



Вводятся в действие с «01» января 2013г.

(С изменениями от 19.03.2014 г.)

Утверждено
Советом директоров
ОАО «Вашъ Финансовый Попечитель»
(Протокол б/н от «28» декабря 2012г.)

УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Открытого акционерного общества «Вашъ Финансовый Попечитель»
(Клиентский регламент)

СОДЕРЖАНИЕ.

1.	Общие положения и определение терминов	3
2.	Информация о Депозитарии	6
3.	Объект депозитарной деятельности	6
4.	Процедуры приема на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	6
4.1.	Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг	6
4.2.	Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг	7
5.	Ведение депозитарием счетов депо и иных счетов	7
5.1.	Виды счетов	7
5.2.	Разделы счетов депо и иных счетов	8
6.	Учет ценных бумаг	8
6.1.	Общий порядок учета ценных бумаг	8
6.2.	Способы учета ценных бумаг	9
6.3.	Места хранения ценных бумаг	9
7.	Задачи и функции Депозитария	9
7.1.	Основные задачи Депозитария	9
7.2.	Функции Депозитария	9
8.	Услуги, оказываемые Депозитарием	10
8.1.	Виды депозитарных услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам	10
8.2.	Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности	11
9.	Отношения Депозитария с другими Депозитариями, уполномоченными представителями Депонентов и третьими лицами	11
9.1.	Междепозитарные отношения	11
9.2.	Попечитель счета депо	11
9.3.	Распорядитель счета (раздела счета) депо	12
9.4.	Оператор счета (раздела счета) депо	12
10.	Депозитарные операции	12
10.1.	Операции, совершаемые Депозитарием	12
10.2.	Перечень депозитарных операций	12
11.	Порядок совершения депозитарных операций	13
11.1.	Административные операции	13
11.2.	Открытие и ведение Счета неустановленных лиц	17
11.3.	Инвентарные операции	18
11.4.	Комплексные операции	21
11.5.	Глобальные операции	25
11.6.	Корпоративные действия, требующие решения Депонента	27
11.7.	Информационные операции	27
12.	Общий порядок проведения депозитарных операций	29
12.1.	Начало выполнения депозитарных операций	29
12.2.	Завершение депозитарных операций	29
12.3.	Основания для проведения депозитарных операций	29
12.4.	Стадии исполнения любой операции, производимой депозитарием	30
12.5.	Исправительные записи по счетам депо	30
13.	Отказы в проведении депозитарных операций	31
14.	Сроки исполнения поручений	32
15.	Оплата услуг Депозитария	32
16.	Конфиденциальность	32
17.	Меры безопасности и защиты информации	33
18.	Основные положения о документообороте Депозитария	33
18.1.	Обязательные документы, входящие в документооборот Депозитария	33
18.2.	Общие требования по обработке и хранению документов в Депозитарии	34
19.	Собрания акционеров	34
20.	Порядок рассмотрения жалоб и запросов	34
21.	Прекращение депозитарной деятельности	37
	Приложения	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

1.1 Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Вашь Финансовый Попечитель» (далее - Условия) разработаны в соответствии законодательством Российской Федерации, нормативными актами Федеральной Комиссии по рынку ценных бумаг, Центрального Банка Российской Федерации, методическими рекомендациями Национальной Ассоциации Участников Фондового Рынка.

1.2 Настоящие Условия являются неотъемлемой частью депозитарного договора, заключаемого между Депозитарием ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» (далее – Депозитарий) и Депонентом и являются публичным документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.

1.3 Настоящие Условия содержат в себе перечень операций, которые могут быть исполнены по поручению (распоряжению, заявлению) клиента или администрации Депозитария, порядок и условия их осуществления, а также общие правила работы Депозитария при обслуживании Депонентов.

1.4 Условия содержат в качестве приложений типовые формы поручений (распоряжений, заявлений), тарифы на предоставляемые Депозитарием услуги.

1.5. Порядок изменения и дополнения Условий

1.5.1 Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Условия.

В случае изменения Условий, Депозитарий обязан не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до вступления в силу новой редакции Условий уведомить Депонентов об изменении Условий. Информация об изменении Условий, новая редакция Условий и дата вступления их в силу размещается на Интернет-сайте Депозитария.

Датой уведомления считается дата размещения информации на Интернет-сайте Депозитария.

1.5.2 В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий он вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Условий расторгнуть заключенный с Депозитарием Договор в порядке, определенном настоящими Условиями и таким Договором.

1.5.3 В случае расторжения Договора по причине несогласия с Условиями, до даты фактического расторжения для Депонента применяется старая редакция Условий. Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной или иной операции, датированное после вступления в силу новой редакции Условий и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.

1.5.4. Депозитарий имеет право изменять формы поручений, являющихся Приложениями к Условиям. В этом случае Депозитарий в течение 2 (двух) месяцев с момента изменения принимает поручения, как в прежней, так и в новой форме.

1.6. Определение терминов

1.6.1 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 «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.

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

1.6.3 Номинальный держатель ценных бумаг - депозитарий, на лицевом счете (счете депо) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

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

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

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

1.6.7 Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

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

1.6.9 Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением - документарная форма выпуска эмиссионных ценных бумаг, при которой все сертификаты подлежат обязательному хранению в депозитариях и не выдаются на руки владельцам.

1.6.10 Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг без обязательного централизованного хранения - документарная форма выпуска эмиссионных ценных бумаг, при которой сертификаты подлежат выдаче на руки по требованию владельца.

1.6.11 Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.

1.6.12 Депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность на основании соответствующей лицензии. Депозитарий является структурным подразделением ОАО “Вашь Финансовый Попечитель”.

1.6.13 Депозитарные операции - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета. Депозитарные операции разделяются на классы: инвентарные, административные, информационные, комплексные и глобальные.

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

1.6.15 Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на счетах депо.

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

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

1.6.18 Глобальная операция – депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий.

1.6.19 Депонент –лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги.

1.6.20 Депозитарный договор (договор счета Депо) – договор между депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

1.6.21 Деятельность по управлению ценными бумагами - деятельность по доверительному управлению ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами.

1.6.22 Доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами.

1.6.23 Реестр владельцев ценных бумаг- 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.

1.6.24 Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг - сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.

1.6.25 Держатель реестра (Регистратор) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра.

Держателем реестра могут быть эмитент, регистратор на основании договора с эмитентом или иное лицо, если это предусмотрено федеральными законами. Держателем реестра владельцев акций акционерных обществ, которые в связи с размещением и (или) обращением акций обязаны раскрывать информацию в соответствии со статьей 30 настоящего Федерального закона, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, может быть только регистратор.

1.6.26 Место хранения - хранилище депозитария, внешнее хранилище или депозитарий (держатель реестра), где находятся ценные бумаги, сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг), удостоверяющие ценные бумаги, права на которые учитываются в депозитарии.

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

1.6.28 Счет депо места хранения – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение в Депозитарий, на хранение и/или учет на счете депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии, или учитываемых у держателя реестра на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

1.6.29 Клиринговая организация - юридическое лицо, имеющее право на основании лицензии на осуществление клиринговой деятельности осуществлять деятельность по оказанию клиринговых услуг в соответствии с утвержденными им правилами клиринга, зарегистрированными в установленном порядке ФСФР;

1.6.30 Торговые операции – операции зачисления и/или списания ценных бумаг, исполняемые Депозитарием по результатам совершения Депонентом (уполномоченным им лицом) сделок с ценными бумагами в торговой системе организатора торговли ценными бумагами;

1.6.31 Торговый счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом "О клиринге и клиринговой деятельности";

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

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

1.6.34 Депозитарий-депонент - Депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого Депозитария на основании междепозитарного договора.

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

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

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

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

1.6.39 Закрытый способ хранения ценных бумаг - 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 счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом. Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, должны иметь индивидуальные признаки, такие, как номер, серия, разряд или быть удостоверены сертификатами, имеющими индивидуальные признаки.

1.6.40 Маркированный способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги в депозитарии, при котором депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента, в которых кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Депозитарий вправе самостоятельно определить применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием.

1.6.41 Корреспондентские отношения по ценным бумагам - отношения между двумя депозитариями, регламентирующие порядок учета прав на ценные бумаги, помещенные на хранение Депозитарием-депонентом в Депозитарий места хранения.

1.6.42 Поручение - документ, содержащий инструкции депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

1.6.43 Инициатор депозитарной операции - лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным Условиями способом. Инициатором операции может быть Депонент, оператор счета депо, лицо, уполномоченное Депонентом, администрация депозитария.

1.6.44 Попечитель счета депо - лицо, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. В качестве Попечителей счетов могут выступать лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

1.6.45 Распорядитель счета - физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента - в соответствии с доверенностью в рамках, установленных доверенностью полномочий.

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

1.6.47. Профессиональные участники рынка ценных бумаг – юридические лица, которые осуществляют на основании лицензий следующие виды деятельности:

- брокерская деятельность;
- дилерская деятельность;
- деятельность по управлению ценными бумагами;
- деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг);
- депозитарная деятельность;
- деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг;
- деятельность по организации торговли на рынке ценных бумаг.

1.6.48. Другие необходимые термины и определения приводятся непосредственно в тексте настоящих Условий.

1.7. Уведомление и информирование Депонентов

1.7.1. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем или к части Депонентов, в том числе касающиеся изменения Договора, настоящих Условий, приложений к Условиям, и иных необходимых документов, размещаются на Интернет-сайте Депозитария по адресу www.vfr.ru.

1.7.2. Датой уведомления считается дата размещения информации на Интернет-сайте Депозитария.

1.7.3. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие разделы на Интернет-сайте Депозитария.

1.7.4. Ответственность за получение указанной в п.1.7.1 Условий информации лежит на Депоненте.

1.7.5. В случае если просмотр и получение Депонентом информации, размещенной на Интернет-сайте Депозитария, не возможны, Депонент должен обратиться в Депозитарий любым доступным способом, зарегистрировать факт того, что он не может получить информацию, размещенную на Интернет-сайте Депозитария, а также указать момент времени, начиная с которого Депонент не мог получать информацию, размещенную на Интернет-сайте. После этого Депозитарий обязан направить Депоненту требуемую информацию способом, указанным Депонентом в Анкете клиента (Депонента).

2. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕПОЗИТАРИИ

2.1 Прием Депонентов на депозитарное обслуживание в Депозитарии осуществляется на основании депозитарного договора.

2.2 Депозитарный договор, регулирующий отношения Депозитария и Депонента в процессе депозитарной деятельности, заключается в простой письменной форме.

2.3. Заключение депозитарного договора не влечет за собой перехода к депозитарию права собственности на ценные бумаги депонента.

2.4 Основные права и обязанности Депозитария и Депонента при проведении депозитарного обслуживания ценных бумаг Депонента, не оговоренные в депозитарном договоре, содержатся в Условиях.

2.5 В случае, если при проведении депозитарного обслуживания Депонента от Депозитария требуется оказание дополнительных услуг, не регламентированных Условиями, то их оказание осуществляется на основании двухстороннего соглашения, подписываемого Депонентом и Депозитарием, и являющимся дополнением к депозитарному договору.

2.6 Договор вступает в силу с момента подписания и действует до момента расторжения.

2.7 Согласно Лицензиям профессионального участника рынка ценных бумаг Депозитарий совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью, а также с деятельностью по управлению ценными бумагами.

2.8 Операционным днем Депозитария называется промежуток времени, в течение которого Депозитарий обслуживает своих клиентов.

2.9 Операционным днем Депозитария назначается промежуток времени с 10.30 до 18.30 по Московскому времени с ежедневным обеденным перерывом с 14.00 до 15.00.

3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентами которых выступают резиденты Российской Федерации.

3.2. В соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться также ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ.

3.3. Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги любых форм выпуска:

- бездокументарные ценные бумаги;
- документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением;
- документарные ценные бумаги без обязательного централизованного хранения;

3.4. Объектом депозитарной деятельности Депозитария в соответствии с настоящими Условиями могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги любых форм выпусков.

4. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ.

4.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг.

4.1.1. Для хранения и/или учета прав Депозитарием принимаются только те ценные бумаги, которые прошли процедуру допуска, описанную в Условиях. Ценные бумаги, прошедшие процедуру допуска, вносятся в “Список ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием” (Приложение № 25).

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

4.1.3. Инициатором процедуры приема на обслуживания выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- регистратор;
- Депозитарий места хранения.

4.1.4. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание осуществляется при выполнении соответствующих процедур:

– открытие Депозитарием следующих счетов: счета номинального держателя в реестре и/или в другом депозитарии (при приеме бездокументарного выпуска);

– организации внутреннего хранилища или заключении договора с внешним хранилищем (при приеме документарного выпуска).

4.1.5. Основанием для принятия выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться один из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий, либо полученных

Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта эмиссии, либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;

- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

4.1.6. Основанием для принятия на обслуживание неземиссионных ценных бумаг является:

- заполненная инициатором анкета ценной бумаги;
- предъявление клиентом Депозитарию ценной бумаги.

4.1.7. При принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией;

- предоставленные иным депозитарием, международными клиринговыми агентствами, международными и российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

4.1.8. Решение о принятии выпуска на обслуживание в Депозитарий принимается руководителем Депозитария.

4.1.9. Депозитарий осуществляет внесение данных о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска и в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

4.1.10. Принятие выпуска ценных бумаг на обслуживание сопровождается в Депозитарии оформлением анкеты выпуска (Приложение № 24), в которой содержатся сведения, необходимые для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска.

4.1.12. Анкета выпуска ценных бумаг заполняется Депозитарием заблаговременно или непосредственно при первом приеме на учет ценных бумаг данного выпуска.

4.1.13. Не допускается ведение депозитарного учета ценных бумаг без заполнения анкеты данного выпуска. Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения анкеты выпуска.

4.1.14. Такие материалы депозитарного учета как Анкета выпуска ценных бумаг и Список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг хранятся в Депозитарии в электронном виде.

4.1.15. Виды ценных бумаг, с которыми работает Депозитарий, указаны в разделе 3 Условий “Объект депозитарной деятельности”.

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

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями ФСФР России и других уполномоченных органов выпускаются без регистрации выпуска ценных бумаг в Российской Федерации);

- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;

- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг.

4.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг.

4.2.1. Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии прекращается в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг выпуска (серии выпуска ценных бумаг);

- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;

- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;

- ликвидация эмитента ценных бумаг;

- прекращение обслуживания по решению Депозитария;

- учет ценных бумаг данного выпуска не предполагается в будущем.

4.2.2. В анкете выпуска проставляется дата снятия с обслуживания.

4.2.3. При повторном принятии того же выпуска на обслуживание на него должна быть заполнена новая анкета.

4.2.4. Не может быть снят с обслуживания выпуск, если хотя бы один лицевой счет содержит ненулевой остаток по данному выпуску ценных бумаг.

5. ВЕДЕНИЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ СЧЕТОВ ДЕПО И ИНЫХ СЧЕТОВ

5.1. Виды счетов

Каждому Депоненту в Депозитарии открывается обособленный счет депо Депонента. Счет, открытый Депоненту в Депозитарии может иметь один из следующих видов:

«Счет депо владельца» – предназначен для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги Депонента. Для открытия счета депо данного типа необходимо заключение Депозитарного договора;

«Счет депо номинального держателя» – предназначен для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов. Для открытия счета депо данного вида необходимо заключение Договора о междепозитарных отношениях;

«Счет депо доверительного управляющего» – предназначен для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении. Для открытия данного типа счета Депоненту необходимо заключение Депозитарного договора и предоставление лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами;

«Торговый счет депо» – предназначен для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, учитывающихся на торговом счете депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения.

Торговый счет депо открывается Депоненту при соблюдении следующих условий:

- открытия Депозитарию в другой депозитарии торгового счета депо номинального держателя;
- указания Депонентом клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо.

Торговые счета депо открываются Депоненту под каждую клиринговую организацию. При открытии торгового счета депо Депоненту не требуется заключение отдельного Депозитарного договора, если этому Депоненту уже открыт счет депо соответствующего вида: владельца, доверительного управляющего, номинального держателя.

