с Депозитарием.
- 4.9.2.4. Инициатор операции: Депонент (уполномоченное им лицо), государственные или иные органы в соответствии и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.9.2.5. Входящие документы: Информационный запрос (Приложение №5).
- 4.9.2.6. Исходящие документы: Отчет / Выписка.
- 4.9.2.7. График выполнения: до T+3 р.д.

Раздел 5. Услуги, содействующие депонентам в реализации права на участие в управлении акционерным обществом

5.1. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения

- 5.1.1. Депозитарий передает Депоненту документы и информацию, полученные от Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения.
- 5.1.2. Информация может быть предоставлена Депоненту одним из следующих способов:
 - способом, указанным в Анкете Депонента;
 - размещением информационного сообщения на сайте Банка в сети Internet по адресу <http://www.rosenergobank.ru> в случае, если передаваемая информация не является конфиденциальной.
- 5.1.3. Срок, в течение которого Депоненту передается информация, полученная от Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения составляет 1 (один) рабочий день со дня получения Депозитарием соответствующих документов и информации.
- 5.1.4. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за непредоставление информации о собрании акционеров, если Эмитент / Регистратор / Депозитарий Места хранения, в свою очередь, не предоставили вышеуказанную информацию в адрес Депозитария.

5.2. Прочие Услуги, содействующие Владельцам ценных бумаг в реализации прав по ценным бумагам

- 5.2.1. В случае заключения соответствующего соглашения между Банком и Депонентом Банк/Депозитарий оказывает Услуги, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации прав по принадлежащим им ценным бумагам:
- представление интересов владельцев ценных бумаг на собраниях акционеров (очное либо заочное голосование по доверенности, выданной владельцем ценных бумаг);
 - организация информационного обмена между Депонентами Депозитария и Эмитентами / Регистраторами / Депозитариями места хранения;
 - иные Услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Раскрытие информации о Владельцах ценных бумаг

- 5.3.1. Депозитарий предпринимает все действия, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге.
- 5.3.2. Раскрытие информации осуществляется Депозитарием посредством составления и направления уполномоченным лицам информации о Владельцах ценных бумаг в объеме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3.3. Формирование списков производится на основании запроса Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения, составленного на основании решения совета директоров Эмитента о предоставлении списка владельцев ценных бумаг Выпуска для участия в общем собрании акционеров и(или) начисления доходов по ценным бумагам с указанием даты, на которую надлежит составить список.
- 5.3.4. Депозитарий обязан составить требуемый список и направить его Эмитенту / Регистратору / Депозитарию Места хранения в течение срока указанного в запросе.
- 5.3.5. Депозитарий выполняет Поручение Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения в следующей последовательности:
- формирует список Владельцев именных ценных бумаг на конец операционного дня, установленного по дате, указанной в запросе, при этом список содержит информацию обо всех реальных Владельцах ценных бумаг, на Счете депо которых на конец операционного дня зафиксирован ненулевой остаток;
 - направляет сформированный и заверенный список владельцев именных ценных бумаг Эмитенту / Регистратору / Депозитарию Места хранения в согласованном с ними порядке.
- 5.3.6. При получении запроса Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения, Депозитарий в течение одного рабочего дня направляет депозитариям-Депонентам, требования предоставить список депонентов, являющихся владельцами ценных бумаг, с указанием количества принадлежащих им ценных бумаг, и всех необходимых реквизитов, указанных в запросе.
- 5.3.7. Не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Депозитария, если в требовании не указан иной срок, депозитарий-Депонент представляет Депозитарию список своих Депонентов.
- 5.3.8. В случае непредставления депозитарием-Депонентом списка своих Депонентов в срок, Депозитарий при формировании списка Депонентов для выплаты доходов на ценные бумаги указывает, что ценные бумаги, записанные на имя Депонента, находятся в номинальном держании последнего.
- 5.3.9. Заключив с Банком Депозитарный договор / Договор о междепозитарных отношениях Депонент подтверждает, что согласен с тем, что информация и документы, от него поступившие, передаются Депозитарием Эмитенту / Регистратору / Депозитарию Места хранения по их запросу, направленному в

- соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, без дополнительного согласия Депонента или клиентов Депонента.
- 5.3.10. Депозитарий не несет ответственности за содержание информации о владельцах ценных бумаг, подлежащей внесению в реестр владельцев именных ценных бумаг в случае несвоевременного представления необходимой информации Депонентом. Ответственность за содержание предоставленной информации несет Депонент.
- 5.3.11. Депозитарий не несет ответственности за непредоставление или несвоевременное предоставление списков Депонентов / Владельцев ценных бумаг перед Эмитентом / Регистратором / Депозитарем Места хранения или Депонентами в случае неполучения или несвоевременного получения запроса на составление списка владельцев ценных бумаг от Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения.

Раздел 6. Услуги, содействующие реализации депонентами прав на получение доходов по ценным бумагам в денежной форме

- 6.1. Порядок начисления и выплаты дохода определяется Эмитентом и/или его платежным агентом по выплате дохода в соответствии с уставом Эмитента и законодательством Российской Федерации.
- 6.2. В случае если перечисление дохода Эмитентом / платежным агентом Эмитента производится на счет Депозитария как номинального держателя, операция выплаты доходов по ценным бумагам осуществляется на основании распоряжения Депозитария и не требует предварительного уведомления Депонента.
- 6.3. Депозитарий передает выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а иным Депонентам не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.
- 6.4. После истечения указанного пятнадцатидневного срока Депонент вправе требовать от Депозитария, осуществления причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от получения таких выплат Депозитарием, за исключением случая, когда Депозитарий стал депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием Депонента и не получившему от другого депозитария подлежавшие передаче выплаты по ценным бумагам.
- 6.5. Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на конец операционного дня:
- предшествующего дате, которая определена в соответствии с документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, и на которую обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам подлежит исполнению;
 - следующего за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о получении им подлежащих передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней выплаты по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.
- 6.6. Выплата доходов Депоненту по иным ценным бумагам осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

- 6.7. В случае заключения Депонентом / Попечителем счета депо Договора на брокерское обслуживание с Банком, выплата дохода в денежной форме Депоненту производится путем зачисления денежных средств на Инвестиционный счет Депонента / Попечителя счета депо, если Депонент / Попечитель счета депо не указал иной способ получения доходов по ценным бумагам.
- 6.8. При отсутствии/расторжении между Депонентом и Банком заключенного Договора на брокерское обслуживание, выплата дохода в денежной форме Депоненту производится путем перечисления денежных средств на банковский счет, реквизиты которого указаны в Анкете Депонента.
- 6.9. Перечисление выплат по ценным бумагам Депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.
- 6.10. 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 Эмитента / Регистратором / Депозитарем Места хранения;
 - за несоответствие сумм полученного и причитающегося дохода, если данное несоответствие вызвано действиями Эмитента / платежного агента Эмитента / Реестродержателя / Депозитария Места хранения;
 - за неполучение Депонентом / Попечителем счета депо причитающегося дохода в случае отсутствия (несвоевременного предоставления Депонентом / Попечителем счета депо) информации об изменении своих банковских реквизитов.
- 6.11. Депозитарий имеет право потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для осуществления Депонентом имущественных прав, закрепленных ценными бумагами.
- 6.12. Инициатор операции: Эмитент / платежный агент Эмитента.
- 6.13. Входящие документы:
- список владельцев, имеющих право на получение доходов (дивидендов, купонов);
 - документ банка, свидетельствующего о зачислении денежных средств, необходимых для выплаты доходов, на счет Банка /уведомление Депозитария Места хранения о выплате и перечислении денежных средств, в случае если выплата доходов по ценным бумагам осуществляется через Депозитарий Места хранения.
- 6.14. Исходящие документы: Информационное сообщение.
- 6.15. График исполнения: до T+1 / T+5 (соответственно п.п. 6.3., 6.6. Условий).