Операции по торговым счетам депо осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения Депонента, которому открыт данный счет депо, либо на основании поручения Депонента, которому открыт такой счет депо, с согласия клиринговой организации.

Торговый счет депо - счет депо, открываемый в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 №7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности»;

«Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)» - предназначен для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги;

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

Количество счетов депо (как одного, так и различных типов), открытых одному Депоненту, не ограничивается. Счет депо может быть открыт на основании Депозитарного (Междепозитарного) договора при условии предоставления Депозитарию документов, предусмотренных пунктом 11.1.1 Условий. При этом, на основании одного Депозитарного договора депоненту может быть открыт только один счет депо определенного типа.

Депозитарий обеспечивает раздельный учет ценных бумаг, принадлежащих непосредственно Депоненту, и ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депонента, путем открытия нескольких счетов депо Депонента соответствующих типов. Депозитарий ведет учет ценных бумаг клиентов Депонента в совокупности, без разбивки по конкретным клиентам.

Открытие обособленного счета депо Депонента обеспечивает раздельный учет ценных бумаг, принадлежащих Депонентам, от собственных ценных бумаг Депозитария.

Депозитарий уведомляет депонента об открытии ему счета депо в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 11.1.1. настоящих Условий

Депозитарий может открывать виды счетов, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

«Счет неустановленных лиц» - предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых ни один из Депонентов Депозитария не подал поручение на депонирование и/или владелец которых в настоящий момент не известен Депозитарию.

Депозитарий вправе открывать счета иных типов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Счета депо и иные счета могут быть открыты Депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

5.2. Разделы счетов депо и иных счетов

Счет депо или иной счет, открытый Депозитарием, может содержать разделы - его составные части, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

Если записи вносятся исключительно по разделам одного счета, то такие записи вносятся в соответствии со следующим принципом: внесение расходной записи по одному разделу должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому разделу.

В рамках счета могут открываться следующие разделы:

«Основной раздел» - открывается при открытии счета депо и иных счетов.

«Торговый раздел торгового счета депо» – открывается при открытии торгового счета депо.

Проведение операций с ценными бумагами по торговым разделам торговых счетов депо осуществляется на основании:

- распоряжения 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

- поручения Депонента по торговому счету депо, и согласия клиринговой организации на распоряжение по торговому счету депо номинального держателя, на котором учитываются права на эти ценные бумаги в расчетном депозитарии;

- поручения одного Депонента о списании ценных бумаг с торгового счета депо, открытого в Депозитарии и поручения другого Депонента об их зачислении на другой торговый счет депо, открытый в Депозитарии при условии, что Депозитарий является участником клиринга, осуществляемого клиринговой организацией, которая указана при открытии этих торговых счетов депо. При этом получения 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.

«Блокировочный раздел» - предназначен для учета обременений ценных бумаг Депонента/клиентов Депонента, в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

«Раздел «Блокировано в залоге» - предназначен для учета обремененных залогом ценных бумаг Депонента, в порядке, предусмотренном настоящими Условиями. Данный раздел может быть открыт только в рамках счетов депо типов «Счет депо владельца» и «Счет депо доверительного управляющего»..

На счете депо и иных счетах всегда открывается основной раздел.

В рамках раздела счета депо открываются лицевые счета депо. На одном лицевом счете учитываются ценные бумаги одного выпуска, находящиеся в одном состоянии. Определенным разделом счета депо могут объединяться несколько лицевых счетов депо.

Разделы счета депо и/или лицевые счета депо открываются Депозитарием автоматически при проведении соответствующей депозитарной операции и не требуют дополнительного поручения Депонента.

Основной раздел счета депо открывается автоматически одновременно с открытием счета депо без дополнительного поручения Депонента.

Торговый раздел торгового счета депо открывается автоматически одновременно с открытием торгового счета депо без дополнительного поручения Депонента.

При открытии и закрытии раздела счета и/или лицевого счета отдельный отчет Депоненту не предоставляется.

Проведение операций с ценными бумагами, находящимися в свободном обращении и учитываемыми на основном разделе счета депо, осуществляется без ограничений в соответствии с Условиями.

Заблокированный режим налагает ограничения на ценные бумаги. Проведение операций с ценными бумагами, на которые наложены ограничения (заблокированные, заложенные, предназначенные к поставке, выставленные на торги и т.д.), может проводиться только после их перевода в режим обращения или регламентированы документом, являющимся основанием для открытия такого раздела.

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов счетов (разделов) депо и иных счетов, открываемых Депозитарием, а также порядок проведения операций по счетам (разделам) различных типов, отражая эти изменения в Условиях.

6. УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ

6.1. Общий порядок учета ценных бумаг

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг (Далее – «учет ценных бумаг»), а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

На счетах депо может осуществляться учет прав на 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.

Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и приобретаемые им при их обращении, могут быть зачислены только на казначейский счет депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках.

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.

Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с 6 знаками после запятой. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым Депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 знаков после запятой. Если в результате совершения операции по счету депо или иному счету, открытому Депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой по следующему правилу: все меньшие разряды заменяются нулями или отбрасываются, а предшествующий отбрасываемой при округлении цифре разряд не изменяет своей величины, если за ним идут цифры 0, 1, 2, 3, 4, и увеличивается на 1 (единицу), если идут цифры 5, 6, 7, 8, 9.

Не допускается возникновение отрицательного остатка ценных бумаг, учитываемых на счете депо или ином счете, открытом Депозитарием.

При наличии положительного остатка ценных бумаг по счету депо или иному счету, открытому Депозитарием, закрытие такого счета не допускается.

6.2. Способы учета ценных бумаг

Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

- открытый способ учета;
- маркированный способ учета;
- закрытый способ учета.

Способ учета конкретных ценных бумаг определяется условиями выпуска ценных бумаг.

Способ учета ценных бумаг может определяться поручением Депонента, в случае, если это не противоречит условиям выпуска ценных бумаг.

При открытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

При маркированном способе учета Депонент вправе отдавать поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения.

При закрытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков.

6.3. Места хранения ценных бумаг.

Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете должна быть отражена дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз – на счете места хранения.

Для каждого выпуска/дополнительного выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг данного выпуска/дополнительного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска/дополнительного выпуска, учитываемых на счетах мест хранения.

Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является либо держатель реестра, в котором Депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя, либо Депозитарий места хранения; кроме того, в отношении документарных ценных бумаг, в качестве мест хранения используются внутреннее хранилище Депозитария и (или) внешнее хранилище.

Сертификаты ценных бумаг Депонента могут храниться в хранилищах других юридических лиц на основе соответствующих договоров.

7. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПОЗИТАРИЯ

7.1. Основными задачами Депозитария являются:

- предоставление Депонентам услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами в соответствии с заключаемыми договорами.
- предоставление Депонентам услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам в соответствии с заключаемыми договорами.
- оказание Депонентам сопутствующих услуг, повышающих качество депозитарного обслуживания в соответствии с заключаемыми договорами.

7.2. Функции депозитария

- заключение депозитарных договоров;
- исполнение депозитарных операций;
- ведение счетов депо Депонентов и учет принадлежащих им ценных бумаг;
- учет прав, закрепленных ценными бумагами;
- учет и удостоверение передачи, предоставления и ограничения прав, закрепленных этими ценными бумагами;
- обеспечение реализации прав, закрепленных ценными бумагами;
- хранение ценных бумаг и/или прав, закрепленных ценными бумагами;
- исполнение функций номинального держателя в отношении именных ценных бумаг по поручению Депонента;
- исполнение других операций, связанных с ведением счетов депо Депонентов, если их проведение не противоречит действующим нормативным документам, регламентирующим депозитарную деятельность.
- прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпусков ценных бумаг;
- обеспечение безопасности и конфиденциальности данных о счетах и портфеле ценных бумаг Депонента;
- составление и хранение анкет выпусков ценных бумаг;
- предоставление регулярной отчетности Депонентам по счетам депо в соответствии с Условиями;
- предоставление в соответствии с установленными сроками отчетности по депозитарной деятельности в соответствующие регулирующие органы;
- осуществление на регулярной основе в соответствии с установленным порядком контроль за правильностью депозитарного учета, в том числе проверки заполнения первичных документов, соответствие проведенных операций первичным документам, проверки отсутствия технических ошибок при совершении депозитарных операций.
- получение и перечисление дивидендов, процентов на денежные счета Депонентов по Распоряжению Депонентов на получение и перечисление доходов по ценным бумагам (Приложение № 22) или в соответствии с депозитарным договором.
- дробление, консолидацию акций общества.
- осуществляет конвертацию ценных бумаг.
- участвует в погашении выпусков ценных бумаг эмитента.
- осуществляет услуги по регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги у держателя реестра;
- предоставляет Депоненту полученную от эмитента или держателя реестра информацию о:
 - дополнительной эмиссии акции;
 - выпуске долговых обязательств;
 - предстоящем собрании акционеров;
 - выплате дивидендов;

- слиянии, поглощении компаний;
- информацию о решениях Совета акционеров;
- иную информацию в соответствии с поручениями Депонента или его Попечителя.

8. УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ

8.1. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий оказывает следующие виды депозитарных услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам:

- предпринимает все действия, предусмотренные депозитарным договором, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;
- получает предоставленные держателем реестра информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и передает их Депонентам в порядке и сроки, предусмотренные депозитарным договором;
- передает держателю реестра информацию и документы от Депонентов в порядке и сроки, предусмотренные депозитарным договором;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передает держателю реестра 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;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
- в случае, если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставляет держателю реестра:
 - сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению,
 - купоны и иные документы, предусматривающие платеж по предъявлению;
 - обеспечивает владельцам осуществление их прав на участие в управлении акционерным обществом (права голоса на общих собраниях акционеров).

8.2. В Депозитарный договор могут быть включены условия об оказании услуг, сопутствующих депозитарной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящими Условиями по следующему перечню:

- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг (мониторинг);
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- организация инвестиционного и налогового консультирования, предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги ;
- 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.

9. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

9.1. Междепозитарные отношения (отношения с другими депозитариями).

9.1.1. Если иной депозитарий становится Депонентом Депозитария, то между Депозитарием и Депозитарием-Депонентом заключается договор о междепозитарных отношениях.

9.1.2. Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги Депонентов Депозитария-Депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам.

9.1.3. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один депозитарий, осуществляющий удостоверение прав на указанные ценные бумаги, в котором такому лицу открыт счет депо.

9.1.4. Депозитарии - Депоненты, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить сверку счетов депо мест хранения со счетами депо Депонентов и сверку по счетам депо, открываемым Депозитариями при междепозитарных отношениях в соответствии с междепозитарным договором.

9.1.5. Депозитарий получает информацию о владельцах именных ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии-Депоненте на основании письменного мотивированного запроса (Приложение № 23).

9.1.6. Депозитарий-Депонент обязан также предоставить Депозитарию информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в его Депозитариях-Депонентах.

9.2. Попечитель счета депо (отношения Депозитария с Попечителем счета депо).

9.2.1. Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу - Попечителю счета депо.

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

- передавать Депоненту отчеты Депозитария о проведенных Депозитарием депозитарных операциях;
- передавать Депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
- хранить первичные поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, передаваемых Попечителем счета в Депозитарий;
- вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонента, Попечителем счета которых он является;
- совершать иные действия в соответствии с договором между Депонентом и Попечителем счета.

9.2.3. Попечитель счета депо не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые Попечителем счета, могут быть использованы в качестве доказательства прав на ценные бумаги.

9.2.4. В качестве Попечителя счета депо может выступать юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее договор с Депозитарием.

9.2.5. Попечитель счета депо действует от имени Депонента на основании договора, заключаемого между ними и доверенности Депонента. В соответствии с указанным договором Депонент поручает Попечителю счета депо отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. В доверенности указываются операции, выполняемые Депозитарием на основании распоряжения Попечителя счета.

9.2.6. Депонент передает Депозитарию распоряжение на внесение данных о Попечителе счета и доверенность после заключения договора с Попечителем счета депо. Указанное распоряжение может быть передано Депозитарию через Попечителя счета депо.

9.2.7. У счета депо не может быть более одного Попечителя счета.

9.2.8. С момента назначения Попечителя счета депо изменяется порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария. При наличии Попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения.

9.2.9. Каждое поручение, передаваемое Попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Депонентом Попечителю счета депо.

9.3. Распорядитель счета (раздела счета) депо.

9.3.1. Распорядителем счета (раздела счета) является физическое лицо (уполномоченный сотрудник Депонента или Попечителя счета депо, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющее право подписывать документы, являющиеся основанием для осуществления операций по счету депо.

9.3.2. Назначение Распорядителя счета осуществляется путем выдачи документа, подтверждающего полномочия лиц, иницирующих операции со счетом (разделом счета) депо.

9.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лиц, иницирующих операции со счетом (разделом счета) депо, оформляется в соответствии с действующим законодательством и может быть выдан на право подписи документов, иницирующих единичную операцию со счетом (разделом счета) депо либо на право подписи документов, иницирующих операции со счетом (разделом счета) депо в течение оговоренного срока.

9.4. Оператор счета (раздела счета) депо.

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

9.4.2. В качестве Оператора счета (раздела счета) депо Депонента может выступать только юридическое лицо. Заключение отдельного договора между Депозитарием и Оператором счета (раздела счета) депо не требуется.

9.4.3. В случае заключения Депонентом с ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» Договора на брокерское обслуживание, Оператором торговых счетов (разделов счетов) депо назначается ОАО «Вашь Финансовый Попечитель». При назначении ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» Оператором счета (раздела счета) депо, какие-либо дополнительные документы Депонентом не предоставляются.

Отмена полномочий ОАО «Вашь Финансовый Попечитель», назначенного Оператором торгового счета (раздела счета) депо при заключении Депонентом с ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» Договора на брокерское обслуживание, может осуществляться только после расторжения Договора на брокерское обслуживание с ОАО «Вашь Финансовый Попечитель».

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

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

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

9.4.6. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора счета, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

10. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

10.1. Операции, совершаемые Депозитарием.

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

10.2. Перечень депозитарных операций.

10.2.1. Инвентарные операции.

Исполнение инвентарных операций влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

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

10.2.2. Административные операции

Исполнение административных операций приводит к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К административным операциям относятся:

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

10.2.3. Информационные операции.

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- выдача выписки (отчета) о состоянии счета депо на определенную дату;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента за определенный период;
- формирование отчета по поручению о совершенной операции по счету депо Депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

10.2.4. Комплексные операции.

Комплексной операцией является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных видов – инвентарные, административные, и информационные. К комплексным операциям относятся:

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

10.2.5. Глобальные операции.

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

11. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

11.1. Административные операции.

11.1.1. Открытие счета депо.

Содержание операции: Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте или месте хранения ценных бумаг, позволяющей осуществлять операции.

При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария номер (код). Номер счета депо сообщается Депоненту и должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитария. Номер счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

Для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, открывается Торговый счет депо. Торговый счет депо открывается под каждую клиринговую организацию. Торговый счет депо открывается Депоненту, заключившему с ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» договор на брокерское обслуживание.

Основания для операции:

Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- заявления инициатора операции (Приложение № 6);
- анкеты Депонента (Приложение № 2);
- предоставленного документа, удостоверяющего личность.
- копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве Индивидуального предпринимателя, засвидетельствованной нотариально;

Для юридических лиц - резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного (междепозитарного) договора;
- заявления инициатора операции (Приложение № 5);
- анкеты Депонента (Приложение № 1);
- нотариально заверенных копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- нотариально заверенной копии свидетельства о регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года);
- нотариально заверенных копий свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы;
- нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенной копии карточки с образцами подписей лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, уполномоченных представителей, действующих на основании доверенности, и, при наличии, оттиска печати;
- нотариально заверенных копий лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по управлению ценными бумагами (при открытии счета депо номинального держателя или счета депо доверительного управляющего);
- копии документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности, заверенного надлежащим образом;
- копии письма из федерального органа государственной статистики о присвоении статистических кодов, заверенного надлежащим образом;
- документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя;
- представленного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Для юридических лиц – нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- заявления инициатора операции; (Приложение № 5)
- анкеты Депонента (Приложение № 1);
- копий учредительных документов с нотариально заверенным переводом на русский язык;
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица с нотариально заверенным переводом на русский язык (при наличии);
- карточек с образцами подписей лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, уполномоченных представителей, действующих на основании доверенности, и, при наличии, оттиска печати с нотариально заверенным переводом на русский язык;
- документа, подтверждающего право уполномоченного представителя юридического лица – нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и/или по его поручению с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Предоставляемые в Депозитарий документы, происходящие из-за пределов Российской Федерации, должны быть надлежащим образом легализованы или апостилированы и переведены на русский язык (перевод должен быть нотариально заверен). Под надлежащей легализацией для целей настоящего Регламента и в соответствии с действующим законодательством понимается:

- заверение вышеуказанных документов Консульством (консульским отделом Посольства) Российской Федерации, расположенным в государстве происхождения документа или
- приложение к документу апостиля уполномоченной на это организацией государства происхождения документа.

Депозитарий, при заключении депозитарного договора, по своему усмотрению вправе затребовать дополнительные документы и сведения, необходимые в соответствии с действующим законодательством.

Депозитарий вправе открывать счета номинального держателя у регистраторов, обслуживающих эмитентов ценных бумаг, для хранения ценных бумаг Депонента без получения предварительного согласия Депонента.

Открытие активного счета депо места хранения ценных бумаг осуществляется на основании выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг или Депозитария места хранения о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя, открытый депозитарию в реестре.

Для хранения ценных бумаг Депонента, права собственности на которые можно учесть, лишь открыв счет в назначенном эмитентом депозитарии, Депозитарий открывает счет в такой Депозитарии в качестве Депозитария-Депонента без предварительного согласия Депонента.

Ответственный сотрудник Депозитария осуществляет проверку правильности оформления документов, поданных Депонентом, а также соответствие полномочий представителей, действующих от имени Депонента, и в случае положительного результата проверки подписывает с Депонентом депозитарный (междепозитарный) договор и принимает к исполнению заявление на открытие счета депо от инициатора операции.

Не позднее следующего дня с момента открытия счета Депоненту направляется информация об открытии ему счета депо с указанием его реквизитов. Указанное сообщение может передаваться по факсу с последующим направлением оригинала сообщения заказной почтой или лично в руки (способом, указанным в анкете депонента).

Документы Депонента, необходимые для открытия счета, по усмотрению Депозитария могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

В случае если по счету депо Депонента назначается попечитель счета, следует также провести процедуру назначения попечителя и предоставить документы в соответствии с настоящими Условиями.

Срок исполнения операции:

Открытие счета депо Депонента производится в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия заявления на открытие счета депо к исполнению.

Исходящие документы: уведомление об открытии счета.

11.1.2. Закрытие счета депо.

Содержание операции: Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций кроме информационных, осуществляемых по поручению (запросу) государственных или иных уполномоченных органов в соответствии с действующим законодательством.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении депозитарного договора;
- при прекращении депозитарного договора по истечении срока, на который он был заключен; или расторжения по инициативе одной из сторон, в том числе по причине лишения Депозитария соответствующей лицензии;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении деятельности соответствующих мест хранения;
- по заявлению инициатора операции (Приложения № № 7,8);
- счет депо с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария, если в течение одного года с ним не производилось никаких операций с обязательным уведомлением депонента;

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

Повторное открытие закрытого счета Депозитарием не производится.

Уникальный номер (код) закрытого счета не может быть присвоен Депозитарием какому-либо вновь открываемому счету.

По истечении срока хранения, равному три года, документы депонента, которому счет депо закрыт, должны быть списаны в архив по распоряжению администрации Депозитария.

В случае расторжения Депозитарного договора (Междепозитарного договора), Депозитарий производит закрытие счета депо в обязательном порядке.

О закрытии счета депо Депозитарий уведомляет лицо, на основании договора с которым был открыт такой счет.

Основания для операции:

Закрытие счета депо осуществляется на основании заявления инициатора операции.

Срок исполнения операции:

Закрытие счета депо производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Депозитарием заявления.

Исходящие документы: уведомление о закрытии счета.

11.1.3. Изменение анкетных данных Депонента.

Содержание операции: Операция по изменению анкетных данных Депонента представляет собой внесение Депозитарием измененных анкетных данных о Депоненте в учетные регистры.

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

Основания для операции:

Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании

- заявления инициатора операции (Приложения № № 9,10);
- анкеты Депонента содержащей новые анкетные данные (Приложения № № 1,2);
- нотариально заверенных копий документов, подтверждающих изменение реквизитов Депонента.

Срок исполнения операции:

Изменение анкетных данных Депонента производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление о внесении изменений в анкетные данные.

11.1.4. Назначение Попечителя счета.

Содержание операции: Операция по назначению Попечителя счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Попечителем счета.

Основания для операции:

Назначение Попечителя счета осуществляется на основании

- распоряжения инициатора операции (Приложение № 11);
- договора между Депозитарием и Попечителем счета;
- доверенности, выдаваемой Депонентом Попечителю счета;
- анкеты Попечителя счета (Приложение № 3);
- нотариально заверенной копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;
- нотариально заверенных копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- нотариально заверенной копии свидетельства о регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года);
- нотариально заверенных копий свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы;
- нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенной копии карточки с образцами подписей лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, уполномоченных представителей, действующих на основании доверенности, и, при наличии, оттиска печати;
- копии документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности, заверенного надлежащим образом;
- копии письма из федерального органа государственной статистики о присвоении статистических кодов, заверенного надлежащим образом;
- документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя;
- представленного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Срок исполнения операции:

Операция по назначению Попечителя счета производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление о назначении Попечителя счета.

11.1.5. Отмена полномочий Попечителя счета.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Попечителя счета представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Попечителя счета.

Основания для операции:

Отмена полномочий Попечителя счета осуществляется на основании:

- распоряжения инициатора операции (Приложение № 12);
- извещения об отмене выданной доверенности.

Срок исполнения операции:

Операция по отмене полномочий Попечителя счета производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление об отмене полномочий Попечителя счета

11.1.6. Назначение Распорядителя счета.

Содержание операции: Операция по назначению Распорядителя счета (раздела счета) представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Распорядителем счета (раздела счета).

Основания для операции:

Назначение Распорядителя счета осуществляется на основании:

- распоряжения инициатора операции (Приложение № 11);
- анкеты Депонента, содержащей фамилию, имя, отчество и образец подписи Распорядителя счета; сведения о доверенности, выданной Распорядителю счета (Приложение № 1,2)
- доверенности, выданной Депонентом или иным уполномоченным лицом Распорядителю счета.

Срок исполнения операции:

Операция по назначению Распорядителя счета (раздела счета) производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление о назначении Распорядителя счета (раздела счета).

11.1.7. Отмена полномочий Распорядителя счета.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Распорядителя счета (раздела счета) представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета (раздела счета).

Основания для операции:

Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) осуществляется на основании:

- распоряжения инициатора операции (Приложение № 12);
- извещения об отмене выданной доверенности;

Срок исполнения операции:

Операция по отмене полномочий Распорядителя счета (раздела счета) производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление об отмене полномочий Распорядителя счета (раздела счета).

11.1.8. Назначение Оператора счета.

Содержание операции: Операция по назначению Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

Основания для операции:

Назначение Оператора счета осуществляется на основании

- распоряжения инициатора операции (Приложение № 11);
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством (доверенности и/или договора между Депонентом и Оператором счета);
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение № 4);
- нотариально заверенных копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- нотариально заверенной копии свидетельства о регистрации Оператора счета (раздела счета) депо (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года);
- нотариально заверенных копий свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы;
- нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенной карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и, при наличии, оттиском печати;
- копии документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Оператора счета (раздела счета) депо без доверенности, заверенного надлежащим образом;
- копии письма из федерального органа государственной статистики о присвоении статистических кодов, заверенного надлежащим образом;
- документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя;
- представленного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Срок исполнения операции:

Операция по назначению Оператора счета производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление о назначении Оператора счета (раздела счета) депо.

11.1.9. Отмена полномочий Оператора счета.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

Отмена полномочий ОАО «Вашь Финансовый Попечитель», назначенного Оператором торгового счета (раздела счета) депо при заключении Депонентом с ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» Договора на брокерское обслуживание, может осуществляться только после расторжения Договора на брокерское обслуживание с ОАО «Вашь Финансовый Попечитель».

Основания для операции:

Отмена полномочий Оператора счета осуществляется на основании:

- распоряжения инициатора операции (Приложение № 12);
- извещения об отмене выданной доверенности и/или расторжении договора между Депонентом и Оператором счета (раздела счета) депо.

Срок исполнения операции:

Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо производится в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление об отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.

11.1.10. Отмена поручений по счету депо.

Содержание операции: Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария, приводящих к отмене ранее поданного поручения.

Выполнение поручения на отмену исполнения поручения осуществляется Депозитарием только в отношении поручения, неисполненного на момент принятия поручения на отмену.

Не допускается отмена исполненного поручения.

Основания для операции:

Отмена поручений по счету депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 14).

Срок исполнения операции:

Операция по отмене поручения производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления поручения, оформленного в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление об отмене поручения.

11.2. Открытие и ведение Счета неустановленных лиц.

Содержание операции: Операции по открытию и ведению счета неустановленных лиц представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о ценных бумагах, в отношении которых невозможно установить владельца и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по данным ценным бумагам.

При открытии счета неустановленных лиц ему присваивается уникальный в рамках Депозитария номер (код).
При открытии счета неустановленных лиц отдельный отчет не предоставляется.

11.2.1. Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц.

При совершении операции по зачислению ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый Депозитарием, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, увеличивается.

Основания для операции:

- служебное поручение Депозитария;
- документ, подтверждающий зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг (счет депо номинального держателя). При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц производится в следующих случаях:

1) в поручении указаны неточные или неполные сведения, которые не дают возможности однозначно идентифицировать владельца ценных бумаг,

2) на дату получения документа Регистратора или Депозитария места хранения, специализированного регистратора или специализированного депозитария о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария, как номинального держателя, отсутствует поручение от Депонента на зачисление указанных ценных бумаг на его счет депо;

3) при обнаружении излишков ценных бумаг, в том числе в результате безадресного междепозитарного перевода.

Срок исполнения операции:

Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется депозитарием не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг (счет депо номинального держателя).

Исходящие документы: отчет по служебному поручению.

11.2.2. Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц.

При совершении операции по списанию ценных бумаг со счета неустановленных лиц, открытого Депозитарием, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, уменьшается.

Основания для операции:

- поручение Депонента на зачисление указанных ценных бумаг на его счет депо, в котором указаны точные и полные сведения, которые дают возможность однозначно идентифицировать владельца ценных бумаг;

- служебное поручение Депозитария;
- документ, подтверждающий списание ценных бумаг с открытого Депозитарию лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг (счета депо номинального держателя).

Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц в следующих случаях:

1) держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию счет номинального держателя, предоставлены отчетные документы, содержащие сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

2) 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 этого депозитария. В случае поручения (распоряжения) депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

В этих случаях отчет об операции по зачислению ценных бумаг на счет депо содержит указание на то, что ценные бумаги зачислены на счет депо в связи с их возвратом на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

Срок исполнения операции:

Списание со счета неустановленных лиц ценных бумаг при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны, осуществляется в течение 1 (Одного) дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

При неизменности остатка ценных бумаг на счете депозитария списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется в течение 1 (Одного) дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый Депозитарием.

Исходящие документы: отчет по поручению.

11.3. Инвентарные операции.

11.3.1. Прием (зачисление) ценных бумаг на хранение и/или учет.

Содержание операции: Операция по приему (зачислению) ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо или иной счет.

При совершении операции по зачислению ценных бумаг на счет депо или иной счет, открытый депозитарием, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, увеличивается.

Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента и Условиями, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

Основания для операции:

Прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 13);
- сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;

- описи передаваемых на хранение ценных бумаг (Приложение № 26).

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

- поручения инициатора операции (Приложение № 13);
- уведомления держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария либо отчет о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения;
- описи передаваемых на хранение ценных бумаг в случае документарного выпуска именных ценных бумаг (Приложение № 26).

Основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является принятие депозитарием соответствующего поручения депонента, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем их распределения среди акционеров, размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором, основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является предоставление депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, или принятие депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором.

В случаях, предусмотренных третьим абзацем пункта 11.2.2. Условий, основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является принятие Депозитарием поручения на списание ценных бумаг с другого счета депо, открытого Депозитарием, если такое поручение содержит 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, либо предоставление держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию лицевой счет номинального держателя или счет депо номинального держателя, отчета об операции по зачислению ценных бумаг на указанный счет в связи с их возвратом на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы. В этих случаях отчет об операции по зачислению ценных бумаг на счет депо содержит указание на то, что ценные бумаги зачислены на счет депо в связи с их возвратом на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

Перерегистрация ценных бумаг в реестре на имя Депозитария, как номинального держателя, может производиться по желанию Депонента как самим Депонентом, так и Депозитарием, при условии оформления Депонентом передаточного распоряжения регистратору о перерегистрации ценных бумаг на имя Депозитария, как номинального держателя, и доверенности на имя сотрудника Депозитария в порядке, установленном Депозитарием.

В поручении на депонирование ценных бумаг указывает только один вид ценных бумаг. На каждый вид ценной бумаги заполняется соответствующее количество комплектов документов.

Поручение может содержать согласованный с депозитарием срок его выполнения, отличающийся от установленного Условиями депозитария.

Порядок приема и формы поручений определяются Условиями.

Поручение принимается депозитарием к исполнению в случае соблюдения следующих требований:

- поручение содержит все необходимые данные для его исполнения в соответствии с требованиями настоящих Условий Депозитария,
- сведения в поручении совпадают с содержанием анкеты депонента,
- в полном объеме к поручению приложены иные документы (копии документов), необходимые для его исполнения, в соответствии с требованиями законодательства, Условий;
- подпись инициатора поручения совпадает с данными депозитария.

Депозитарий имеет право требовать документы, удостоверяющие полномочия лица, предъявившего поручение.

Именные ценные бумаги Депонента учитываются, как принятые на обслуживание, с момента получения Депозитарием соответствующей выписки из реестра или от депозитария-корреспондента о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя.

Ценные бумаги на предъявителя учитываются, как принятые на хранение и учет, с момента подписания акта приема-передачи.

Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и приобретаемые им при их обращении, могут быть зачислены только на казначейский счет депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

Принятые поручения сохраняются в картотеке поручений депозитария в течение 3 (Трех) лет после завершения операции, после чего передаются в архив, где хранятся не менее 5 лет после приема в архив.

Депозитарий несет ответственность за сохранность депонированных у него сертификатов ценных бумаг.

Срок исполнения операции:

Прием (зачисление) ценных бумаг на счет депо производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Проверка подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг проводится в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня передачи ценных бумаг в Депозитарий.

Прием (зачисление) ценных бумаг на счет депо Депонента в результате проведения эмитентом корпоративных действий, связанных с увеличением количества выпущенных ценных бумаг (увеличением уставного капитала акционерного общества вследствие переоценки основных фондов, с выплатой дивидендов ценными бумагами, с дроблением или конвертацией ценных бумаг и др.), производится в течение 1 (Одного) рабочего дня после получения всех необходимых документов от эмитента (держателя реестра) и на основании соответствующего служебного поручения.

Зачисление закладной на счет депо при передаче ее для депозитарного учета осуществляется Депозитарием в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

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

Исходящие документы: отчет по поручению.

11.3.2. Снятие (списание) ценных бумаг с хранения и/или учета.

Содержание операции: Операция по снятию (списанию) с хранения и/или учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо или иного счета.

При совершении операции по списанию ценных бумаг со счета депо или иного счета, открытого депозитарием, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, уменьшается.

Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и/или учета ценных бумаг:

- снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг при выдаче депоненту либо его представителю сертификатов этих ценных бумаг;
- снятие с учета именных ценных бумаг, зарегистрированных на имя депозитария как номинального держателя - при списании как документарных так и бездокументарных именных ценных бумаг с лицевого счета депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг у держателя реестра;
- снятие с учета ценных бумаг, хранящихся и/или учитываемых в Депозитарии места хранения - при списании ценных бумаг со счета депо депозитария в другом депозитарии.