Раздел 7. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания Выпуска ценных бумаг Депозитарием

7.1. Процедура приема на обслуживание Выпуска ценных бумаг

- 7.1.1. Целью процедуры приема на обслуживание Выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать Выпуск ценных бумаг.
- 7.1.2. Прием Депозитарием на обслуживание Выпуска ценных бумаг производится:
- по инициативе Депонента или его Уполномоченного лица при получении Депозитарием Поручения на прием ценных бумаг соответствующего Выпуска на Счет депо Депонента. В случае отсутствия лицевого счета Банка как номинального держателя в системе ведения реестра именных ценных бумаг или

- отсутствия междепозитарных отношений с другим Депозитарем Места хранения, обслуживающим данный Выпуск, прием на обслуживание Выпуска ценных бумаг осуществляется на основании отдельного письма Депонента, составленного в произвольной форме. Поручение на совершение операций с ценными бумагами или письмо Депонента должно содержать информацию о ценных бумагах, достаточную для их однозначной идентификации.
- по инициативе Эмитента / Регистратора / Депозитария Места хранения на основании отчета или выписки по счету Банка как номинального держателя, подтверждающих зачисление на счет Депозитария новых ценных бумаг по результатам проведенного Эмитентом корпоративного действия.
 - по инициативе Банка на основании Служебного поручения Депозитария.
- 7.1.3. Депозитарий в безусловном порядке принимает на обслуживание ценные бумаги акционерных обществ, депозитарный учет которых осуществляет Центральный депозитарий.
- 7.1.4. Депозитарий может отказать Депонентам в приеме на обслуживание конкретных видов ценных бумаг.
- 7.1.5. При приеме на обслуживание Выпуска ценных бумаг сотрудник Депозитария заполняет анкету Выпуска ценных бумаг. Датой принятия нового Выпуска ценных бумаг на обслуживание считается дата заполнения анкеты Выпуска ценных бумаг.
- 7.1.6. При формировании анкеты Выпуска ценных бумаг Депозитарий использует следующие источники информации:
- электронные базы данных по ценным бумагам, размещенные на интернет-ресурсах международных депозитариев Euroclear Bank и Clearstream Banking;
 - информация о ценных бумагах, предоставляемая международными или российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М и др.);
 - утвержденные в установленном порядке проспекты, условия эмиссии и обращения ценных бумаг;
 - информация о ценных бумагах, предоставляемая Эмитентами / Регистраторами и Депозитариями места хранения, ведущими счета Банка;
 - электронные базы данных по ценным бумагам, размещенные на интернет-ресурсах организаторов торговли по соответствующим ценным бумагам и/или обслуживающих их расчетных депозитариев;
 - иные источники по усмотрению Депозитария.
- 7.1.7. Выбор того или иного источника (источников) из вышеперечисленных осуществляется Депозитарием самостоятельно. При этом в приоритетном порядке используется информация (в том числе содержащаяся в базах данных), предоставляемая Эмитентами / Регистраторами / Депозитариями мест хранения, ведущими учет ценных бумаг на лицевых счетах и счетах депо, открытых на имя Банка как номинального держателя в этих организациях.
- 7.1.8. Внесение изменений и дополнений в анкету Выпуска ценных бумаг производится сотрудником Депозитария на основании данных, полученных из источников информации, перечисленных в п. 7.1.6 Условий.
- 7.1.9. Выпуск ценных бумаг не принимается Депозитарием на обслуживание в следующих случаях:
- Выпуск ценных бумаг не прошел государственной регистрации в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
 - уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о приостановлении размещения Выпуска ценных бумаг и операций с ними;
 - Выпуск ценных бумаг погашен или аннулирован;
 - прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается законом или

- иным нормативным правовым актом Российской Федерации;
- у Банка отсутствуют междепозитарные отношения с депозитарием или иной учетной организацией, осуществляющей обслуживание данного Выпуска ценных бумаг, если прием Депозитарием Выпуска ценных бумаг на обслуживание без установления таких отношений невозможен;
- ценные бумаги объявлены недействительными и/или похищенными, находящимися в розыске, включены в стоп-листы Эмитентами, правоохранительными органами или федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- прекращение паевого инвестиционного фонда;
- депозитарный учет ценных бумаг невозможен в силу правовых особенностей их Выпуска и обращения.

7.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием Выпуска ценных бумаг

7.2.1. Прекращение обслуживания Выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг;
- принятие федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг или Банком России (в отношении кредитных организаций) решения о признании Выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного Выпуска;
- вступление в законную силу решения суда о недействительности Выпуска ценных бумаг;
- ликвидация Эмитента ценных бумаг;
- прекращение паевого инвестиционного фонда;
- изменение условий обращения Выпуска ценных бумаг, делающее невозможным его дальнейшее обслуживание в Депозитарии;
- принятие Депозитарием решения о прекращении обслуживания определенного Выпуска ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание Выпуска ценных бумаг в случае, если ценные бумаги данного Выпуска учитываются на Счете депо Депонента, за исключением случаев ликвидации Эмитента.

7.2.3. Основанием для прекращения Депозитарием обслуживания Выпуска ценных бумаг могут являться:

- отчет Депозитария Места хранения либо уведомление Эмитента/ Регистратора о погашении или аннулировании Выпуска ценных бумаг;
- информация о погашении или аннулировании Выпуска ценных бумаг, размещенная на информационных ресурсах Эмитентов, международных депозитариев Euroclear Bank и Clearstream Banking, организаторов торговли, Депозитариев Мест хранения, Регистраторов;
- полученная из официального источника информация о признании Выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного Выпуска ценных бумаг по решению уполномоченного государственного органа;
- вступившее в законную силу решение суда;
- закон или иной нормативно-правовой акт;
- Служебное поручение Депозитария.

7.2.4. При наличии оснований для прекращения обслуживания Выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету Выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания Выпуска ценных бумаг и исключает их из списка обслуживаемых Депозитарием ценных бумаг.

Раздел 8. Оплата Услуг и возмещение расходов Депозитария

- 8.1. Услуги Депозитария оплачиваются в соответствии с Тарифами (Приложение №17) (далее – «Тарифы»), действующими на дату подачи Депонентом / иным Инициатором депозитарной операции Поручения, предусматривающего оказание соответствующей платной Услуги. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы на Услуги Депозитария в соответствии с п. 2.1.9. Условий.
- 8.2. Депонент / Попечитель возмещает расходы Депозитария, связанные с открытием Междепозитарных счетов депо, хранением и учетом на указанных счетах ценных бумаг Депонентов и проведением операций с ними, в соответствии с тарифами Депозитариев Мест хранения, а также почтовые расходы Депозитария, связанные с оказанием Депоненту Услуг в рамках Условий (далее – возмещение расходов Депозитария).
- 8.3. Оплата Услуг и возмещение расходов Депозитария может осуществляться следующими способами:
 - списания соответствующих сумм задолженности с банковского счета Депонента/ Попечителя, открытого в Банке, в порядке, определенном п.п. 8.5.– 8.7. Условий;
 - безналичным перечислением или наличным путем Депонентом / Попечителем в порядке, определенном п.п. 8.8. – 8.14. Условий.
- 8.4. Депонент / Попечитель заранее дает акцепт на списание Депозитарием сумм денежных средств в счет оплаты Услуг и возмещения расходов Депозитария с банковских счетов, открытых Депонентом / Попечителем в Банке, если в Договоре не указано иное.
- 8.5. В случае наличия банковских счетов Депонента / Попечителя, открытых в Банке, оплата Услуг Депозитария осуществляется ежемесячно в течение первых 5 (пяти) рабочих дней периода, следующего за расчетным. Расчетный период составляет один календарный месяц. Возмещение расходов Депозитария осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после оплаты Банком расходов, подлежащих возмещению.
- 8.6. Оплата Услуг Депозитария и возмещение расходов Депозитария, в случае наличия банковских счетов, открытых в Банке, происходит по следующим правилам:
 - списание соответствующих сумм денежных средств с банковского(-их) счета(-ов) Депонента / Попечителя в валюте Российской Федерации, открытого(-ых) в Банке, осуществляется Депозитарием банковским ордером на основании заранее данного акцепта Депонента / Попечителя;
 - В случае отсутствия (недостаточности) денежных средств на банковском(-их) счете(ах) в валюте Российской Федерации, открытом(-ых) в Банке, или отсутствия банковского(-их) счета(ов) в валюте Российской Федерации, Депозитарий осуществляет списание банковским ордером соответствующих сумм денежных средств с банковского(-их) счета(-ов) Депонента / Попечителя в иностранной валюте, открытого(-ых) в Банке, на основании заранее данного акцепта Депонента / Попечителя. В этом случае расчет суммы списания производится по курсу соответствующих валют, установленному Банком. При этом курс Банка определяется как курс Банка России на день списания задолженности + 0,3 %.
- 8.7. Депонент / Попечитель обязан обеспечить достаточность денежных средств на Банковских счетах в Банке в объеме, необходимом для своевременной оплаты услуг Депозитария, а также возмещения расходов Депозитария.
- 8.8. Депозитарий выставляет Депоненту / Попечителю счет на оплату услуг, а также возмещения расходов Депозитария в случае отсутствия или недостаточности средств на банковских счетах Депонента / Попечителя, открытых в Банке, или в случае отсутствия банковских счетов Депонента / Попечителя, открытых в Банке.