Основания для операции:

Снятие (списание) ценных бумаг с хранения и/или учета осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 13);
- уведомления держателя реестра о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения;

Основанием для списания ценных бумаг со счета депо является принятие депозитарием соответствующего поручения депонента, а если указанное поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг открытого общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества, и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором, основанием для списания ценных бумаг со счета депо является предоставление депозитария соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, или принятие депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором.

При проведении операции по снятию с хранения и/или учета сертификатов ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, Депоненту передаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные/полученные указанным Депонентом сертификаты ценных бумаг.

Если на момент списания ценных бумаг со счета депо в отношении таких ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, то зачисление этих ценных бумаг на счет депо владельца ценных бумаг или счет депо доверительного управляющего допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях.

Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и отчуждаемые им при их обращении, могут быть списаны Депозитарием только с казначейского счета депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

Именные ценные бумаги Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения Депозитарием соответствующего уведомления из реестра владельцев ценных бумаг или отчета из Депозитария места хранения о списании ценных бумаг со счета депо номинального держателя Депозитария.

Предъявительские ценные бумаги рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг.

В случае физической выдачи со счета депо Депонента ценных бумаг в документарной форме Депозитарий обязан передать Депоненту (его уполномоченному представителю) сертификаты ценных бумаг. Депозитарий производит выдачу сертификатов ценных бумаг на основании поручения Депонента (Приложение № 13) и описи ценных бумаг (Приложение № 26).

В поручении на выдачу ценных бумаг должен быть указан только один вид ценных бумаг. На каждый вид ценной бумаги заполняется соответствующее количество комплектов документов.

При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

Срок исполнения операции:

Снятие (списание) ценных бумаг со счета депо производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения Депозитарием указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Списание закладной со счета депо при прекращении ее депозитарного учета осуществляется в течение 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

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

Сертификаты ценных бумаг выдаются в течение 1 (Одного) рабочего дня представителю Депонента по доверенности.

Депозитарий не производит выдачу ценных бумаг со счета депо в следующих случаях:

- на ценные бумаги наложен арест;
- ценные бумаги обременены обязательствами, исключающими выдачу сертификатов;
- среди сертификатов, находящихся на счете Депонента обнаружены сертификаты, занесенные в стоп-лист.

Исходящие документы:

При снятии с хранения и/или учета предъявительских ценных бумаг:

- отчет по поручению;
- сертификаты ценных бумаг.

При снятии с хранения и/или учета именных ценных бумаг:

- отчет по поручению;

11.3.3. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг (зачисление – перевод ценных бумаг между Депонентами, списание - перевод ценных бумаг между Депонентами, зачисление – перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента, списание перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента).

Содержание операции: Операция по внутридепозитарному переводу ценных бумаг представляет собой либо списание соответствующего количества определенного вида и выпуска ценных бумаг со счета депо Депонента и зачисление этого же количества ценных бумаг того же вида и выпуска на счет другого Депонента, либо списание соответствующего количества определенного вида и выпуска ценных бумаг с одного раздела счета депо Депонента и зачисление этого же количества ценных бумаг того же вида и выпуска на другой раздел счета депо этого Депонента.

В случае перевода документарных ценных бумаг, находящихся в хранилище Депозитария, сертификаты ценных бумаг физически не передаются от передающей стороны получающей, а остаются в хранилище Депозитария.

В случае перевода документарных ценных бумаг оформляется акт приема-передачи ценных бумаг между передающей и получающей сторонами;

Основания для операции:

Внутридепозитарный перевод ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения Депонента или уполномоченного лица на списание ценных бумаг со счета депо Депонента, передающего ценные бумаги;
- поручения Депонента или уполномоченного лица на зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента, получающего ценные бумаги (встречное поручение);

Срок исполнения операции:

При неизменности остатка ценных бумаг, учитываемых на счете Депозитария, внутридепозитарный перевод ценных бумаг осуществляется не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

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

Исходящие документы: отчет по поручению (передается обеим сторонам).

11.3.4. Перемещение ценных бумаг.

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

Ценные бумаги Депонента, принятые на хранение, могут депонироваться как в самой Депозитарии, так и в других депозитариях на основе соответствующих договоров. Ценные бумаги могут быть переведены по месту хранения без получения специального согласия Депонента, это не означает потери прав Депонента на ценные бумаги, учитываемые на его счете депо. При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и зачисления на другой счет депо места хранения.

Основания для операции:

Перемещение ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции: Депонента или Депозитария (Приложения №№ 17, 18);
- уведомления держателя реестра о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- уведомление о передаче реестра владельцев именных ценных бумаг другому держателю реестра (в случае передачи реестра другому держателю реестра).

Срок исполнения операции:

Перемещение ценных бумаг производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: уведомление о перемещении ценных бумаг

11.4. Комплексные операции.

11.4.1. Регистрация факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг).

Содержание операции: Операция по регистрации факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг) представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем перевода обремененных ценных бумаг на раздел «Блокировано» счета депо Депонента.

Операция по регистрации факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг или счету депо доверительного управляющего. При этом регистрация обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг или счету депо доверительного управляющего, а регистрация наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг.

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

- 1) ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств; и (или)
- 2) право покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо, ограничено; и (или)
- 3) на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- 4) операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с депозитарным договором.

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

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

Основания для операции:

Регистрация факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг) осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

К поручению на регистрацию факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг) прилагаются документы, подтверждающие обременение ценных бумаг обязательствами.

Поручение на регистрацию факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг) составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения, принятого судебными органами;
- получение соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренным законодательством.

Ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг) может быть установлено:

- на определенный срок;
- до наступления события, прекращающего осуществление прав Депонента или уполномоченного лица по отношению к обремененным ценным бумагам.

Срок ограничения операций с ценными бумагами (блокирования ценных бумаг) указывается инициатором операции в поручении в соответствии с документами, подтверждающими обременение ценных бумаг обязательствами.

Списание ценных бумаг, в отношении которых был зарегистрирован факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не допускается до момента регистрации прекращения факта ограничения операций с ценными бумагами в установленном Условиями порядке.

Регистрация блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" осуществляется на основании документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом Депозитарию лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, или на открытом Депозитарию счете депо номинального держателя. При этом, если в отношении указанных ценных бумаг Депозитарием осуществлена регистрация факта иного ограничения операций с ценными бумагами, Депозитарий уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации блокирования операций с ценными бумагами. Депозитарий, уведомленный о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена регистрация факта иного ограничения операций, также обязан уведомить об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

Срок исполнения операции:

Регистрация факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг) производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: отчет по поручению

11.4.2. Регистрация факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг).

Содержание операции: Операция по регистрации факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг) представляет собой действие Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами Депонента путем перевода ценных бумаг с раздела «Блокировано» на «Основной» раздел счета депо Депонента.

Операция по регистрации факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же счету депо, по которому осуществлялась регистрация факта ограничения операций с ценными бумагами.

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

- 1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- 2) снято ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо;
- 3) с ценных бумаг снят арест;
- 4) с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или депозитарным договором.

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

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

Основания для операции:

Регистрация факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг) осуществляется на основании:

– поручения инициатора операции.

К поручению на регистрацию факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг) прилагаются документы, подтверждающие, что причина обременения ценных бумаг перестала существовать.

Поручение на регистрацию факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг) составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения, принятого судебными органами;
- получение соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренным законодательством.

Снятие ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг) может быть произведено:

- по истечении срока ограничения операций с ценными бумагами (блокирования ценных бумаг), указанного в поручении на регистрацию факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг);
- в случае наступления события, указанного в поручении на регистрацию факта ограничения операций с ценными бумагами (блокирование ценных бумаг), прекращающего ограничение осуществления прав Депонента или уполномоченного лица по отношению к обремененным ценным бумагам.

Досрочное снятие ограничения операций с ценными бумагами (блокирования ценных бумаг) не допускается.

Регистрация факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется на основании документа,

подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на счете (счетах) Депозитария.

В случае, если в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена регистрация факта снятия иного ограничения операций, помимо блокирования операций, Депозитарий уведомляет держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет номинального держателя, о регистрации факта снятия такого ограничения не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации его снятия. Депозитарий, уведомленный о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена регистрация факта снятия иного ограничения операций, также обязан уведомить об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

Срок исполнения операции:

Регистрация факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (снятие блокирования ценных бумаг) производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: отчет по поручению

11.4.3. Регистрация залога ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по регистрации залога ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента в соответствии с условиями договора залога путем перевода ценных бумаг (предмета залога) на раздел «Блокировано в залоге» счета депо Депонента.

Основания для операции:

Регистрация залога ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручение инициатора операции (залоговое поручение) - (Приложение № 16);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия договора залога, либо договора, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство, в случае включения в него условия о залоге ценных бумаг (договор займа, банковской ссуды, договор купли-продажи, имущественного найма и т.п.).
- полный комплект документов от Залогодержателя, позволяющий идентифицировать его подписанта, в случае, если этот комплект не предоставлялся ранее в Депозитарий.

Владелец ценных бумаг, являющихся предметом залога, обязан передать информацию о факте возникновения залога в Депозитарий, в котором депонированы ценные бумаги.

Ценные бумаги, являющиеся предметом залога, блокируются только по счету депо владельца ценных бумаг. Залоговое поручение предоставляется в Депозитарий, подписанное Депонентом, являющимся Залогодателем и Залогодержателем или уполномоченными представителями сторон.

Внесение изменений в договор о залоге ценных бумаг, а также замена предмета залога, требуют обязательной регистрации в Депозитарии.

Операции с ценными бумагами, переданными в залог Депозитарием не производятся до момента прекращения залога в установленном Условиями порядке.

Списание Депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зарегистрировано право залога, осуществляется только при условии передачи информации об условиях залога другому депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав владельца или доверительного управляющего на такие ценные бумаги. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть подписано Депонентом, являющимся Залогодателем и Залогодержателем или уполномоченными представителями сторон.

Причитающиеся доходы по ценным бумагам, переданным в залог, перечисляются Депозитарием на расчетный счет Депонента, являющегося Залогодателем, если в договоре залога не указано иное.

Срок исполнения операции:

Регистрация залога ценных бумаг производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления в Депозитарий указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: отчет по поручению (передается обеим сторонам).

11.4.4. Регистрация прекращения залога ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по регистрации прекращения залога ценных бумаг представляет собой действие Депозитария, по снятию обременения с ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода с раздела «Блокировано в залоге» на «Основной» раздел счета депо Депонента.

Основания для операции:

Регистрация прекращения залога ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (залоговое поручение) - (Приложение № 16);
- подлинника или нотариально заверенной копии соответствующих документов, подтверждающих прекращение залога.

В залоговом поручении должно содержаться указание Депозитарию зарегистрировать прекращение залога или уменьшить количество ценных бумаг, являющихся предметом залога.

Залоговое поручение предоставляется в Депозитарий, подписанное Депонентом, являющимся Залогодателем и Залогодержателем или уполномоченными представителями сторон.

В случае прекращения залога, а также в случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, были во внесудебном порядке реализованы на торгах или оставлены за залогодержателем, регистрация прекращения залога ценных бумаг осуществляется на основании соответствующего поручения, подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем, и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Условиями.

В случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах, регистрация прекращения залога ценных бумаг осуществляется на основании соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обеспеченного залогом ценных бумаг обязательства, Залогодержатель вправе обратиться с иском о взыскании на заложенные в Депозитарии ценные бумаги, заблокированные на счете депо Депонента, являющегося Залогодателем, в порядке, предусмотренном общими нормами гражданского законодательства. (п.2 ст. 349 ГК РФ).

Для регистрации прекращения залога ценных бумаг в связи с неисполнением Залогодателем своих обязательств по основному договору и удовлетворении требований Залогодержателя путем приобретения им права собственности на ценные бумаги, находящиеся у него в залоге, необходимо предоставить в Депозитарий следующие документы:

- поручение инициатора операции (залоговое поручение);
- нотариально заверенная копия соглашения Залогодателя с Залогодержателем, заключенного после возникновения оснований для обращения с иском о взыскании на предмет залога, если в нем определено, что Залогодержатель удовлетворяет свои требования за счет приобретения прав собственности на ценные бумаги, находящиеся в залоге.

При обращении с иском о взыскании на предмет залога по решению суда, когда Залогодатель отсутствует и установить его местонахождение невозможно, Депозитарий осуществляет регистрацию факта прекращения залога в связи с неисполнением Залогодателем своих обязательств по основному договору и удовлетворении требований Залогодержателя путем приобретения им права собственности на ценные бумаги, находящиеся у него в залоге, на основании решения суда.

Срок исполнения операции:

Регистрация прекращения залога ценных бумаг производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления в Депозитарий указанных документов, оформленных в соответствии с требованиями Условий.

Исходящие документы: отчет по поручению (передается обеим сторонам)

11.5. Глобальные операции.

К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- другие возможные действия эмитентов с выпуском ценных бумаг, влияние которых на права собственности Депонента не зависит от принятия Депонентом того или иного решения, выполняются Депозитарием без предварительного уведомления Депонента в соответствии с условиями выполнения этого действия.

Для реализации Депонентом корпоративных прав Депозитарий, передает ему всю информацию о деятельности Эмитента, используя электронную или обычную почту.

11.5.1. Конвертация ценных бумаг.

Содержание операции:

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

Основания для операции:

Конвертация ценных бумаг осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированным надлежащим образом решением о выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации).
- уведомления держателя реестра о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- поручения инициатора операции.

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

При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали такое желание.

Депозитарий имеет право начинать операции по конвертации ценных бумаг на счетах депонентов лишь при наличии выписки (уведомления) держателя реестра либо депозитария, осуществляющего хранение данных ценных

бумаг, о зачислении необходимого количества ценных бумаг, на которые производится замена, на лицевой счет депозитария как номинального держателя либо на его счет депо в другом депозитарии.

Срок исполнения:

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

В том случае, если конвертация производится по желанию депонента (при наличии такой возможности в решении о выпуске ценных бумаг или проспекте эмиссии), Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого депонента **в сроки определенные решением эмитента либо в течение 5 (Пяти) рабочих дней** с момента получения всех необходимых документов от держателя реестра либо депозитария, осуществляющего хранение данных ценных бумаг, и получения от депонента соответствующего заявления.

Исходящие документы: отчет по поручению (передается всем Депонентам).

11.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

Содержание операции:

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

Погашение (аннулирования) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидация эмитента;
- принятие эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятие государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признание в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

Основание для операции:

- решение эмитента;
- документы, подтверждающие факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомление держателя реестра о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчет о совершенной операции погашения (аннулирования) по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

– Поручение инициатора поручения.

Срок исполнения:

Погашение (аннулирования) ценных бумаг производится Депозитарием в сроки, определенные решением эмитента.

Исходящие документы: отчет по поручению (передается всем Депонентам).

11.5.3. Дробление или консолидация.

Содержание операции:

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

Основание для операции:

Дробление или консолидация осуществляется на основании следующих документов:

- решение эмитента;
- уведомление держателя реестра о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчет о совершенной операции дробления или консолидации по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- поручение инициатора операции.

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

Срок исполнения:

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

Исходящие документы: отчет по поручению (передается всем Депонентам).

11.5.4. Начисление доходов ценными бумагами.

Содержание операции:

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

Основание для операции:

- решение эмитента;
- уведомление держателя реестра о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария, либо отчет о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.
- поручение инициатора операции.

Депозитарий имеет право начинать операции по зачислению ценных бумаг на счета депонентов лишь при наличии выписки держателя реестра либо депозитария, осуществляющего хранение данных ценных бумаг, которыми производится выплата дохода, на лицевой счет депозитария как номинального держателя либо на его счет депо в другом депозитарии.

Срок исполнения:

Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в сроки, определенные решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами.

Исходящие документы: отчет по поручению (передается всем Депонентам)

11.5.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции:

Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, представляет собой списание со счетов депо ценных бумаг дополнительных выпусков, зачисление на счета депо ценных бумаг объединенного выпуска в количестве, равном количеству списанных ценных бумаг дополнительных выпусков, проведение сверки количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо.

Основание для операции:

- Уведомление держателя реестра о проведенной операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчет о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;

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

Срок исполнения:

Депозитарий обязан провести объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения уведомления о проведенной операции из регистратора или депозитария.

Исходящие документы: отчеты по поручениям (передаются всем Депонентам).

11.5.6. Аннулирование индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции:

Операция аннулирования индивидуального номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг представляет собой внесение записи в анкету выпуска ценных бумаг об аннулировании индивидуального номера дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным, проведение сверки количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо.

Основание для операции:

- Уведомление держателя реестра о проведенной операции аннулирования индивидуального номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчет о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо депонентов, информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до аннулирования номера.

Срок исполнения:

Депозитарий обязан провести аннулирование индивидуального номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения уведомления о проведенной операции из регистратора или депозитария.

Исходящие документы: уведомление (передается всем Депонентам).

11.6. Корпоративные действия, требующие решения Депонента.

- подписка на новый выпуск ценных бумаг эмитента;
 - приобретение опционов на новый выпуск ценных бумаг;
 - решение о получении дивидендов ценными бумагами нового выпуска (при условии предоставления эмитентом такого выбора);
 - других действий, требующих решения Депонента;
- Депозитарий сообщает Депоненту все необходимые сведения об указанном корпоративном действии.

11.7. Информационные операции.

11.7.1. Предоставление Депоненту выписки со счета депо (отчета о состоянии счета депо).

Содержание операции:

Операция по предоставлению отчета о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо.

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

Депонентам предоставляется отчет о состоянии счета депо по состоянию на определенную дату.

Отчет о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;

- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

Основания для операции:

Выдача отчета о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- запроса инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Срок исполнения:

Депозитарий передает Депоненту отчет о состоянии счета депо в следующие сроки:

- в течение 3 (Трех) рабочих дней в случае получения Депозитарием запроса на получение отчета о состоянии счета депо без проведения операции с ценными бумагами. Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о состоянии счета депо в бумажной форме.

Исходящие документы: отчет о состоянии счета депо (Приложения № 27).

11.7.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.

Содержание операции:

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

Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

- по единичной операции (отчет по поручению – Приложение № 29, Приложение № 30);
- по операциям за определенный период (отчет о проведенных операциях – Приложение № 28).

Основания для операции:

Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- запроса инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Срок исполнения:

Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, открытому Депоненту, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо. При этом отчет о проведенной операции по счету депо номинального держателя предоставляется с указанием количества ценных бумаг, учитываемых на этом счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций) (Приложение № 30).

Депозитарий предоставляет депоненту по его требованию отчеты об операциях по счетам депо, открытым депоненту, и (или) выписки по таким счетам депо в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента исполнения.

Исходящие документы: отчет по поручению; отчет о проведенных операциях за период.

При зачислении ценных бумаг на счет депо отчет о проведенной операции предоставляется Депоненту вне зависимости от инициатора операции.

В случаях, предусмотренных третьим абзацем пункта 11.2.2. Условий, при зачислении ценных бумаг на счет депо Депонента со счета неустановленных лиц, отчет о проведенной операции по счету депо должен содержать указание на то, что ценные бумаги зачислены на счет депо в связи с их возвратом на счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

11.7.3 Формирование информации о Депонентах Депозитария /владельцах ценных бумаг и иных лицах, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам.

Содержание операции: Операция по формированию по состоянию на определенную дату и предоставление по требованию лица, у которого Депозитарию открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг (держателя реестра или Депозитария места хранения) списка депонентов Депозитария/владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам (Далее – «Список»).

Список, составленный на определенную дату, содержит следующие сведения:

- 1) о своих депонентах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 2) о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные номинальным держателем от своих депонентов;
- 3) о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;
- 4) иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Основание для операции: требование (запрос) держателя реестра или Депозитария места хранения о предоставлении списка владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, номинальным держателем которых является Депозитарий;

При получении соответствующего требования от держателя реестра или Депозитария места хранения, Депозитарий, не позднее рабочего дня, следующего за датой получения такого требования, направляет Депонентам, являющимся номинальными держателями ценных бумаг, запросы на составление списков владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам.

Сведения, полученные от Депонентов, являющихся номинальными держателями ценных бумаг, Депозитарий включает в общий Список. В случае непредставления номинальными держателями ценных бумаг запрашиваемых сведений, в дополнение к указанному списку, Депозитарий предоставляет информацию о номинальных держателях,

не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, с указанием их статуса номинального держателя и общего числа ценных бумаг, которые учитываются на счетах депо Депонентов, являющихся номинальными держателями ценных бумаг, а также о ценных бумагах, учтенных номинальными держателями на счетах неустановленных лиц.

Номинальный держатель ценных бумаг возмещает Депоненту убытки, причиненные непредставлением в срок сведений об этом Депоненте держателю реестра, вне зависимости от того, открыт ли указанному депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре. Номинальный держатель освобождается от возмещения убытков в случае, если он надлежащим образом исполнил обязанность по представлению сведений другому депозитарию, депонентом которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

В случае, если в соответствии с запросом Депозитария, включению в список подлежат только владельцы ценных бумаг, выразившие согласие на раскрытие информации о них держателю реестра или Депозитарию места хранения, Депонент, которому в Депозитарии открыт счет депо владельца или доверительного управляющего, должен предоставить в Депозитарий согласие на раскрытие информации, а Депонент, которому в Депозитарии открыт счет депо номинального держателя должен предоставить в Депозитарий список владельцев ценных бумаг, которые согласны с раскрытием информации о них держателю реестра или Депозитарию места хранения.

Депозитарий вправе требовать представления указанного списка, при условии предъявления соответствующего требования держателем реестра на основании требования эмитента, а если держателем реестра является эмитент - на основании его требования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае, если дата проведения операции в реестре акционеров по лицевому счету зарегистрированного лица, открытого для Депозитария как для номинального держателя или в Депозитарии места хранения по счету депо, открытого для Депозитария как для номинального держателя не совпадает с датой проведения соответствующей операции в Депозитарии по счету депо Депонента и по счету депо места хранения (в Депозитарии операция прошла позже), а дата, на которую составляется Список, приходится на промежуток времени между операцией в реестре акционеров по счету зарегистрированного лица, открытого Депозитарию как номинальному держателю (по счету депо, открытому Депозитарию как номинальному держателю в Депозитарии места хранения) и операцией в Депозитарии, при формировании Списка Депозитарий:

- при зачислении указывает как владельца соответствующего количества ценных бумаг Депонента, которому предназначалось зачислить на счет депо ценные бумаги, зачисленные на счет зарегистрированного лица, открытого Депозитарию как номинальному держателю в реестре акционеров (на счет депо, открытый в Депозитарии места хранения Депозитарию как номинальному держателю);

- при списании не указывает как владельца соответствующего количества ценных бумаг Депонента, с которого предназначалось списать ценные бумаги, списанные со счета зарегистрированного лица, открытого Депозитарию как номинальному держателю в реестре акционеров (со счета депо, открытого в Депозитарии места хранения Депозитария как номинальному держателю).

Срок исполнения: в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения запроса от держателя реестра, в случае получения запроса из Депозитария места хранения срок исполнения может быть уменьшен междепозитарным договором, Условиями осуществления депозитарной деятельности Депозитария места хранения, условиями предоставления, указанными в запросе.

Исходящие документы:

- запросы для Депонентов, являющимися номинальными держателями ценных бумаг,
- список владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, по состоянию на определенную дату (предоставляется лицу, у которого Депозитарию открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг).

12. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

12.1. Началом выполнения депозитарной операции является прием поручения (заявления, распоряжения). Если иное не предусмотрено федеральными законами или договором, депозитарий не вправе совершать операции с ценными бумагами депонента иначе как по поручению депонента.

Возможно исполнение депозитарной операции при наступлении срока или события, предусмотренного депозитарным договором или дополнительным соглашением.

12.2. Завершением депозитарной операции является передача отчета о выполнении операции всем лицам, указанным в Условиях исполнения данной операции. Обязательной является передача отчета инициатору операции. При совершении операции со счетом депо Депонента, произведенной не по его инициативе и не по инициативе уполномоченного им лица, отчет о совершенной операции должен быть передан, помимо инициатора, Депоненту.

12.3. Основания для проведения депозитарных операций

12.3.1. Депозитарий исполняет операции на основании следующих документов:

- поручений (заявлений, распоряжений) установленного образца, принятых от Депонентов, а также Попечителей, Операторов и Распорядителей счета депо к исполнению;
- документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- дополнительных соглашений (договоров), предусматривающих порядок исполнения операций по счетам депо без оформления отдельных поручений;
- решений судебных органов.

- поручений по распоряжению администрации Депозитария.

12.3.2. К поручению Депонента должны быть приложены документы (копии документов), необходимые для его исполнения в соответствии с требованиями настоящих Условий и настоящего законодательства.

12.3.3. Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями, депозитарным договором, действующим законодательством, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении операции.

12.3.4. В зависимости от инициатора операции поручения делятся на следующие виды:

- клиентские - инициатором является клиент (Депонент), уполномоченное им лицо, попечитель/оператор/распорядитель счета депо;
- служебные - инициатором являются уполномоченные лица Депозитария;
- официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

12.3.5. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Депозитарий обязан исполнять письменные поручения государственных органов: судебных, дознания, следствия. Поручения государственных органов должны сопровождаться соответствующими документами: решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста и т.п.

12.3.6. Поручения (распоряжения, заявления) и документы по счету депо оформляются в 1 (Одном) экземпляре и предоставляются лично Депонентом или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством РФ, либо Попечителем или Оператором или Распорядителем счета. Далее по тексту в положениях, касающихся предоставления поручений и предоставления отчетов, понятие Депонента предполагает и его вышеперечисленных уполномоченных представителей.

12.3.7. На каждый выпуск (вид, тип) ценных бумаг оформляется отдельное поручение;

12.3.8. Прием в качестве поручений электронных сообщений или сообщений в иной форме допускается в случае, если это предусмотрено Условиями, депозитарным договором и/или дополнительными соглашениями и не противоречит действующему законодательству РФ.

12.3.9. Поручение на исполнение операций должно быть дано в письменной форме с соблюдением требований Условий и действующих нормативных документов и содержать следующие реквизиты:

- тип поручения;
- дату составления поручения;
- данные, однозначно идентифицирующие счета депо, а также ценные бумаги и их количество, с которыми Депозитарию необходимо осуществить требуемую операцию;
- ясное и недвусмысленное указание осуществить конкретную операцию;
- подписи инициатора поручения.

12.3.10. Поручения по распоряжению администрации Депозитария подписываются Начальником Депозитария.

12.4. Стадии исполнения любой операции производимой Депозитарием:

- прием поручения (распоряжения, заявления) от инициатора поручения;
- проверка правильности оформления поручения;
- проверка полномочий лиц, предоставивших и подписавших поручение;
- регистрация в журнале принятых поручений;
- передача подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах Депозитария;
- исполнение поручения или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении;
- составление отчета по поручению или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в журнале отчетов по поручению и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу способом, указанным в анкете Депонента.

12.5. Исправительные записи по счетам депо.

12.5.1. 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 (распоряжения) Депонента;
- без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в Депозитарии;
- с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) Депонента либо ином документе.

12.5.2. 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 направлен 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.

12.5.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 12.5.2 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, Условиями или депозитарным договором.

12.5.4. Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по его счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом

номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет (счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов. В этом случае, ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц на основании предоставленных держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию счет номинального держателя, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

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

12.5.6. Сверка соответствия количества ценных бумаг, предусмотренного пунктом 12.5.5. Условий осуществляется Депозитарием на основании:

- 1) последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;
- 2) последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;
- 3) последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

12.5.7. В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых Депозитарию, как лицу, действующему в интересах других лиц, Депозитарий:

1) 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 лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, 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.

2) 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.

12.5.6. Депозитарий освобождается от исполнения обязанностей, предусмотренных вторым абзацем пункта 12.5.4. Условий, если списание ценных бумаг было вызвано действиями другого депозитария, депонентом которого Депозитарий стал в соответствии с письменным указанием Депонента.

12.5.7. Основанием исправительной записи по счетам депо являются документы, предусмотренные действующим законодательством и Условиями.

12.5.8. Депоненты обязаны осуществить необходимые с их стороны действия, в том числе подать соответствующие документы, в случае возникновения обоснованной необходимости внесения исправительных записей.

12.6. Особенности учета ценных бумаг по торговым операциям

12.6.1. На основании Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности №177-06419-100000 от 30 сентября 2003г., выданной БАНКОМ РОССИИ, ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» осуществляет функции брокера при совершении сделок купли-продажи ценных бумаг в рамках Договора о брокерском обслуживании, заключенного с клиентом.

12.6.2. Для отражения торговых операций Депозитарий вправе открывать на имя Депонента торговые счета, операции по которым будут осуществляться по распоряжению или с согласия клиринговой организации. Порядок осуществления операций по торговым счетам депо определяется Федеральным законом от 07.02.2011г. №7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» и правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области финансовых рынков.

Клиринговая организация - юридическое лицо, имеющее право на основании лицензии на осуществление клиринговой деятельности осуществлять деятельность по оказанию клиринговых услуг в соответствии с утвержденными им правилами клиринга, зарегистрированными в установленном порядке ФСФР;

Торговые операции – операции зачисления и/или списания ценных бумаг, исполняемые Депозитарием по результатам совершения Депонентом (уполномоченным им лицом) сделок с ценными бумагами в торговой системе организатора торговли ценными бумагами;

Торговый счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом "О клиринге и клиринговой деятельности";

12.6.3. Депонент дает согласие на открытие Депозитарием указанных торговых счетов, в случае если режим работы используемых им торговых систем предусматривает проведение клиринга клиринговой организацией.

12.6.4. Депозитарий вправе отказать в проведении операций по торговым счетам Депонента в случае отсутствия согласия клиринговой организации.

12.6.5. Депозитарий открывает на торговом счете депо торговые разделы, а также имеет право открыть иные разделы, в том числе в случае, если соответствующие разделы открыты у вышестоящего Депозитария.

12.6.6. Депонент обязан назначить ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» Оператором торгового счета депо.

12.6.7. Инициатором открытия торгового счета депо и раздела торгового счета депо может являться Депозитарий на основании заключенного Договора о брокерском обслуживании и служебного распоряжения.

12.6.8. Ценные бумаги, приобретаемые/реализуемые ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» для своих Депонентов в рамках Договора о брокерском обслуживании учитываются на торговом счете депо номинального держателя Депозитария в вышестоящем Депозитарии в совокупности по всем Депонентам.

12.6.9. Депозитарий отражает операции по торговому счету депо Депонента на основании сводного поручения «Журнал движения ценных бумаг по брокерским операциям по результатам торгов», составленного и переданного в Депозитарий уполномоченным сотрудником ОАО «Вашь Финансовый Попечитель», и отчета из вышестоящего Депозитария о зачислении/списании ценных бумаг на/с торгового счета депо номинального держателя Депозитария.

12.6.10. Депонент вправе запросить и получить Отчет о совершенных операциях по торговому счету депо самостоятельно, либо через уполномоченное лицо Банка.

13. ОТКАЗЫ В ПРОВЕДЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

13.1. Депозитарий вправе не принимать к исполнению поручение на осуществление депозитарной операции по следующим основаниям:

- представленные документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства РФ и настоящих Условий;
- поручение подписано лицом, не имеющим достаточных полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не предусмотренным настоящими Условиями;
- поручение подписано лицом, не имеющим в соответствии с настоящими Условиями и/или действующим законодательством полномочий на совершение данной депозитарной операции;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности поданных документов, подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено ненадлежащим образом и/или не соответствует требованиям настоящих Условий;
- поручение представлено в Депозитарий в отношении ценных бумаг, которые не обслуживаются в Депозитарии;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Условиями.