- 8.9. Счет на оплату Услуг выставляется Депозитарием ежемесячно в течение 5 (пяти) рабочих дней периода, следующего за расчетным. Расчетный период составляет один календарный месяц. Счет на возмещение расходов Депозитария выставляется им в течение 5 (пяти) рабочих дней после оплаты Депозитарием расходов, подлежащих возмещению.
- 8.10. Выставленные Депозитарием счета на оплату Услуг и на возмещение расходов Депозитария подлежат оплате Депонентом до календарного 20 числа периода, следующего за расчетным.
- 8.11. Депонент обязан самостоятельно забирать счета в офисе Депозитария и оплачивать счета в порядке и сроки, определенные п.п. 8.9. – 8.10., п.п. 8.12.-8.14. Условий.
- 8.12. Денежные средства в оплату счетов, выставленных Депозитарием, могут поступать от Депонентов – физических лиц в наличной или безналичной форме, от Депонентов – юридических лиц / Депонентов – индивидуальных предпринимателей / Попечителей – в безналичной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.13. Наличная оплата счета может быть произведена Депонентом – физическим лицом через кассу Банка. Прием наличных денежных средств производится в соответствии с текущим режимом работы кассы Банка и внутренними документами Банка.
- 8.14. Денежные средства в безналичной форме в счет оплаты Услуг или возмещения расходов Депозитария перечисляются на счет Банка согласно платежным реквизитам, указанным в счетах на оплату Услуг или возмещение расходов, выставляемых Депозитарием.
- 8.15. В случае закрытия Счета депо Депозитарий вправе, не дожидаясь окончания расчетного периода, списать сумму задолженности с банковских счетов Депонента/ Попечителя, открытых в Банке, в порядке, определенном п.п. 8.4., п.п. 8.6. - 8.7. Условий, или выставить Депоненту / Попечителю счет за оказанные Услуги в порядке, определенном п.п. 8.8. Условий.
- 8.16. Депонент /Попечитель, имеет право вносить полную или частичную предоплату в счет оплаты Услуг Депозитария, а также предполагаемых расходов Депозитария, связанных с исполнением Поручений Депонента / Попечителя.
- 8.17. Депозитарий имеет право потребовать у Депонента / Попечителя предоплаты отдельных Услуг и/или предполагаемых расходов Депозитария, а Депонент / Попечитель обязан внести требуемую сумму предоплаты до начала оказания Услуг, произведения расходов Депозитарием.
- 8.18. Иные Услуги, которые Депозитарий может предоставить Депоненту / Попечителю на основании дополнительных договоров или соглашений между Сторонами, подлежат оплате Депонентом в размере, порядке и сроки, установленные такими договорами или соглашениями.
- 8.19. При несоблюдении Депонентом / Попечителем предусмотренных Условиями сроков и/или размеров платежа Депонент / Попечитель обязан выплатить Депозитарию неустойку в размере 1% от несвоевременно выплаченной суммы, включающей налог на добавленную стоимость, за каждый день просрочки, но не более 100 % от указанной суммы.
- 8.20. В случае нарушения Депонентом / Попечителем п.п. 8.10. Условий на срок, превышающий 1 (один) календарный месяц, а также в случае невнесения Депонентом / Попечителем предоплаты в соответствии с п. 8.17. настоящих Условий, Депозитарий вправе:
- не оказывать Депоненту предусмотренные настоящими Условиями Услуги за исключением административных и глобальных (в том числе приостановить осуществление депозитарных операций по Счету депо Депонента и/или не принимать к исполнению Поручения Депонента) до полного исполнения Депонентом своих платежных обязательств;
 - требовать от Депонента оплаты Услуг авансовыми платежами.

Раздел 9. Порядок заключения и расторжения Договоров

- 9.1. Заключение Договоров с Депозитарием осуществляется в простой письменной форме.
- 9.2. Договор может быть заключен только после предоставления Депонентом / Попечителем полного комплекта надлежаще оформленных документов, предусмотренных настоящими Условиями для открытия Счета депо (Приложение №1.1-1.4).
- 9.3. Дополнительно Депозитарий вправе запрашивать установленные Банком вне условий Клиентского Регламента сведения и анкеты, направленные на идентификацию Депонента и/или его представителей и выгодоприобретателей. Непредставление такой информации служит основанием для отказа в заключении Договора, либо в приостановлении операций по нему.
- 9.4. Заключая Договор, Депозитарий и Депонент / Попечитель свидетельствуют о взаимном согласии соблюдать условия Клиентского Регламента.
- 9.5. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 9.6. Каждая из сторон вправе расторгнуть соответствующий Договор в одностороннем порядке без объяснения причин расторжения.
- 9.7. При расторжении Депозитарного / Междепозитарного договора по инициативе Депозитария, последний направляет Депоненту письменное уведомление о расторжении соответствующего Договора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. Соответствующий Договор считается расторгнутым, а Счет депо Депонента закрытым, на дату указанную в уведомлении.
- 9.8. При расторжении Депозитарного / Междепозитарного договора по инициативе Депонента, последний обязан направить Депозитарию Поручение(я) на закрытие Счета(ов) депо, которое признается сторонами одновременно надлежащим уведомлением Депонента о расторжении соответствующего Договора, за исключением случая наличия хотя бы одного открытого Счета депо Депонента.
- 9.9. Не может быть закрыт Счет депо, а Поручение на закрытие Счета депо не может быть исполнено, если на Счете депо учитываются ценные бумаги. Перед закрытием Счета депо остающиеся на нем ценные бумаги должны быть сняты с депозитарного обслуживания и переведены на другой счет депо / счет депо в иной депозитарии / в реестр владельцев именных ценных бумаг.
- 9.10. При расторжении Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо по инициативе Депозитария, Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты направления Попечителю счета депо письменного уведомления о расторжении Договора. С даты направления уведомления Депозитарий прекращает прием Поручений от Попечителя счета депо.
- 9.11. При расторжении Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо по инициативе Попечителя счета депо, Договор считается расторгнутым с даты получения Депозитарием письменного уведомления о расторжении Договора от Попечителя счета депо.
- 9.12. При расторжении Договора между Депозитарием и Попечителем счета депо, Попечитель счета депо обязан уведомить о расторжении Договора своих клиентов, не позднее дня расторжения Договора, если иной порядок и сроки не установлены договором между Депонентом и Попечителем счета депо.
- 9.13. Письменная форма уведомления о расторжении соответствующего Договора (а так же любые отчетные документы), направляемого Депозитарием Депоненту / Попечителю счета депо, считается соблюденной, если такое уведомление направлено:
 - заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу Депонента / Попечителя, указанному в Анкете Депонента / Попечителя счета депо. В случае

- возврата письма по причине смены почтового адреса, Депонент / Попечитель счета депо считается уведомленным, ответственность за то, что Депонент не уведомил Депозитарий о смене почтового адреса, ложится на Депонента / Попечителя счета депо;
- посредством курьерской службы и/или передаче в офисе Депозитария Депоненту (Уполномоченному лицу Депонента) / Попечителя счета депо и на экземпляре Депозитария поставлена виза (подпись) Депонента / Попечителя счета депо.
- 9.14. Договор не может быть расторгнут при наличии задолженности Депонента / Попечителя счета депо перед Депозитарием.

Раздел 10. Услуги Депозитария после расторжения Договора

- 10.1. В случае необходимости осуществления некоторых Депозитарных операций после расторжения Договора (выплаты доходов по ценным бумагам, формирования отчетов о совершенных Депозитарных операциях и т.д.), стороны Договора руководствуются положениями Условий и соответствующего Договора, в соответствии с Тарифами на Услуги Депозитария, действующими на дату совершения соответствующей Депозитарной операции. В указанном случае Депозитарий вправе не совершать соответствующую Депозитарную операцию до поступления от Депонента предварительной оплаты Услуг, в соответствии с выставленным Депозитарием счетом.
- 10.2. Если иное не оговорено Депонентом, перечисление доходов и отправка корреспонденции в адрес Депонента производится по реквизитам, указанным в Анкете Депонента / Анкете Попечителя счета депо, имеющимся в Депозитарии на момент расторжения соответствующего Договора с Депозитарием.

Раздел 11. Конфиденциальность и меры по защите информации

- 11.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о Счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых Депозитарных операциях по Счетам депо и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитарии в связи с осуществлением им Депозитарной деятельности. К таким сведениям, в частности, могут относиться:
- сведения о фактах заключения Депозитарных договоров, Договоров о междепозитарных отношениях;
 - сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Банка с Депозитариями места хранения, Регистраторами и Депонентами;
 - сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам.
- 11.2. Информация о Счетах депо Депонентов, производимых Депозитарных операциях по Счетам депо и иная информация о Депонентах, ставшая известной в связи с осуществлением Депозитарной деятельности, предоставляется самим Депонентам, их уполномоченным представителям, судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, 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, а также иным лицам, запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Депозитарии вправе по письменному указанию депонента предоставлять иным лицам информацию о таком депоненте, а также об операциях по его счету депо.

- 11.4. 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.
- 11.5. Информация о состоянии Счета депо в случае смерти Депонента – физического лица или Депонента – индивидуального предпринимателя выдается лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия, а также иным лицам в случаях, установленном законодательством Российской Федерации.
- 11.6. Подписав Депозитарный договор, Договор о междепозитарных отношениях, Депонент подтверждает согласие на передачу в Банк России и Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг конфиденциальной информации с целью осуществления последним контрольных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.7. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на Счете депо Депонента, и сведения об этом Депоненте передаются Эмитенту / Регистратору / Депозитарию Места хранения, осуществляющему сбор сведений для передачи их Эмитенту / Регистратору / Депозитарию Места хранения по их запросу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.8. Конфиденциальными не являются документы, описывающие общие условия Депозитарной деятельности Банка, Тарифы, перечень Выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий, типовые формы договоров, которые используются Банком при осуществлении Депозитарной деятельности. Не являются конфиденциальными статистические сведения о Депозитарной деятельности: суммарное количество Счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список Регистраторов / Депозитариев места хранения, число Депозитарных операций за определенный период и другие сведения о Депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и условиях договоров, регулирующих взаимоотношения Банка с Депонентами, Регистраторами, Депозитариями места хранения.
- 11.9. Депозитарий обеспечивает контроль за доступом сотрудников Банка или третьих лиц к материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии. Порядок контроля описан во внутренних документах Банка.
- 11.10. Внутренними нормативными документами Банка предусмотрен комплекс мер в случае пожара и других чрезвычайных ситуаций.
- 11.11. Депозитарий вправе использовать информацию, предоставленную Депонентом, а также его уполномоченных лиц, в целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также требовать от Депонента, а также его уполномоченных лиц систематического обновления Анкеты с приложением подтверждающих внесенные изменения документов.
- 11.12. Депонент соглашается, а Депозитарий вправе обрабатывать персональные данные о Депоненте, а также его уполномоченных лиц, в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

Раздел 12. Прекращение Депозитарной деятельности

- 12.1. Депозитарий прекращает Депозитарную деятельность в случае:
 - приостановления действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (до принятия лицензирующим органом решения о возобновлении действия лицензии);

- аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности;
 - принятия решения о ликвидации Банка.
- 12.2. При наступлении оснований, перечисленных в пункте 12.1. Условий, Депозитарий обязан:
- со дня принятия решения о ликвидации организации или получения уведомления ФСФР России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со Счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
 - в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления ФСФР России или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным договором с Депонентом, о приостановлении действия, аннулировании лицензии на право осуществления депозитарной деятельности или принятии решения о ликвидации организации;
 - одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении перевести находящиеся на их Счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии.
 - в соответствии с Поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии.

Раздел 13. Приложения

Наименование	Номер приложения
Перечень документов для открытия Счета депо физическому лицу	1.1
Перечень документов для открытия Счета депо индивидуальному предпринимателю	1.2
Перечень документов для открытия Счета депо юридическому лицу-резиденту	1.3
Перечень документов для открытия Счета депо юридическому лицу-нерезиденту	1.4
Анкета физического лица	2.1
Анкета индивидуального предпринимателя	2.2
Анкета юридического лица - резидента	2.3
Анкета юридического лица - нерезидента	2.4
Поручение на административную операцию	3
Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию	4
Информационный запрос	5
Поручение на блокирование/разблокирование ценных бумаг	6
Залоговое поручение	7
Поручение на отмену совершения операций с ценными бумагами	8
Доверенность на Распорядителя счета (раздела счета) депо	9
Доверенность на Попечителя счета депо	10
Отчет об исполнении административной операции	11
Отчет об исполнении депозитарной операции	12
Выписка о состоянии Счета депо	13
Выписка о движении ценных бумаг по Счету депо	14
Сводный отчет об исполнении операций	15
Уведомление об отказе в исполнении операции	16
Тарифы депозитария	17

Перечень документов для открытия Счета депо физическому лицу

№	Наименование документов	Комментарий
1	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2	Поручение на административную операцию (Приложение №3)	В одном экземпляре
3	Анкета физического лица (Приложение №2.1)	В одном экземпляре
4	Документ, удостоверяющий личность *	Копия, предоставляется вместе с предъявлением оригиналов документов **
5	Миграционная карта (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	Копия, предоставляется вместе с предъявлением оригиналов документов
6	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации ***	Копия, предоставляется вместе с предъявлением оригиналов документов
7	Налоговый сертификат – документ, подтверждающий, что физическое лицо является резидентом иностранного государства, с которым у Российской Федерации имеется действующее соглашение об избежании двойного налогообложения (для нерезидентов)	Оригинал или нотариально удостоверенная копия**
8	Доверенность, Анкету представителя клиента (Приложение №2.1), если интересы физического лица представляет иное физическое лицо	Оригинал Оригинал

Депозитарий вправе требовать от Депонента предоставления иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

*В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

- Для граждан Российской Федерации: паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет; общегражданский заграничный паспорт; паспорт моряка; удостоверение личности военнослужащего или военный билет; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта; иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.
- Для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации: вид на жительство лица без гражданства в Российской Федерации.
- Для иных лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство лица без гражданства в Российской Федерации, либо иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

**Документы, выданные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или апостилированы (для государств – участников Гаагской конвенции) и предоставлены в Депозитарий вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Легализация (апостиль) документов не требуется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

***В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются: вид на жительство иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; виза или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Перечень документов для открытия Счета депо индивидуальному предпринимателю

№	Наименование документов	Комментарий
1	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2	Поручение на административную операцию (Приложение №3)	В одном экземпляре
3	Анкета физического лица (Приложение №2.2)	В одном экземпляре
4	Документ, удостоверяющий личность *	Копия, предоставляется вместе с предъявлением оригиналов документов**
5	Миграционная карта (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	Копия, предоставляется вместе с предъявлением оригиналов документов
6	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации ***	Копия, предоставляется вместе с предъявлением оригиналов документов
7	Налоговый сертификат – документ, подтверждающий, что физическое лицо является резидентом иностранного государства, с которым у Российской Федерации имеется действующее соглашение об избежании двойного налогообложения (для нерезидентов)	Оригинал или нотариально удостоверенная копия**
8	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя)	Копия, заверенная осуществившим государственную регистрацию органом, или нотариально удостоверенная копия
9	Документ о статистических данных (кодах), выданный уполномоченным органом Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя)	Нотариально удостоверенная копия
10	Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (для индивидуального предпринимателя)	Нотариально удостоверенная копия
11	Выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная печатью налогового органа либо нотариально удостоверенная копия. Срок предоставления в Депозитарий выписки не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня выдачи регистрирующим органом (для индивидуального предпринимателя)	Оригинал или нотариально удостоверенная копия
12	Доверенность, Анкету представителя клиента (Приложение №2.1), если интересы физического лица представляет иное физическое лицо	Оригинал Оригинал

Депозитарий вправе требовать от Депонента предоставления иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

*В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

- Для граждан Российской Федерации: паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет; общегражданский заграничный паспорт; паспорт моряка; удостоверение личности военнослужащего или военный билет; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта; иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.
- Для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации: вид на жительство лица без гражданства в Российской Федерации.
- Для иных лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство лица без гражданства в Российской Федерации, либо иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

**Документы, выданные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или апостилированы (для государств – участников Гаагской конвенции) и предоставлены в Депозитарий вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Легализация (апостиль) документов не требуется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

***В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются: вид на жительство иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; виза или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Перечень документов для открытия Счета депо юридическому лицу-резиденту