13.2. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения на осуществление депозитарной операции по следующим основаниям:

- предоставленные документы не содержат всей необходимой информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в материалах депозитарного учета в отношении данного Депонента или участвующих в операции ценных бумаг;
- поручение на исполнение инвентарной или комплексной операции, составной частью которой является инвентарная операция, подано в отношении ценных бумаг, операции с которыми блокированы, за исключением поручений на снятие блокирования ценных бумаг;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами;
- получен отказ держателя реестра в проведении операции, инициированной поручением, по лицевому счету Депозитария или отказ депозитария-корреспондента в проведении операции по счету депо номинального держателя Депозитария;
- количество ценных бумаг, указанных в поручении или ином документе, являющимся основанием для проведения операции, результатом которой явится уменьшение количества ценных бумаг на счете депо, в отношении которого подано поручение, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на этом счете к моменту проведения операции;
- поручение дано в отношении ценных бумаг, хранящихся закрытым способом, и индивидуальные признаки ценных бумаг, указанные в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо;
- индивидуальные признаки ценных бумаг, хранящихся закрытым способом, в поручении не указаны;
- если иное не предусмотрено депозитарным договором, депозитарий вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет в случае наличия задолженности депонента по оплате услуг депозитария;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Депозитарий вправе затребовать у инициатора депозитарной операции документы, служащие основанием для проведения депозитарной операции (заверенные копии). В случае не предоставления инициатором депозитарной операции таких документов, Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения.

13.3. Если поручение было принято, но не может быть исполнено, Депозитарий предоставляет инициатору поручения уведомление о мотивированном отказе в выполнении операции не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента приема поручения или не позднее 1 (Одного) рабочего дня после получения письменного отказа держателя реестра или депозитария-корреспондента в проведении операции.

13.4. Уведомлению об отказе в исполнении поручения присваивается исходящий номер, информация о выданных уведомлениях заносится в журнал регистрации исходящих документов.

13.5. Копия уведомления об отказе подшивается в архив исходящей документации Депозитария.

14. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ

14.1. Поручения исполняются в сроки, указанные в Условиях, если иное не оговорено специально в депозитарном договоре.

14.2. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарию требуется произвести дополнительную работу (открытие счета номинального держателя, заключение корреспондентских отношений, проверка подлинности сертификатов, перерегистрация в реестре и т.д.), Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме поручения. Между Депозитарием и Депонентом может быть подписано отдельное соглашение, определяющее сроки выполнения таких поручений.

14.3. Срок исполнения поручения, указанный в самом поручении, не может превышать один месяц с даты приема поручения.

14.4. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в журнал принятых поручений.

15. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

15.1. Оплата услуг Депозитария осуществляется в соответствии с Тарифом услуг Депозитария (Приложение № 31).

15.2. Порядок оплаты услуг Депозитария содержится в депозитарном договоре.

15.3. Допускается оплата услуг Депозитария наличными средствами в кассу ОАО «Вашь Финансовый Попечитель», если сумма платежа не превышает установленного законодательством размера.

16. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

16.1. Депозитарий не разглашает информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.

16.2. Информация (сведения) о счетах депо Депонентов, проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется:

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- лицам, указанным в депозитарном договоре (договоре о междепозитарных отношениях), в установленных им случаях;

– 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 в соответствии с федеральными законами;

16.3. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам информацию о таком депоненте, а также об операциях по его счету депо.

16.4. Информация о лице, которому открыт счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном счете депо может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации. Указанная информация предоставляется по запросу эмитента, подписанного уполномоченным лицом эмитента, подпись которого в запросе удостоверена нотариально.

16.5. Номинальный держатель ценных бумаг обязан по требованию лица, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг, представить этому лицу составленный на определенную дату список, составленный в соответствии с п.11.6.3 Условий.

Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются держателю реестра или другому депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

16.6. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента выдается лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий, по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

16.7. Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные Депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации.

16.8. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением им депозитарной деятельности, Депоненты, права которых нарушены, вправе требовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

16.9. Конфиденциальной информацией не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария, расценки на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг,

учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров. Не являются конфиденциальной информацией статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список депозитариев-корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

17. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

17.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Депозитария.

17.2. Учетные записи Депозитария хранятся в течение трех лет, после чего передаются в архив, где хранятся пять лет с момента передачи в архив, а затем подлежат уничтожению.

17.3. При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются Депоненту или по его поручению переводятся к держателю реестра или в другой Депозитарий.

17.4. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии. Порядок контроля описан во внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

18. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОКУМЕНТООБОРОТЕ ДЕПОЗИТАРИЯ

18.1. Депозитарием определены и утверждены обязательные документы, входящие в документооборот Депозитария ОАО «Вашь Финансовый Попечитель», устанавливающие порядок регулирования отношений между Депозитарием и его Депонентами и регламентирующие внутренний порядок обработки, хранения и использования учетных материалов, необходимых для исполнения Депозитарием своих функций, а также взаимодействия с третьими лицами, а именно:

- Депозитарный договор;
- Междепозитарный договор;
- Договор с Попечителем счета;
- Условия осуществления депозитарной деятельности (клиентский регламент);
- Положение о порядке рассмотрения жалоб и запросов Депонентов (в составе Условий);
- Внутренний регламент Депозитария, содержащий порядок совершения операций и документооборота Депозитария, правила ведения учета депозитарных операций и правила внутреннего контроля;
- Положение о Депозитарии;
- Правила, содержащие процедуры, препятствующие использованию информации, полученной в связи с совмещением различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- Положение о системе мер снижения рисков.

18.2. Общие требования по обработке и хранению документов в Депозитарии

18.2.1. Порядок обработки документов

Все документы, получаемые Депозитарием, должны в обязательном порядке регистрироваться в журнале регистрации входящих документов. Все принятые документы должны содержать входящий номер и дату приема. После получения документов Депозитарий, в случае необходимости, выдает Депоненту копию полученного поручения (запроса) с отметкой о дате и времени приема, которая служит уведомлением о приеме поручения. Депозитарий обязан обеспечить сохранность всех документов, имеющих отношение к правам собственности на ценные бумаги.

18.2.2 Порядок хранения документов

Все документы Депозитария, являющиеся материалами депозитарного учета в электронном и бумажном виде хранятся в помещении Депозитария в течение 3 (Трех) лет с момента:

- поступления документа в Депозитарий;
- внесения последних изменений в картотеку или журнал;
- подготовки отчета или корректировки записи.

По истечении указанного периода, все материалы депозитарного учета передаются в архив, где должны храниться не менее 5 лет с момента передачи в архив, а затем подлежат уничтожению.

Под архивом в рамках данного документа понимается специализированное место хранения, обеспечивающее хранение документов, в течение сроков, установленных нормативными актами РФ и Условиями.

Выдача документов из архива работникам других структурных подразделений ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» может производиться только по распоряжению руководства Депозитария.

18.2.3. Порядок изъятия документов

Изъятие документов из архива Депозитария может производиться только органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры и судами на основании постановления этих органов в соответствии с действующим уголовно-процессуальным законодательством.

Изъятие оформляется протоколом, копия которого вручается под расписку соответствующему должностному лицу Депозитария. С разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица Депозитария имеют право снять копии с изымаемых документов с указанием

оснований и даты их изъятия. Если изымаются недооформленные тома документов (не подшитые, не пронумерованные и т. д.), то с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица Депозитария имеют право дооформить эти тома (сделать опись, пронумеровать листы, прошнуровать, отпечатать, заверить своей подписью, печатью).

19. СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

19.1. Депозитарий извещает Депонента о собраниях акционеров эмитентов, права на акции которых Депозитарий учитывает для Депонента. Сообщение о предстоящем собрании акционеров эмитента, а так же всю дополнительную информацию, полученную Депозитарием от эмитента и/или держателя реестра (копии отчетных документов эмитента, копии материалов к собранию), Депозитарий высылает Депоненту почтой в течение трех банковских дней с момента получения их Депозитарием как номинальным держателем акций Депонента.

19.2. Депозитарий обеспечивает Депоненту возможность заочного выражения воли путем личного участия уполномоченного лица Депозитария в собрании акционеров и голосования по доверенности Депонента.

20. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ЗАПРОСОВ

20.1. В целях ведения надлежащего учета прав, закрепленных ценными бумагами, учета и удостоверения передачи, предоставления и ограничения таких прав, а также в целях обеспечения и защиты законных прав и интересов Клиентов, настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения должностными лицами Депозитария жалоб и запросов Клиентов Депозитария и иных лиц.

20.2. Основной целью рассмотрения жалоб Депонентов является устранение нарушений и их последствий, которые явились основанием для обращения Депонентов Депозитария.

20.3. Основной целью рассмотрения запросов Депонентов является предоставление Депоненту требуемой информации, предоставление которой предусмотрено законодательством и внутренними документами Депозитария.

Для целей настоящих Условий:

- под запросом понимается – любое письменное обращение Депонента к Депозитария, целью которого является получение интересующей Депонента информации, предоставление которой предусмотрено законодательством или внутренними документами Депозитария и существо которого не требует осуществления Депозитарием информационной операции.

- под жалобой понимается – письменное обращение Депонента, полагающего, что при оказании Депоненту депозитарных услуг, Депозитарием были нарушены его права и охраняемые законом интересы.

20.4. Рассмотрение жалоб и запросов Депонентов в Депозитарии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Условиями.

20.5. Жалобы и запросы, поданные в установленном Условиями порядке, подлежат обязательному рассмотрению.

20.6. Процедуры подачи и рассмотрения жалобы являются для Депонентов обязательными при разрешении всех его споров с Депозитарием в процессе осуществления последним депозитарной деятельности.

20.7. Предъявление жалоб и запросов Депонентами.

20.7.1. Жалобы и запросы Депонентов Депозитария принимаются в письменном виде.

20.7.2. Жалобы должны быть составлены в форме, установленной Условиями (Приложение № 19).

20.7.3. Жалобы и запросы должны содержать указание на существо претензии или запроса Депонента, его имя, фамилию и отчество, (полное наименование юридического лица), почтовый адрес для отправления ответа.

20.7.4. Прием запросов и жалоб в электронной форме не допускается.

20.7.5. Запросы и жалобы направляются Депозитария с использованием одного из следующих способов связи:

- заказным или ценным письмом (с уведомлением о вручении);
- курьером (с вручением под расписку сотруднику Депозитария, уполномоченному принимать и регистрировать жалобы и запросы).

20.7.6. Все запросы и жалобы, поступающие в Депозитарий, за исключением запросов, требующих осуществления Депозитарием информационной операции, подлежат регистрации в Журнале регистрации жалоб и запросов Депонентов.

20.7.7. Журнал регистрации жалоб и запросов Депонентов ведется в письменной форме (Приложение № 21), при этом записи дублируются в электронной форме.

20.7.8. Поля Журнала содержат следующие сведения:

- дата регистрации жалобы или запроса;
- время регистрации жалобы или запроса;
- входящий номер жалобы или запроса;
- краткое содержание жалобы или запроса;
- полное имя (наименование) Депонента, предъявившего жалобу или запрос;
- подпись ответственного лица Депозитария, осуществившего прием жалобы или запроса;
- сведения о передаче жалобы или запроса на рассмотрение:
 - дата передачи жалобы или запроса Депонента на рассмотрение;
 - время передачи жалобы или запроса Депонента на рассмотрение;
 - указание на структурное подразделение или ответственное лицо, которому передана для ответа жалоба или запрос;
 - подпись ответственного лица, которому передана для ответа жалоба или запрос.
- сведения об исполнении жалобы или запроса:

- дата, время исполнения жалобы или запроса;
 - исходящий номер ответа на жалобу или запрос.
- сведения о передаче Депоненту ответа на жалобу или запрос:
- форма передачи Депоненту ответа на жалобу или запрос;
 - подпись ответственного лица, выдавшего ответ на жалобу или запрос.

20.8. Отказ в приеме жалоб и запросов Депонентов

20.8.1. Отказ в приеме жалоб и запросов, оформленных в соответствии с требованиями нормативных актов действующего законодательства Российской Федерации и Условий, не допускается.

20.8.2. Депозитарий вправе в устной форме давать клиентам разъяснения по вопросам деятельности Депозитария.

20.8.3. Сотрудники Депозитария в случае обращения к ним Депонента с запросом в устной форме, который подпадает под признаки жалобы или требует предоставления соответствующей информации, обязаны проинформировать об этом Депонента и предложить ему оформить жалобу или запрос в письменном виде в соответствии с Условиями.

20.8.4. В случае обращения Депонента с устным или письменным запросом, существо которого требует осуществления Депозитарием информационной операции, Депозитарий отказывается в принятии такого запроса и информирует Депонента о порядке совершения информационной операции.

20.8.5. К рассмотрению не принимаются жалобы и запросы, не поддающиеся прочтению.

20.8.6. Анонимные жалобы и запросы не рассматриваются.

20.9. Порядок приема жалоб и запросов Депонентов и принятия по ним решений.

20.9.1. Прием и регистрацию жалоб и запросов Депонентов осуществляют:

- сотрудник, осуществляющий прием и выдачу документов Депонентам Депозитария;
- Контролер Организации.

20.9.2. Запрос принимается Депозитарием к рассмотрению в случае соблюдения следующих требований:

- запрос содержит все необходимые для его (ее) рассмотрения данные;
- сведения в запросе совпадают с содержанием анкеты Депонента;
- в полном объеме к запросу приложены иные документы либо их копии, необходимые для рассмотрения и исполнения данного запроса, в соответствии с требованиями законодательства и Условий;
- подпись инициатора запроса совпадает с данными Депозитария.

20.9.3. Жалоба принимается Депозитарием к рассмотрению в случае соблюдения следующих требований:

- в жалобе конкретно и исчерпывающе изложены требования лица, подавшего жалобу;
- в случае, если требования лица, подавшего жалобу, подлежат денежной оценке, - сумма требований и обоснованный расчет этой суммы;
- обстоятельства, на которых основываются требования лица, подавшего жалобу, и доказательства, подтверждающие эти требования, со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации и Условия;
- перечень прилагаемых к жалобе документов и иных доказательств;
- иные сведения, необходимые для рассмотрения Депозитарием жалобы.
- жалоба подписана непосредственно Депонентом Депозитария или уполномоченным им лицом.

20.9.4. Запросы и жалобы депонентов регистрируются Депозитарием в день получения при условии получения документов до 13:00 часов текущего дня, или на следующий день, если документы поступили после 13:00 часов.

20.9.5. Жалобы Депонентов Депозитария, принятые сотрудником, осуществляющим прием и выдачу документов Депонентам Депозитария, после их регистрации направляются Начальнику Депозитария.

20.9.6. Начальник депозитария после ознакомления с существом жалобы, в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента регистрации направляет жалобу в Контролеру Организации для рассмотрения и принятия решения.

20.9.7. Запросы Депонентов депозитария в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента регистрации направляются Контролеру Организации для исполнения.

20.9.8. Прием жалоб и запросов Депонентов производится ежедневно, кроме выходных дней, в течение операционного дня Депозитария.

20.10. Процедура рассмотрения жалоб и запросов Депонентов.

20.10.1. Под процедурой рассмотрения жалоб и запросов Депонентов понимается установленный Депозитарием порядок действий, во исполнение которого сотрудники Депозитария осуществляют следующие действия:

- анализируют жалобу или запрос;
- составляют ответ на жалобу или запрос;
- передают Депоненту Депозитария ответ на жалобу или запрос.

20.10.2. Если к жалобе или запросу не приложены документы, необходимые Депозитария для их рассмотрения, такие документы запрашиваются у лица, подавшего жалобу или запрос с указанием срока представления таких документов. В этом случае началом срока рассмотрения жалобы или запроса следует считать момент предоставления лицом, подавшим жалобу или запрос, необходимых документов.

20.10.3. При неполучении в установленный срок необходимых документов Депозитарий рассматривает жалобу или запрос на основании имеющихся в его распоряжении документов или Депоненту направляется обоснованный отказ в рассмотрении жалобы или запроса.

20.10.4. Сотрудники Депозитария в пределах своей компетенции обязаны:

- всесторонне, объективно и своевременно рассматривать жалобы и запросы;
- передавать Депонентам результаты рассмотрения их жалоб и запросов;
- систематически анализировать жалобы Депонентов для выявления и устранения причин, которые явились основанием обращения с жалобой.