№	Наименование документов	Комментарий
1	Депозитарный договор/ Договор о междепозитарных отношениях	В двух экземплярах
2	Поручение на административную операцию (Приложение №3)	В одном экземпляре
3	Анкета юридического лица-резидента (Приложение №2.3)	В одном экземпляре
4	Последняя редакция Устава со всеми изменениями и дополнениями	Копия, заверенная нотариусом либо налоговым органом
5	Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица, и оттиска печати, а также копии паспортов лиц, указанных в данной карточке	Оригинал, удостоверенный нотариально либо нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного оригинала Копия документа
6	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении или о продлении полномочий)	Копия, заверенная организацией, или нотариально удостоверенная копия
7	Письмо о согласовании кандидатуры руководителя кредитной организации с Банком России (для кредитных организаций)	Нотариально удостоверенная копия
8	Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Письмо Госкомстата России) или Уведомление (письмо) Федеральной службы государственной статистики о присвоении общероссийских классификаторов технико-экономической информации	Копия, заверенная организацией, или нотариально удостоверенная копия
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату, отстоящую не более чем на 30 (тридцать) календарных дней к дате предоставления в Депозитарий	Оригинал или нотариально удостоверенная копия
10	Свидетельства о государственной регистрации юридического лица и Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года)	Копия, заверенная осуществившим государственную регистрацию органом, или нотариально удостоверенная копия
11	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Нотариально удостоверенная копия
12	Лицензии/разрешения на занятие соответствующими видами деятельности, осуществление которых требует получение соответствующих лицензий/разрешений (при наличии)	Нотариально удостоверенная копия
13	Доверенность, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, а также Анкету физического лица (Приложение №2.1)	Оригинал или нотариально удостоверенная копия Оригинал
14	Письмо, подтверждающее факт принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.*	Оригинал

Депозитарий вправе требовать от Депонента предоставления иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* Для организаций, перечисленных в ст. 5 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" с последующими изменениями.

Перечень документов для открытия Счета депо юридическому лицу-нерезиденту

№	Наименование документов	Комментарий
1	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2	Поручение на административную депозитарную операцию (Приложение № 3)	Заполняется в одном экземпляре, подписывается представителем Депонента. Требуется нотариальное удостоверение подписи представителя Депонента в случае отсутствия банковской карточки. *
3	Анкета юридического лица-нерезидента (Приложение №2.4)	Заполняется в одном экземпляре, подписывается представителем Депонента. Требуется нотариальное удостоверение подписи представителя Депонента в случае отсутствия банковской карточки. *
4	Учредительные документы, согласно законодательству страны местонахождения иностранного юридического лица	Нотариально удостоверенная копия *
5	Документ о государственной регистрации (инкорпорации), выданный регистрирующим органом (выписка из торгового реестра либо другой документ, подтверждающий юридический статус), согласно законодательству страны местонахождения иностранного юридического лица	Нотариально удостоверенная копия *
6	Карточка (или ее аналог) с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени иностранной организации на основании учредительных документов,	Нотариально удостоверенный оригинал карточки (или ее аналога)
	а также копии документов, удостоверяющих личности лиц, указанных в данной карточке (или ее аналоге)	Копии документов*
7	Документ (решение о назначении или избрании на должность, о вступлении в должность, доверенность и решение директоров об их выдаче), подтверждающий полномочия лиц, образцы подписей которых содержатся в карточке с образцами оттиска печати и подписей, уполномоченных от имени юридического лица - нерезидента открывать Счет депо и совершать операции по Счету депо	Нотариально удостоверенная копия*
8	Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра или иные документы, подтверждающие информацию об органах управления юридического лица - нерезидента, составе акционеров (участников), а также месте их нахождения	Нотариально удостоверенная копия *
9	Документ, подтверждающий информацию о зарегистрированном адресе юридического лица, согласно законодательству страны местонахождения иностранной организации	Нотариально удостоверенная копия *
10	Свидетельство налогового резидента или иной документ, подтверждающий, что иностранная организация имеет резидентство в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации имеется действующее соглашение об избежании двойного налогообложения	Оригинал или нотариально удостоверенная копия*
11	Сертификат (Registered Agent's Certificate, Certificate of Incumbency, иной документ), выданный зарегистрированным агентом, корпоративным секретарем иностранного юридического лица, о том, что все предоставляемые документы не претерпели каких-либо изменений на текущую дату с датой выдачи не позднее 30 (тридцати) дней до даты их предоставления	Нотариально удостоверенная копия *
12	Доверенность, если интересы юридического лица представляет не единоличный исполнительный орган, а уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, а также Анкету физического лица (Приложение №2.1)	Оригинал или нотариально удостоверенная копия
		Оригинал

Депозитарий вправе требовать от Депонента предоставления иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* Документы, выданные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или апостилированы (для государств – участников Гаагской конвенции) и предоставлены в Депозитарий вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (легализация (апостиль) документов не требуется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

Анкета физического лица

(Фамилия, Имя и если имеется Отчество)

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Гражданство: _____ Резидент РФ Нерезидент РФ

Документ, удостоверяющий личность:

Серия: _____ Номер: _____ Код подразделения (если имеется): _____

Выдан: _____

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего (как в паспорте))

ИНН (если имеется):

Адрес места жительства:

Адрес места пребывания:

Почтовый адрес:

Тел. дом. /раб.: _____ Тел. моб.: _____ E-mail: _____

Данные миграционной карты: Номер карты: _____

Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания: _____

Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина/ лица без гражданства на пребывание/проживание в РФ:

Наименование: _____

Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Срок пребывания: Дата начала _____ Дата окончания _____

Банковские реквизиты: ¹

Расчетный счет:

Наименование банка: _____

Корреспондентский счет:

БИК: ИНН Банка:

Способ выплаты доходов по ценным бумагам: ¹

Зачисление на инвестиционный счет Банковский перевод

Договор на брокерское обслуживание с КБ «РЭБ» (ЗАО) № _____ от _____

Способ получения документов: ¹

Лично (через представителя) Почтой Иное: _____

Анкета предоставлена:

Для открытия Счета депо Для внесения изменений Иное: _____

Подтверждаю, что информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной. Обязуюсь в письменной форме информировать Депозитарий обо всех изменениях предоставленной информации в срок, установленный Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка "РОСЭНЕРГОБАНК" (закрытое акционерное общество)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата заполнения анкеты: _____

¹ Заполняется для Анкеты Депонента

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

настоящим подтверждаю, что **не являюсь/являюсь** (ненужное зачеркнуть) иностранным публичным лицом², его (ее) супругой (супругом), близким родственником (родственницей), родственником (родственницей) по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем, родительницей, сыном, дочерью, бабушкой, бабушкой, внуком, внучкой, полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать), братом, сестрой, усыновителем (усыновленным)), и **не выполняю/выполняю** (ненужное зачеркнуть) операции с денежными средствами от имени указанных лиц.

Я **не владею/владею** (ненужное зачеркнуть) совместно с иностранным публичным лицом компанией и **не веду/веду** (ненужное зачеркнуть) иной бизнес, **не имею/имею** (ненужное зачеркнуть) иные тесные деловые отношения с иностранным публичным лицом, а также **не являюсь/являюсь** (ненужное зачеркнуть) его личным советником.

Я **не являюсь/являюсь** (ненужное зачеркнуть) должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

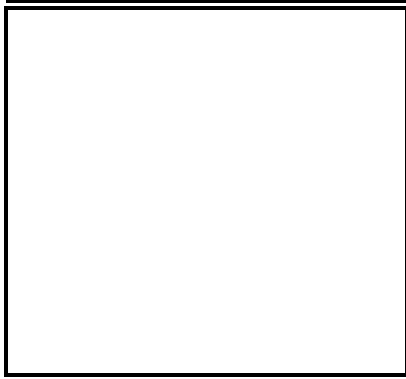
Заполняется сотрудником Депозитария:	
Входящий номер:	_____ от _____ <small>(дата и время)</small>
<small>(подпись сотрудника)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>
Счет депо №:	_____
Договор:	<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Распорядитель

² Иностранное публичное должностное лицо - любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства либо выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

Анкета индивидуального предпринимателя

<small>(Фамилия, Имя и если имеется Отчество)</small>																																							
Дата рождения: _____	Место рождения: _____																																						
Гражданство: _____	<input type="checkbox"/> Резидент РФ <input type="checkbox"/> Нерезидент РФ																																						
Документ, удостоверяющий личность:																																							
Серия: _____	Номер: _____ Код подразделения (если имеется): _____																																						
Выдан: _____	<small>(дата выдачи, наименование органа, выдавшего (как в паспорте))</small>																																						
ИНН (если имеется): <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																																							
Адрес места жительства:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																																						
Адрес места пребывания:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																																						
Почтовый адрес:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																																						
Тел. дом. /раб.: _____	Тел. моб.: _____ E-mail: _____																																						
Данные миграционной карты: Номер карты: _____																																							
Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания: _____																																							
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина/ лица без гражданства на пребывание/проживание в РФ:																																							
Наименование: _____																																							
Серия: _____	Номер: _____ Дата выдачи: _____																																						
Кем выдан: _____																																							
Срок пребывания: Дата начала _____ Дата окончания _____																																							
Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:																																							
Государственный регистрационный номер: _____																																							
Регистрирующий орган: _____																																							
Дата регистрации: _____	Место регистрации: _____																																						
Коды форм федерального государственного статистического наблюдения:																																							
ОКВЭД: _____	ОКПО: _____																																						
Сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:																																							
Вид: _____																																							
Номер: _____	Дата выдачи: _____																																						
Наименование выдавшего органа: _____	Срок действия: _____																																						
Перечень видов лицензируемой деятельности: _____																																							
Банковские реквизиты: ¹																																							
Расчетный счет:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																																						
Наименование банка: _____																																							
Корреспондентский счет:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																																						
БИК: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																				ИНН Банка: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																			
Способ выплаты доходов по ценным бумагам: ¹																																							
<input type="checkbox"/> Зачисление на инвестиционный счет <input type="checkbox"/> Банковский перевод																																							
Договор на брокерское обслуживание с КБ «РЭБ» (ЗАО) № _____ от _____																																							
Способ получения документов: ¹																																							
<input type="checkbox"/> Лично (через представителя) <input type="checkbox"/> Почтой <input type="checkbox"/> Иное: _____																																							
Анкета предоставлена:																																							
<input type="checkbox"/> Для открытия Счета депо <input type="checkbox"/> Для внесения изменений <input type="checkbox"/> Иное: _____																																							

¹ Заполняется для Анкеты Депонента



Образец оттиска печати

Подтверждаю, что информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной. Обязуюсь в письменной форме информировать Депозитарий обо всех изменениях предоставленной информации в срок, установленный Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка "РОСЭНЕРГОБАНК" (закрытое акционерное общество)
 Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

(подпись) (Ф.И.О.)
 Дата заполнения анкеты: _____

Я, _____
(Фамилия, Имя и если имеется Отчество)

настоящим подтверждаю, что **не являюсь/являюсь** (ненужное зачеркнуть) иностранным публичным лицом², его (ее) супругой (супругом), близким родственником (родственницей), родственником (родственницей) по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем, родительницей, сыном, дочерью, дедушкой, бабушкой, внуком, внучкой, полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать), братом, сестрой, усыновителем (усыновленным)), и **не выполняю/выполняю** (ненужное зачеркнуть) операции с денежными средствами от имени указанных лиц.

Я не владею/владею (ненужное зачеркнуть) совместно с иностранным публичным лицом компанией и **не веду/веду** (ненужное зачеркнуть) иной бизнес, **не имею/имею** (ненужное зачеркнуть) иные тесные деловые отношения с иностранным публичным лицом, а также **не являюсь/являюсь** (ненужное зачеркнуть) его личным советником.

Я не являюсь/являюсь (ненужное зачеркнуть) должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Заполняется сотрудником Депозитария:	
Входящий номер: _____	от _____ <small>(дата и время)</small>
<small>(подпись сотрудника)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>
Счет депо №: _____	
Договор: _____	
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Распорядитель

² Иностранное публичное должностное лицо - любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства либо выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

Анкета юридического лица - резидента

(полное официальное наименование юридического лица)

(сокращенное официальное наименование юридического лица)

(наименование юридического лица на иностранном языке)

Организационно-правовая форма: _____

ИНН:

Сведения о государственной регистрации:

ОГРН:

Дата внесения записи: _____

Орган, присвоивший _____

Место регистрации: _____

Дополнительно для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.:

Наименование документа о регистрации: _____

Номер регистрации в качестве юридического лица: _____ Дата регистрации: _____

Наименование регистрирующего органа: _____

Место регистрации: _____

КПП: БИК (если имеется):

ОКПО: _____ ОКВЭД: _____

ОКАТО _____ ОКОПФ: _____

Адрес местонахождения: Фактический адрес: Почтовый адрес: постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, присутствуют по местонахождению юридического лица

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

Величина зарегистрированного уставного (складочного) капитала или величина уставного фонда, имущества: Величина оплаченного уставного (складочного) капитала или величина уставного фонда, имущества:

Сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:

Вид: _____

Номер: _____ Дата выдачи: _____

Наименование выдавшего органа: _____ Срок действия: _____

Перечень видов лицензируемой деятельности: _____

Сведения об органах юридического лица (структура, персональный состав):

Наименования органа управления | Персональный состав органа управления юридического лица

Банковские реквизиты:

Расчетный счет:

Наименование банка: _____

Корреспондентский счет: БИК: ИНН Банка:

(Оборотная сторона Анкеты)

Способ выплаты доходов по ценным бумагам:

Зачисление на инвестиционный счет

Банковский перевод

Договор на брокерское обслуживание с КБ «РЭБ» (ЗАО) № _____ от _____

Способ получения документов:

Лично (через представителя)

Почтой

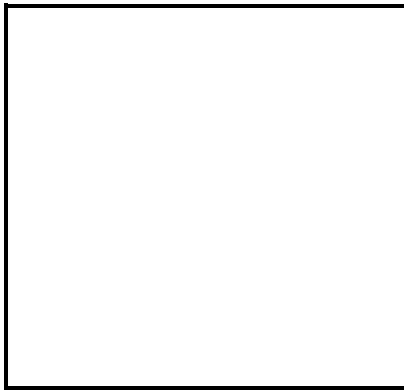
Иное: _____

Анкета предоставлена:

Для открытия Счета депо

Для внесения изменений

Иное: _____



Образец оттиска печати

Подтверждаем, что информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной.

Обязуюсь в письменной форме информировать Депозитарий обо всех изменениях предоставленной информации в срок, установленный Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество).

Обязуюсь получить согласие Уполномоченных лиц на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». Поручаю Депозитарию осуществлять обработку их персональных данных.

Для номинальных держателей: В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», при передаче сведений о персональных данных гарантируем получение согласия от субъектов персональных данных для Депозитария, принимающего такие сведения, как оператора, осуществляющего обработку их персональных данных, а также обладаю правом на передачу таких сведений в Депозитарий в целях их обработки.

_____ (должность) _____ (подпись) м.п. _____ (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:		
Входящий номер:	_____	от _____ <small>(дата и время)</small>
_____	_____	_____
<small>(подпись сотрудника)</small>		<small>(расшифровка подписи)</small>
Счет депо №:	_____	
Договор:	_____	
Тип Счета депо:	<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Номинальный держатель <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	

Анкета юридического лица - нерезидента

(полное официальное наименование юридического лица)

(сокращенное официальное наименование юридического лица)

(наименование юридического лица на русском языке)

Организационно-правовая форма: _____

ИНН:

Код иностранной организации (если имеется):

Сведения о государственной регистрации:

Наименование документа о регистрации: _____

Номер регистрации в качестве юридического лица: _____ Дата регистрации: _____

Наименование регистрирующего органа: _____

Место регистрации: _____

Адрес местонахождения:

Фактический адрес:

Почтовый адрес:

постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, присутствуют по местонахождению юридического лица

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

Величина зарегистрированного уставного (складочного) капитала или величина уставного фонда, имущества:

Величина оплаченного уставного (складочного) капитала или величина уставного фонда, имущества:

Сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:

Вид: _____

Номер: _____ Дата выдачи: _____

Наименование выдавшего органа: _____ Срок действия: _____

Перечень видов лицензируемой деятельности: _____

Сведения об органах юридического лица (структура, персональный состав):

Наименования органа управления	Персональный состав органа управления юридического лица

Банковские реквизиты:

Расчетный счет:

Наименование банка: _____

Корреспондентский счет:

БИК: ИНН Банка:

Способ выплаты доходов по ценным бумагам:

Зачисление на инвестиционный счет Банковский перевод

Договор на брокерское обслуживание с КБ «РЭБ» (ЗАО) № _____ от _____

Способ получения документов:

Лично (через представителя) Почтой Иное: _____

Анкета предоставлена:

Для открытия Счета депо Для внесения изменений Иное: _____

(Оборотная сторона Анкеты)



Образец оттиска печати

Подтверждаем, что информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной.
 Обязуемся в письменной форме информировать Депозитарий обо всех изменениях предоставленной информации в срок, установленный Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка "РОСЭНЕРГОБАНК" (закрытое акционерное общество).
 Обязуюсь получить согласие Уполномоченных лиц на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». Поручаю Депозитарию осуществлять обработку их персональных данных.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ м.п. _____ (Ф.И.О.)
 Действующий(ая) на основании: _____
 Дата заполнения анкеты: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:		
Входящий номер:	_____	от _____ (дата и время)
_____ (подпись сотрудника)	_____ (расшифровка подписи)	
Счет депо №:	_____	
Договор:	_____	