20.10.5 Депозитарий обязан рассмотреть жалобу или запрос клиента (депонента) и дать письменный мотивированный отказ в срок не позднее 30 дней со дня поступления, а не требующий дополнительного изучения и проверки – не позднее 15 дней, если иной срок не установлен федеральным законом.

20.10.6. Ответ на жалобу или запрос дается в письменной форме и подписывается уполномоченным должностным лицом Депозитария.

20.10.8. В ответе на жалобу указываются:

20.10.8.1. При полном или частичном удовлетворении денежных требований лица, подавшего жалобу, - признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисление этой суммы;

- срок и способ удовлетворения жалобы, если требования лица, подавшего жалобу, не подлежат денежной оценке;

20.10.8.2. При полном или частичном отказе в удовлетворении жалобы - мотивы отказа со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации и Условия. Кроме того, в ответе на жалобу указывается перечень документов, прилагаемых к ответу на жалобу, и других доказательств.

20.10.8.3. При удовлетворении жалобы, содержащей требования, подлежащие денежной оценке, к ответу на жалобу прилагается копия платежного поручения на перечисление лицу, подавшему жалобу, признанной Депозитарием денежной суммы с отметкой банка о принятии поручения к исполнению.

20.10.8.4. При полном или частичном отказе от удовлетворения жалобы Депозитарий возвращает лицу, подавшему жалобу, подлинники документы, приложенные к жалобе, а также направляет лицу, подавшему жалобу, обосновывающие отказ документы, если их нет у лица, подавшего жалобу.

20.11. Направление ответов на жалобы и запросы Депонентов.

20.11.1. Передача Депоненту ответа на поступившую жалобу или запрос производится сотрудником, осуществляющим прием и выдачу документов Депонентам Депозитария.

20.11.2. Ответ на жалобу или запрос Депонента Депозитария с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа одним из следующих способов:

- заказным или ценным письмом (с уведомлением о вручении);
- курьером (с вручением ответа под расписку).

20.11.3. Ответ на жалобу или запрос составляется по единой установленной форме (Приложение № 20).

20.11.4. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении жалобы, лицо, подавшее жалобу, вправе обратиться в арбитражный суд г. Москвы.

20.11.5. Функции организации и осуществления непрерывного контроля за рассмотрением жалоб и запросов Депонентов возлагается на Контролера Организации.

20.11.6. Контролер Организации совместно с другими сотрудниками Депозитария:

- осуществляет анализ и обобщение всех жалоб и запросов Депонентов Депозитария;
- разрабатывает рекомендации по улучшению организации работы с жалобами и запросами Депонентов Депозитария;
- вносит в органы управления Депозитария предложения по результатам рассмотрения жалоб и запросов Депонентов Депозитария.

20.11.7. Контролер Организации обязан:

- ежедневно проверять записи в Журнале регистрации жалоб и запросов Депонентов;
- анализировать каждую поступившую жалобу или запрос;
- проверять соблюдение сотрудниками Депозитария должностных инструкций и требований действующего законодательства при рассмотрении ими жалоб или запросов Депонентов;
- проверять соблюдение при рассмотрении жалоб или запросов Депонентов приоритета интересов Депонента над собственными интересами Депозитария и его сотрудников;
- проверять соблюдение сроков исполнения запросов и жалоб Депонентов;
- проверять наличие и правильность регистрации ответа на жалобу или запрос в журнале регистрации жалоб и запросов Депонентов;
- сообщать обо всех случаях нарушения процедуры рассмотрения запросов и жалоб Депонентов начальнику Депозитария.

21. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

21.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности,
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- истечения срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

21.2. В случаях перечисленных в пункте 21.1., Депозитарий обязан:

– с момента получения уведомления о принятии регулирующим органом решения о приостановлении действия или аннулировании лицензии (если уведомление получено до истечения 15 рабочих дней с даты принятия решения) либо в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения, со дня истечения срока действия лицензии или со дня принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением проведения информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию и в соответствии с его указаниями, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);

– в течение 3 рабочих дней с момента прекращения осуществления депозитарной деятельности письменно уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о прекращении осуществления депозитарной деятельности в связи с приостановлением действия/аннулированием/истечением

срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности или принятием решения о ликвидации организации;

– одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до указанного в уведомлении момента прекращения действия лицензии (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на их лицевые счета в реестре или на счета депо в других Депозитариях.

– в соответствии с поручением Депонента (для случая приостановления лицензии – только при наличии поручения) немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в реестре или в другом депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом. Оплату указанных операций Депозитарий производит за свой счет.

– по требованию Депонента и в соответствии с его указаниями немедленно осуществить возврат его денежных средств – если таковые ранее были переданы Депозитарию в качестве предоплаты его услуг или получены Депозитарием от эмитентов (реестродержателя) для последующей передачи Депонентам.

Задолженность Депонента по оплате услуг Депозитария, не может являться основанием для неисполнения обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом.

21.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения осуществления депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

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

21.4. Депозитарий, имеющий счет депо номинального держателя в Депозитарии места хранения, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи держателю реестра.

21.5. Депозитарий, имеющий лицевой счет номинального держателя в реестре, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

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

О Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;

- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

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

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности;

- в доверительном управлении;

- в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

21.7. В течение 3 дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с Депонентом, уведомление, содержащее:

- полное фирменное наименование и место нахождения каждого держателя реестра, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги;

- номера и даты выдачи их лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть);

- указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов регулирующего органа для открытия лицевого счета.

Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в реестр владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

21.8. По получении от держателя реестра уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает осуществление депозитарной деятельности по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

21.9. Прекращение деятельности депозитария осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению уполномоченных органов Организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА
(для юридического лица)

№ счета депо

Дата открытия счета депо

Депонент является: Владелец ценных бумаг Номинальным держателем
 Доверительным управляющим Эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам)

Статус юридического лица: Резидент Нерезидент

Полное наименование:																																										
Краткое наименование:																																										
Свидетельство о государственной регистрации (внесении записи в ЕГРЮЛ):	ОГРН _____ дата внесения записи _____ Регистрирующий орган _____																																									
Свидетельство о регистрации (для юридического лица, зарегистрированного до 01 июля 2002 г.):	№ _____ серия _____ Дата регистрации « ____ » _____ г. Выдано _____ (наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)																																									
Место нахождения:																																										
Почтовый адрес:																																										
ИНН:												КПП:																														
Телефон:						Факс:						Е-mail:																														
Банковские реквизиты:																																										
Наименование банка:												_____ , город _____																														
К/счет:																						БИК :																				
Р/счет:																																										
Сведения о наличии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг:	Номер лицензии _____ Дата выдачи « ____ » _____ г. Орган, выдавший лицензию: _____ Виды деятельности, разрешенные лицензией _____																																									

ФИО лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	Должность	Образец подписи	Образец оттиска печати

ФИО уполномоченного представителя	Образец подписи	Основание полномочий

Контактный телефон:

Наличие налоговых льгот: _____

Форма выплаты доходов: почтовым переводом банковским переводом иное _____

Способ передачи поручений в Депозитарий:

лично с уполномоченным представителем по почте иное _____

Способ получения отчетов и других документов из Депозитария:

лично с уполномоченным представителем по почте факс иное _____

Дата заполнения анкеты: « ____ » _____ г.

АНКЕТА ОПЕРАТОРА
СЧЕТА ДЕПО

№ счета депо	Наименование Депонента, назначившего Оператора счета депо
--------------	---

Данные Оператора счета депо:

Полное официальное наименование:	_____
Краткое официальное наименование:	_____
Свидетельство о государственной регистрации (внесении записи в ЕГРЮЛ):	ОГРН _____ дата внесения записи _____ Регистрирующий орган _____
Свидетельство о регистрации (для юридического лица, зарегистрированного до 01 июля 2002 г.):	№ _____ серия _____ Дата регистрации « ____ » _____ г. Выдано _____ (наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)
Место нахождения:	_____
Почтовый адрес:	_____
ИНН:	_____ КПП: _____
Телефон:	Факс: _____ E-mail: _____
Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Сведения о наличии лицензии профессионального участника рынка ЦБ:	Номер лицензии _____ Дата выдачи « ____ » _____ г. Орган, выдавший лицензию: _____ Виды деятельности, разрешенные лицензией _____
Документ, на основании которого Оператор осуществляет свои полномочия (Доверенность и/или Договор между Депонентом и Оператором счета)	

ФИО лица, имеющего право действовать от имени Оператора счета в соответствии с Уставом	Должность	Образец подписи	Образец оттиска печати

ФИО лица, имеющего право действовать от имени Оператора счета на основании доверенности	Образец подписи	Основание полномочий

Контактный телефон: _____

Способ передачи поручений в Депозитарий:

 лично с уполномоченным представителем по почте иное _____

Способ получения отчетов и других документов из Депозитария:

 лично с уполномоченным представителем по почте факс иное _____

Дата заполнения анкеты: « ____ » _____ г.

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____

отметки Депозитария

г. Москва

Дата заполнения “ _____ ” _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для юридического лица)
НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО/ ТОРГОВОГО СЧЕТА ДЕПО
(ненужное зачеркнуть)

_____, в
(наименование юридического лица)
 лице _____,
 действующего на основании _____, просит открыть в
 Депозитарии ОАО «Вашь Финансовый Попечитель»:

- счет Депо соответствующий основному типу:

- Владельца ценных бумаг
- Номинального держателя
- Доверительного управляющего
- Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)

и/или

- торговый счет Депо соответствующий основному типу:

- Владельца ценных бумаг
- Номинального держателя
- Доверительного управляющего

При открытии торгового счета Депо Депоненту не требуется заключение отдельного Депозитарного договора, если этому Депоненту уже открыт счет депо соответствующего вида: владельца, доверительного управляющего, номинального держателя.

Наименование клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо: _____
(Торговые счета депо открываются Депоненту под каждую клиринговую организацию).

Одновременно с открытием Торгового Счета депо в соответствии с настоящим Заявлением Депонент (Депозитарий-Депонент) поручает Депозитарию проводить на основании отчетов ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» о заключенных сделках (о движении ценных бумаг по брокерским операциям по результатам торгов) и отчета из вышестоящего Депозитария операции зачисления/списания/перевода ценных бумаг на/с/по Торговому счету депо в целях проведения Торговых операций, в том числе по итогам клиринга, а также осуществлять иные действия для целей осуществления расчетов по сделкам с ценными бумагами, заключенным ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» за счет и в интересах Депонента (Депозитария-Депонента) или клиентов Депозитария-Депонента.

С Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» ознакомлен и обязуюсь полностью их выполнять

Депонент _____ / _____ /

МП

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____ отметки Депозитария

г. Москва

Дата заполнения “ _____ ” _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для физического лица)
НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО/ ТОРГОВОГО СЧЕТА ДЕПО
(ненужное зачеркнуть)

_____, в
(фамилия, имя, отчество)
лице _____,
действующего на основании _____, просит открыть
счет Депо/торговый счет Депо в Депозитарии ОАО «Вашь Финансовый Попечитель»,
(ненужное зачеркнуть)
соответствующий основному типу Владельца ценных бумаг.

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

Наименование клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо: _____
(Торговые счета депо открываются Депоненту под каждую клиринговую организацию).

Одновременно с открытием Торгового Счета депо в соответствии с настоящим Заявлением Депонент поручает Депозитарию проводить на основании отчетов ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» о заключенных сделках (о движении ценных бумаг по брокерским операциям по результатам торгов) и отчета из вышестоящего Депозитария операции зачисления/списания/перевода ценных бумаг на/с/по Торговому счету депо в целях проведения Торговых операций, в том числе по итогам клиринга, а также осуществлять иные действия для целей осуществления расчетов по сделкам с ценными бумагами, заключенным ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» за счет и в интересах Депонента.

С Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО «Вашь Финансовый Попечитель» ознакомлен и обязуюсь полностью их выполнять.

Депонент _____ / _____ /

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____

отметки Депозитария

г. Москва

Дата заполнения “ _____ ” _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО
(для юридического лица)**

_____, в
(наименование юридического лица)
лице _____,
действующего на основании _____, просит закрыть
счет(а) Депо в Депозитарии ОАО “Вашь Финансовый Попечитель”:

Счет Депо № _____

Наименование счета Депо _____

Расторгнуть _____
(наименование, номер и дата депозитарного договора)

при условии закрытия всех счетов депо, открытых в рамках договора.

Депонент _____ / _____ /

МП

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____ отметки Депозитария

г. Москва

Дата заполнения “ _____ ” _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО
(для физического лица)**

_____, в
(фамилия, имя, отчество)
лице _____,
действующего на основании _____, просит закрыть
счет(а) Депо в Депозитарии ОАО “Вашь Финансовый Попечитель”:

Счет Депо № _____

Наименование счета Депо _____

Расторгнуть _____
(наименование, номер и дата депозитарного договора)

при условии закрытия всех счетов депо, открытых в рамках договора.

Депонент _____ / _____ /

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____ отметки Депозитария

г. Москва

Дата заполнения “ _____ ” _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ ДЕПОНЕНТА
(для юридического лица)**

_____, в
(наименование юридического лица)
лице _____, действующего
на основании _____, просит внести изменение анкетных данных
Депонента в соответствии с прилагаемой анкетой.

Депонент

_____ / _____ /

МП

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____ отметки Депозитария

г. Москва

Дата заполнения “ _____ ” _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ ДЕПОНЕНТА
(для физического лица)**

_____, в
(*фамилия, имя, отчество*)
лице _____, действующего
на основании _____, просит внести изменение анкетных данных
Депонента в соответствии с прилагаемой анкетой.

Депонент _____ / _____ /

Дата и время приема распоряжения
Ответственный исполнитель

отметки Депозитария

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ
ОПЕРАТОРА/ПОПЕЧИТЕЛЯ/РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО**

ДЕПОНЕНТ _____
_____ (полное наименование)

Прошу назначить Оператором/Попечителем/Распорядителем счета депо № _____ в Депозитарии
ОАО "Вашь Финансовый Попечитель" согласно перечню полномочий:

Данные Оператора/Попечителя/Распорядителя счета депо:
Полное официальное наименование/ФИО:

Свидетельство о регистрации/Паспортные данные:

серия _____ № _____

Выдано _____

Перечень полномочий представленных Депонентом Оператору/Попечителю/Распорядителю счета депо
в соответствии с _____ № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Срок действия полномочий Оператора/Попечителя/Распорядителя счета депо

ОТ ДЕПОНЕНТА

_____/_____

М.П.

Дата заполнения " _____ " _____ 20__ г.

Дата и время приема распоряжения _____
Ответственный исполнитель _____ отметки Депозитария

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ
ОПЕРАТОРА/ПОПЕЧИТЕЛЯ/РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО**

ДЕПОНЕНТ _____

(полное наименование)

Прошу отменить полномочия Оператора/Попечителя/Распорядителя счета депо № _____ в
Депозитарии ОАО "Вашь Финансовый Попечитель" с "_____" _____ 20__ г.
Полное официальное наименование/ФИО Оператора/Попечителя/Распорядителя счета депо:

ОТ ДЕПОНЕНТА

_____/_____/

М.П.

Дата заполнения "_____" _____ 20__ г.

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПОНЕНТА

Номер

СЧЕТ ДЕПО

Номер

Раздел счета: - основной - блокировано - _____**ДЕПОНЕНТ**

Наименование/Ф.И.О. _____

Уполномоченное лицо: _____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

КОНТРАГЕНТ

Наименование/Ф.И.О. _____

 -Резидент -Нерезидент**ЦЕННАЯ БУМАГА**Вид ЦБ: - акция обыкновенная - акция привилегированная - облигация

Наименование эмитента: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____ Номинальная стоимость _____

Форма ЦБ: - бездокументарная - документарная

Количество ЦБ по поручению: (_____) шт.