Поручение на административную операцию

Депонент:

Наименование / Ф.И.О.: _____

Счет депо: _____

(не указывается при открытии Счета)

Раздел счета депо: _____

(при назначении оператора/распорядителя раздела счета депо)

Вид административной операции:

 Открытие Счета депо Закрытие Счета депо Изменение анкетных данных

Тип Счета депо:

 Владельца Номинального держателя Доверительного управляющего
 Основной Торговый

Клиринговая организация, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по Торговому счету депо:

 ЗАО АКБ «НКЦ» ЗАО НКО НРД Иная: _____

 Назначение Отмена полномочий
 Оператора счета (раздела счета) депо: Коммерческий банк "РОСЭНЕРГОБАНК" (закрытое акционерное общество)
 Попечителя счета депо (в соответствии с полномочиями, указанными в доверенности/договоре)
 Распорядителя счета (раздела счета) депо (в соответствии с полномочиями, указанными в доверенности)
 Иное: _____

Основание операции: _____

Дополнительная информация:

Для Поручения на открытие Счета депо:

Настоящим подтверждаем ознакомление с Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка "РОСЭНЕРГОБАНК" (закрытое акционерное общество) (далее – Условия), а также принятие на себя добровольного обязательства следовать положениям (обязательствам) указанных Условий, которые нам разъяснены в полном объеме, включая Порядок оплаты Услуг Депозитария, и имеют для нас обязательную силу.

Для Поручения на назначение Оператора счета (раздела счета) депо:

Настоящим поручаем Оператору счета (раздела счета) депо исполнять следующий перечень полномочий:

1. Подписывать и подавать поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием Счета (Раздела счета) депо;
2. Передавать поручения, распоряжения, запросы и иные документы в Депозитарий Коммерческого банка "РОСЭНЕРГОБАНК" (закрытое акционерное общество), связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием Счета (Раздела счета) депо;
3. Получать выписки со Счета депо, отчеты о проведенных операциях и иные документы, связанные с проведением депозитарных операций и обслуживанием Счета (Раздела счета) депо;

Осуществлять иные права и обязанности, установленные Договором.

Депонент: _____

(подпись)

М.П. _____

(Ф.И.О.) _____

Дата заполнения поручения: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:

Входящий номер: _____ от _____ (дата и время)

Принято: _____ (подпись сотрудника) _____ (расшифровка подписи)

Исполнено: _____ (подпись сотрудника) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Поручение на инвентарную (бухгалтерскую) операцию

Тип операции:

 Прием на хранение/учет Снятие с хранения/учета Перевод с учетом места хранения

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента: _____

Вид, категория(тип): _____

Гос. рег. номер/ Код ISIN: _____

Количество: _____

Депонент:

Наименование / Ф.И.О: _____

Счет депо: _____

Раздел счета депо: _____

Место хранения: _____

Тип Счета депо:

 владельца номинального держателя доверительного управляющего

Контрагент:

Наименование / Ф.И.О: _____

Счет депо / л.с. в реестре: _____

Раздел счета депо: _____

Место хранения: _____

Тип Счета депо:

 владельца номинального держателя доверительного управляющего

Удостоверяющий документ: _____

(при приеме / списании ЦБ из/в реестр(а))

Сведения о сделке:

Сумма сделки: _____

(цифрами и прописью)

Дата сделки: _____

Дата расчетов: _____

Основание операции: _____

Дополнительная информация: _____

Инициатор операции: _____

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата заполнения поручения: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:

Входящий номер: _____

от _____

(дата и время)

Принято: _____

(подпись сотрудника)

(расшифровка подписи)

Исполнено: _____

(подпись сотрудника)

(расшифровка подписи)

(дата)

Информационный запрос

Депонент:
 Наименование / Ф.И.О. _____
 Счет депо: _____
 Тип Счета депо: Владельца Номинального держателя Доверительного управляющего

Требуемая информация:
 Выписка по Счету депо на дату _____
 Выписка о движении ценных бумаг по Счету депо за период с _____ по _____
 Выписка о наличии _____
(Вид ценной бумаги, эмитент, номер государственной регистрации, количество)
 _____ **ПО СОСТОЯНИЮ НА** _____
 Иное _____

Основание операции: _____

Дополнительная информация:

Депонент: _____ (подпись) М.П. _____ (Ф.И.О.)
 Дата заполнения поручения: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:		
Входящий номер: _____	от	_____ (дата и время)
Принято: _____ (подпись сотрудника)		_____ (расшифровка подписи)
Исполнено: _____ (подпись сотрудника)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (дата)

Поручение на блокирование/разблокирование ценных бумаг

Тип операции:

Блокирование ценных бумаг

Разблокирование ценных бумаг

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента: _____

Вид, категория(тип): _____

Гос. рег. номер/ Код ISIN: _____

Количество: _____
(цифрами и прописью)

Депонент:

Наименование / Ф.И.О: _____

Счет депо: _____

Раздел счета депо: _____

Место хранения: _____

Тип Счета депо: Владельца Номинального держателя Доверительного управляющего

Условия блокирования /разблокирования: _____

Срок блокирования: с _____ по _____

Основание операции: _____

Дополнительная информация:

Депонент: _____ (подпись) м.п. _____ (Ф.И.О.)

Дата заполнения поручения: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:		
Входящий номер: _____	от	_____ (дата и время)
Принято: _____ (подпись сотрудника)	_____	_____ (расшифровка подписи)
Исполнено: _____ (подпись сотрудника)	_____	_____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Залоговое поручение

Тип операции:

Регистрация залога

Прекращение залога

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента: _____

Вид, категория(тип): _____

Гос. рег. номер/ Код ISIN: _____

Количество: _____

(цифрами и прописью)

Залогодатель:

Наименование / Ф.И.О: _____

Счет депо: _____

Раздел счета депо: _____

Место хранения: _____

Залогодержатель:

Наименование / Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ
(реквизиты паспорта/ОГРН) _____

Условия залога: _____

Основание операции: _____

Дополнительная информация: _____

Залогодатель: _____

(подпись)

М.П. _____

(должность, Ф.И.О.)

Залогодержатель: _____

(подпись)

М.П. _____

(должность, Ф.И.О.)

Дата заполнения поручения: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:

Входящий номер: _____

от _____

(дата и время)

Принято: _____

(подпись сотрудника)

(расшифровка подписи)

Исполнено: _____

(подпись сотрудника)

(расшифровка подписи)

(дата)

Поручение на отмену совершения операций с ценными бумагами

Депонент: _____
 Наименование / Ф.И.О.: _____
 Счет депо: _____
 Тип Счета депо: Владельца Номинального держателя Доверительного управляющего

Реквизиты отменяемой операции:
 Вид отменяемой операции: _____
 Номер и дата поручения: _____
 Наименование эмитента: _____
 Гос. рег. номер/ Код ISIN: _____
 Количество: _____
 Иное: _____

Основание операции: _____

Дополнительная информация: _____

Депонент: _____ (подпись) _____ м.п. _____ (Ф.И.О.)
 Дата заполнения поручения: _____

Заполняется сотрудником Депозитария:		
Входящий номер: _____	от	_____ (дата и время)
Принято: _____ (подпись сотрудника)	_____ (расшифровка подписи)	
Исполнено: _____ (подпись сотрудника)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (дата)

(Образец. Для юридических лиц заполняется на бланке организации)

Доверенность №

(место составления)

(дата составления прописью)

<small>(полное наименование/Ф.И.О.)</small>	
В лице	действующий(ая) на основании
<small>(должность, Ф.И.О., наименование документа для юридических лиц, для физических лиц – удалить строку)</small>	
<small>(реквизиты удостоверяющего документа)</small>	
<small>(адрес регистрации)</small>	
именуемый в дальнейшем «Доверитель», уполномочивает	
<small>(Ф.И.О.)</small>	
<small>(реквизиты удостоверяющего документа)</small>	
<small>(адрес регистрации)</small>	
именуемый в дальнейшем «Поверенный», выполнять функции РАСПОРЯДИТЕЛЯ счета (раздела счета) депо:	

совершать предусмотренные Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) (далее «Условия») все юридические и фактические действия от имени Доверителя, включая, но не ограничиваясь, следующими:

- ✓ подписывать и подавать поручения на совершение депозитарных операций и другие документы, связанные с обслуживанием Счетов депо, открытых в Коммерческом банке «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) на имя Доверителя и направляемые от имени Доверителя в адрес Депозитария;
- ✓ получать отчеты о совершении депозитарных операций, выписки по Счетам депо, счета за Услуги по Счетам депо, счета-фактуры, письма, а также любые другие документы и сообщения, связанные с обслуживанием Счетов депо, открытых в Коммерческом банке «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) на имя Доверителя в рамках Условий Депозитария;
- ✓ передавать и получать документы, связанные с проведением депозитарных операций по Счетам депо, открытым в Коммерческом банке «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) на имя Доверителя;
- ✓ расторгнуть от имени Доверителя заключенный с Депозитарием Депозитарный договор.

Настоящая доверенность выдана на срок на **3 (Три) года** без права передоверия третьим лицам.

Настоящим удостоверяю(ем) подпись Поверенного (Распорядителя) _____

Подпись: _____ М.П. _____ (расшифровка подписи)

(Образец. Для юридических лиц заполняется на бланке организации)

Доверенность №

(место составления)

(дата составления прописью)

<small>(полное наименование/Ф.И.О.)</small>	
В лице	действующий(ая) на основании
<small>(должность, Ф.И.О., наименование документа для юридических лиц, для физических лиц – удалить строку)</small>	
<small>(реквизиты удостоверяющего документа)</small>	
<small>(адрес регистрации)</small>	
именуемый в дальнейшем «Доверитель», уполномочивает	
<small>(полное наименование)</small>	
В лице	действующий(ая) на основании
<small>(должность, Ф.И.О., наименование документа)</small>	
<small>(реквизиты удостоверяющего документа)</small>	
<small>(адрес регистрации)</small>	

(лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг)

именуемый в дальнейшем «Поверенный», выполнять функции **ПОПОПЕЧИТЕЛЯ** счета депо: _____

в соответствии с договором, устанавливающим взаимные права и обязанности Доверителя и Поверенного (Попечителя), совершать на основании поручений (распоряжений) Доверителя предусмотренные Условиями осуществления депозитарной деятельности Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) (далее «Условия») все юридические и фактические действия, вытекающие из заключенных договоров и связанные с реализацией прав собственников (владельцев) ценных бумаг, включая, но не ограничиваясь, следующими:

- ✓ распоряжаться ценными бумагами и осуществлять права по ценным бумагам Доверителя, учитываемым на Счете депо, открытом в депозитарии Коммерческого банка «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество), в соответствии с поручениями Доверителя, в том числе осуществлять любые операции по указанному выше Счету на основании поручений Доверителя;
- ✓ подписывать и подавать поручения на совершение депозитарных операций, и другие документы, связанные с обслуживанием Счета депо, открытого в Коммерческом банке «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) на имя Доверителя и направляемые от имени Доверителя в адрес Депозитария;
- ✓ производить расчеты с Депозитарием от имени Доверителя;
- ✓ получать отчеты о совершении депозитарных операций, выписки по Счетам депо, счета за Услуги по Счетам депо, счета-фактуры, письма, а также любые другие документы и сообщения, связанные с обслуживанием Счетов депо, открытых в Коммерческом банке «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество) на имя Доверителя в рамках Условий Депозитария.

Настоящая доверенность выдана на срок на **3 (Три) года** без права передоверия третьим лицам.

Подпись: _____ м.п. _____ (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ

Отправитель отчета: _____
Получатель отчета: _____
Номер отчета: _____
Дата составления отчета _____

Номер поручения, инициировавшего операцию: _____
Дата поручения: _____
Тип операции: _____
Инициатор операции: _____

Депонент: _____
Счет депо: _____
Договор №, дата: _____
Тип Счета депо: _____
Раздел счета депо: _____

Номер и дата операции _____
Основание для операции: _____
Исполнитель операции: _____

(должность)_____
(подпись)_____
(М.П.)_____
(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ

Отправитель отчета: _____
Получатель отчета: _____
Номер отчета: _____
Дата составления отчета _____

Номер поручения, инициировавшего операцию: _____
Дата поручения: _____
Тип операции: _____
Инициатор операции: _____

Депонент: _____
Счет депо: _____
Тип Счета депо: _____
Раздел счета депо: _____
Место хранения: _____

Контрагент: _____
Счет депо: _____
Раздел счета депо: _____
Место хранения: _____

Ценные бумаги: _____
Эмитент: _____
Вид, категория (тип): _____
Номер гос. регистрации: _____
Количество: _____

Номер и дата операции _____
Основание для операции: _____
Исполнитель операции: _____

(должность)_____
(подпись)_____
(М.П.)_____
(Ф.И.О.)

**ВЫПИСКА
О СОСТОЯНИИ СЧЕТА ДЕПО**

№ _____ от _____ г.

На _____ (конец операционного дня)

Депонент:	_____
Счет депо:	_____
Договор №, дата:	_____
Тип Счета депо:	_____

Место хранения:	_____
Раздел счета депо:	_____

Эмитент:	_____
Вид, категория (тип):	_____
Номер гос. регистрации:	_____
Номинал:	_____
Количество:	_____

Итого по Счету депо:	_____
----------------------	-------

Настоящая выписка ценной бумагой не является

(должность)_____
(подпись)_____
(М.П.)_____
(Ф.И.О.)

**СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИЙ
ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ НА БИРЖЕ**
№ _____ от _____ г.
за дату торговой сессии _____

Получатель отчета:

№ п/п	Наименование депонента	Счет депо	Раздел счета депо	Место хранения	Наименование эмитента, вид, категория (тип); номер гос. рег.	Вид операции	Количество ценных бумаг	Дата проведения операции	Основание операции

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. сотрудника)

м.п.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ИСПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИИ

Исх. № _____ от _____

Извещаем Вас, что Депозитарий КБ «РЭБ» (ЗАО) отказывает в исполнении операции по Счету депо № _____ (поручение № _____ от «___» _____ 20__ г.) по следующим основаниям:

_____ (должность) _____ (подпись) (М.П.) _____ (Ф.И.О.)

ТАРИФЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

№	Наименование Услуги	Стоимость, руб. (с учетом НДС)	
		для физических лиц	для юридических лиц
1	Административные операции		
1.1	Открытие Счета депо Депоненту	Бесплатно	
1.2	Закрытие Счета депо Депонента	Бесплатно	
1.3	Внесение изменений в анкету	Бесплатно	
1.4	Назначение/отмена уполномоченных лиц	Бесплатно	
1.5	Отмена поручения	100	
2	Хранение и учет ценных бумаг (расчетный период – календарный месяц):*		
2.1	Бездокументарные ценные бумаги (за каждый выпуск)	250	500
3	Ограничение / снятие ограничений прав собственности на ценные бумаги (за 1 выпуск):		
3.1	Залог	750	1500
3.2	Блокировка	750	1500
4	Информационные операции		
4.1	Отчет о проведенной операции	Бесплатно	
4.2	Отчетные документы по информационному запросу (за 1 документ)	50	100
4.3	Доставка выписки по г. Москве курьером в течение дня**	500	
5	Обслуживание бездокументарных ценных бумаг		
5.1	Зачисление ценных бумаг на Счет депо Депонента	Бесплатно	
5.2	Перевод ценных бумаг с учетом Места хранения внутри Депозитария (за каждый выпуск)	200	400
5.3	Списание ценных бумаг со Счета депо Депонента (за каждый выпуск):		
5.3.1	- в реестр	400	800
5.3.2	- на счет номинального держателя	300	600
5.4	Начисление и выплата доходов	Бесплатно	
5.5	Конвертация, погашение ценных бумаг	Бесплатно	
6	Исполнение операций на внебиржевом рынке с условиями "поставка против платежа"		
6.1	С расчетами в рублях (за 1 поручение)	0.30% от суммы сделки	
6.2	С расчетами в иностранной валюте (за 1 поручение)	0.50% от суммы сделки	

* при наличии ненулевого остатка ценных бумаг в течение хотя бы одного дня в расчетном периоде.

** поручение на доставку документов должно поступить в Депозитарий не позднее 12:00 по московскому времени, в противном случае Депозитарий оставляет за собой право осуществить доставку на следующий рабочий день.

Дополнительная информация:

- 1 Оплата Тарифов производится в порядке и сроки, определенные Условиями.
- 2 Депонент производит возмещение фактических затрат, произведенных Депозитарием в интересах Депонента (комиссии иных депозитариев, реестродержателей и других лиц за проведение депозитарных операций, перерегистрацию ценных бумаг, хранение ценных бумаг и другие расходы, произведенные Депозитарием для выполнения поручений Депонента).
- 3 Оплата Услуг, не определенных данными Тарифами, определяется дополнительными соглашениями между Депозитарием и Депонентом.