Место хранения ценных бумаг (наименование держателя реестра или Депозитария места хранения): _____

ОПЕРАЦИЯТип операции - Зачисление - Списание - Блокировка - Отмена блокировкиПодтип операции - Передача на хранение: - Перевод между счетам депо Депонентов Изъятие из хранения - _____Способ учета ЦБ: - Открытый - Закрытый - Маркированный

(признак группы: Государственный регистрационный номер выпуска ценной бумаги, место хранения ценной бумаги)

**ПОДПИСЬ ДЕПОНЕНТА
(УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА)****ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ДЕПОЗИТАРИЯ**

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Дата приема поручения: «__» _____ 20__ г.

**ИСПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИИ
(заполняется уполномоченным лицом Депозитария)**

Основание (Документ): _____

Входящий номер в Депозитарий: __/__/__/__ от «__» _____ 20__ г.

Дата исполнения операции: «__» _____ 20__ г.

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПОНЕНТА НА ОТМЕНУ НЕИСПОЛНЕННОГО ПОРУЧЕНИЯ

Номер

СЧЕТ ДЕПО

Номер

ДЕПОНЕНТ

Наименование/Ф.И.О. _____

Уполномоченное лицо: _____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

РЕКВИЗИТЫ ОТМЕНЯЕМОГО ПОРУЧЕНИЯ

Номер

Дата поручения: «__» _____ 20__ г.

Дата приема поручения: «__» _____ 20__ г.

**ПОДПИСЬ ДЕПОНЕНТА
(УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА)**

**ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ДЕПОЗИТАРИЯ**

_____/_____

_____/_____

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Дата приема поручения: «__» _____ 20__ г.

**ИСПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИИ
(заполняется уполномоченным лицом Депозитария)**

Основание (Документ): _____

Входящий номер в Депозитарий: __/__/__/__/ от «__» _____ 20__ г.

Дата исполнения операции: «__» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Номер

СЧЕТ ДЕПО

Номер

Раздел счета: - основной - блокировано - _____**ДЕПОНЕНТ**

Наименование/Ф.И.О. _____

Уполномоченное лицо Депозитария: _____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

КОНТРАГЕНТ

Наименование/Ф.И.О. _____

 -Резидент -Нерезидент**ЦЕННАЯ БУМАГА**Вид ЦБ: - акция обыкновенная - акция привилегированная - облигация

Наименование эмитента: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____ Номинальная стоимость _____

Форма ЦБ: - бездокументарная - документарная

Количество ЦБ по поручению: (_____) шт.

Место хранения ценных бумаг (наименование держателя реестра или Депозитария места хранения): _____

ОПЕРАЦИЯТип операции - Зачисление - Списание - Блокировка - Отмена блокировкиПодтип операции - Передача на хранение: - Перевод между счетам депо Депонентов Изъятие из хранения - _____Способ учета ЦБ: - Открытый - Закрытый - Маркированный

(признак группы: Государственный регистрационный номер выпуска ценной бумаги, место хранения ценной бумаги)

**ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ДЕПОЗИТАРИЯ**

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ИСПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИИ**(заполняется уполномоченным лицом Депозитария)**

Основание (Документ): _____

Входящий номер в Депозитарий: __/__/__/ от «__» _____ 20__ г.

Дата исполнения операции: «__» _____ 20__ г.

ЗАЛОГОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Номер

СЧЕТ ДЕПО, НА КОТОРОМ БЛОКИРУЮТСЯ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Номер Раздел счета: - блокировано в залоге - _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Наименование/Ф.И.О. _____
 Уполномоченное лицо: _____
 Документ, подтверждающий полномочия: _____
 -Резидент -Нерезидент

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Наименование/Ф.И.О. _____
 Уполномоченное лицо: _____
 Документ, подтверждающий полномочия: _____
 -Резидент -Нерезидент

ЦЕННАЯ БУМАГА

Вид ЦБ: - акция обыкновенная - акция привилегированная - облигация
 Наименование эмитента: _____
 Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____ Номинальная стоимость _____
 Форма ЦБ: - бездокументарная - документарная
 Количество ЦБ по поручению: (_____) шт.
 Место хранения ценных бумаг (наименование держателя реестра или Депозитария места хранения): _____

ОПЕРАЦИЯ

Тип операции: – Передача в залог – Прекращение залога

Способ учета ЦБ: - Открытый - Закрытый - Маркированный
 (признак группы: Государственный регистрационный номер выпуска ценной бумаги, место хранения ценной бумаги)

УСЛОВИЯ БЛОКИРОВКИ

Срок блокировки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 Иные условия блокировки: _____

**ПОДПИСЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ
(УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА)**

_____/_____
 М.П. _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

**ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ДЕПОЗИТАРИЯ**

_____/_____
 Дата приема поручения: «__» _____ 20__ г.

ИСПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИИ

Основание: Документ: _____

Входящий номер в Депозитарий: __/__/__/__ от
 «__» _____ 20__ г.
 Дата исполнения поручения: «__» _____ 20__ г.

**ПОДПИСЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ
(УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА)**

_____/_____
 М.П. _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

ПОРУЧЕНИЕ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Номер

СЧЕТ ДЕПО

Номер

Раздел счета: - основной - блокировано
 - _____**ДЕПОНЕНТ**

Наименование/Ф.И.О. _____

Уполномоченное лицо Депозитария: _____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

ЦЕННАЯ БУМАГАВид ЦБ: - акция обыкновенная - акция привилегированная - облигация

Наименование эмитента: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____ Номинальная стоимость _____

Форма ЦБ: - бездокументарная - документарная

Количество ЦБ по поручению: (_____) шт.

Место хранения ценных бумаг (наименование держателя реестра или Депозитария места хранения):
_____**Перевести указанные ценные бумаги:**из _____
(наименование держателя реестра или Депозитария места хранения)в _____
(наименование держателя реестра или Депозитария места хранения)**ПОДПИСЬ ДЕПОНЕНТА
(УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА)**

_____/_____

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

**ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ДЕПОЗИТАРИЯ**

_____/_____

Дата приема поручения: «__» _____ 20__ г.

**ИСПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИИ
(заполняется уполномоченным лицом Депозитария)**

Основание (Документ): _____

Входящий номер в Депозитарий: __/__/__/__ от «__» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНОЕ ПОРУЧЕНИЕ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Номер

СЧЕТ ДЕПО

Номер

Раздел счета: - основной - блокировано
 - _____**ДЕПОНЕНТ**Наименование/Ф.И.О. _____
Уполномоченное лицо Депозитария: _____
Документ, подтверждающий полномочия: _____**ЦЕННАЯ БУМАГА**Вид ЦБ: - акция обыкновенная - акция привилегированная - облигация

Наименование эмитента: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____ Номинальная стоимость _____

Форма ЦБ: - бездокументарная - документарная

Количество ЦБ по поручению: (_____) шт.

Место хранения ценных бумаг (наименование держателя реестра или Депозитария места хранения):
_____**Перевести указанные ценные бумаги:**из _____
(наименование держателя реестра или Депозитария места хранения)в _____
(наименование держателя реестра или Депозитария места хранения)**ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ДЕПОЗИТАРИЯ**

_____ / _____

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ИСПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИИ
(заполняется уполномоченным лицом Депозитария)

Основание (Документ): _____

Входящий номер в Депозитарий: __ / __ / __ / __ от «__» _____ 20__ г.

Дата исполнения операции: «__» _____ 20__ г.

**ОТВЕТ ДЕПОЗИТАРИЯ
на жалобу (запрос) Депонента**

1. Вводная часть:

г. Москва

дата " ____ " _____ 20__ г.

Получатель		
Счет депо		

На полученную от вас жалобу (запрос) № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
Депозитарий сообщает нижеследующее:

2.Описательная (констатирующая) часть:

3. Резолюция:

Уполномоченное лицо Депозитария _____

Исп. _____

Конг. тел. исп. _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИНЯТЫХ ЖАЛОБ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ

За период с “___” _____ 20__ г. по “___” _____ 20__ г.

№ п/п	Дата регистрации	Время регистрации	Реквизиты жалобы, запроса		Имя/наименование Депонента	Номер счета депо	Краткое содержание жалобы (запроса)	Подпись ответственного лица депозитария	Сведения о передаче жалобы или запроса на рассмотрение соответствующем подразделению Депозитария				Сведения об исполнении жалобы или запроса	Сведения о передаче депоненту ответа на жалобу или запрос		
			Дата исходящая	Номер вход. и исход					Дата передачи на рассмотрение	Время передачи на рассмотрение	Ответственно. лицо	Подпись отв. лица		Дата, время исполнения ответа, номер исходящего Документа.	Краткое содержание ответа	Форма передачи ответа
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЕПОНЕНТА НА ПОЛУЧЕНИЕ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ
БУМАГАМ**

Наименование Депонента _____

Прошу получать причитающиеся нам доходы по ценным бумагам, переданным в номинальное держание
ОАО "Вашь Финансовый Попечитель" и перечислять денежные средства по следующим платежным реквизитам:

Настоящее распоряжение действительно:

- для всех ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии;
- для ценных бумаг, указанных в списке.

Список ценных бумаг

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ г.

Подпись Депонента
(уполномоченного лица) _____ / _____ /
М.П

Дата (время) приема: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись оператора _____ / _____

ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Согласно запросу _____
(наименование организации, запрашивающей информацию)

просим предоставить следующую информацию о Ваших клиентах, являющихся владельцами именных ценных бумаг

(наименование эмитента)

для _____
(указание цели сбора информации)

по состоянию на “ ____ ” _____ г.:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Информацию просим предоставить не позднее “ ____ ” _____ 20 __ г.

Должность _____

Подпись _____ / _____ /
М.П.

Исп. _____
Тел. _____

**Депозитарий Открытого акционерного общества "Вашь Финансовый Попечитель"****Отчет о состоянии счета на __.__.20__**

Депонент _____

Счет депо: тип счета номер счета

Ценные бумаги					Остаток на разделе счета депо		Итого по всем разделам, шт.
Наименование эмитента	Вид	Номинал	Форма	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Наименование раздела счета депо	Количество ценных бумаг, шт.	

Дата составления отчета __.__.20__

Отчет составил _____

Открытое акционерное общество "Вашь Финансовый Попечитель"
Свидетельство о регистрации № 205.641 выдано 20 апреля 1993 г. Московской Регистрационной Палатой
ОГРН 1037739000716, присвоен 04 января 2003г. МИ МНС России №39 по г. Москве



Депозитарий Открытого акционерного общества "Вашь Финансовый Попечитель"

Отчет № __/__/__/__ от __.__.20__ по поручению № _____ от __.__.20__

Депонент: _____

Счет депо: «Владельца» номер счета

Раздел счета депо _____

№ п/п	Ценные бумаги					Тип операции	Основание операции (Документ)	Дата операции	Номер транзакции	Контрагент (счет депо списания/ зачисления)	Количество ценных бумаг, штук
	Наименование эмитента	Вид	Номинал	Форма	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг						

Дата составления отчета __.__.20__

Отчет составил _____

Открытое акционерное общество "Вашь Финансовый Попечитель"
Свидетельство о регистрации № 205.641 выдано 20 апреля 1993 г. Московской Регистрационной Палатой
ОГРН 1037739000716, присвоен 04 января 2003г. МИ МНС России №39 по г. Москве



Депозитарий Открытого акционерного общества "Вашь Финансовый Попечитель"

Отчет № ___/___/___/___ от __.__.20__ по поручению № _____ от __.__.20__

Депонент: _____

Счет депо: «Номинального держателя» номер счета

Раздел счета депо _____

№ п/п	Ценные бумаги					Тип операции	Основание операции (Документ)	Дата операции	Номер транзакции	Контрагент (счет депо списания/ зачисления)	Количество ценных бумаг, штук
	Наименование эмитента	Вид	Номинал	Форма	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг						

Общее количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо по состоянию на конец рабочего дня ____ 20 __

Ценные бумаги					Остаток на разделе счета депо		Итого по всем разделам, шт.
Наименование эмитента	Вид	Номинал	Форма	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Наименование раздела счета депо	Количество ценных бумаг, шт.	

Дата составления отчета __.__.20__

Отчет составил _____

ТАРИФЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ
ОАО “ВАШЪ ФИНАНСОВЫЙ ПОПЕЧИТЕЛЬ”

Содержание:

Раздел 1. Депозитарные услуги

1.1. Открытие счета депо	62
1.2. Закрытие счета депо	62
1.3. Ведение счета депо	62
1.4. Хранение ценных бумаг на счете депо	62
1.5. Зачисление –передача ценных бумаг на хранение	63
1.6. Зачисление –передача ценных бумаг на хранение (без перехода прав собственности)	63
1.7. Зачисление –передача ценных бумаг на хранение (с переходом прав собственности)	63
1.8. Списание-изъятие ценных бумаг из хранения	64
1.9. Зачисление, Списание – перевод ценных бумаг между счетами депо Депонентов	64
1.10. Перемещение ценных бумаг (изменение места хранения)	64
1.11. Отмена поручений	65
1.12. Блокирование ценных бумаг, перевод ценных бумаг в залог, снятие блокирования ценных бумаг, прекращение залога ценных бумаг	65
1.13. Отчет об исполнении поручения после проведения операции по счету депо	65
1.14. Дополнительные отчеты	65
1.15. Прием на хранение/изъятие из хранения сертификатов ценных бумаг	65
1.16. Хранение документарных ценных бумаг	65
1.17. Срочное проведение операции	65
1.18. Зачисление, Списание – перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента (за исключением операций, указанных в п. 1.12)	65

Раздел 2. Услуги по перерегистрации и подтверждению прав собственности на ценные бумаги в реестрах акционеров

2.1. Агентские услуги	
2.1.1 Перерегистрация и подтверждение прав собственности на ценные бумаги (ЦБ) в реестрах акционеров	66
2.1.2 Проверка соответствия документов, необходимых для перерегистрации и подтверждение прав собственности на ЦБ, требованиям законодательства РФ и держателя реестра	66
2.1.3 Устные консультации по заполнению документов в соответствии с требованиями законодательства	66
2.1.4 Оформление документов у контрагента	66
2.1.5 Срочная перерегистрация/подтверждение прав собственности	66

Раздел 3. Корпоративные действия и корпоративная информация

3.1 Исполнение обязательных корпоративных действий	67
3.2 Предоставление Уведомления (отчета) о проведении обязательных корпоративных действий Депоненту	67
3.3 Проведение заочного голосования (с консультацией и гарантированной доставкой бюллетеней Регистратору/Эмитенту)	67
3.4 Получение дополнительной информации и проведение необязательных корпоративных действий от/из Регистратора/Эмитента	67
3.5 Перечисление и расчет дивидендов, сумм от погашения ценных бумаг и их купонов, процентов	67
3.6 Предоставление Депонентам информации из реестра акционеров о владельцах (по запросу депонента)	67
3.7 Собрания акционеров	67
3.8 Отслеживание корпоративных действий эмитентов, информирование о всех корпоративных действиях	67
3.9 Предоставление Депоненту дополнительной информации (по запросу) из/от Регистратора/Эмитента	67
3.10 Информация о дивидендах (в электронном виде)	68

Раздел 1. Депозитарные услуги

№	Наименование услуги (операции)	Составляющая оплаты	Тариф за услугу (операцию)			Примечание
1.1.	Открытие счета депо		\$ 50			
1.2.	Закрытие счета депо		бесплатно			
1.3.	Ведение счета депо		\$100 в месяц			Взимается пропорционально количеству дней в расчетном месяце, в течение которых Депозитарий обслуживал счет депо. Не взимается при наличии платы за хранение ценных бумаг.
1.4.	Хранение ценных бумаг на счете депо (**)	<i>1. Стоимость портфеля депонента в млн. долларов США (*)</i>	0.5-3	3-30	Более 30	*- стоимость портфеля рассчитывается как средний арифметический остаток ценной бумаги за период, который ценные бумаги находились на счете депо в расчетном месяце, умноженный на средневзвешенную цену ценной бумаги за расчетный месяц, рассчитываемую по данным РТС. Если по ценной бумаге в РТС в расчетном месяце сделки отсутствовали, Депозитарий оставляет за собой право запросить расчет рыночной стоимости ценной бумаги у независимого оценщика и использовать ее в расчете стоимости портфеля вместо средневзвешенной цены. **- взимается пропорционально количеству дней в расчетном месяце
		<i>2. Процент годовых от стоимости и портфеля для расчета абонентской платы, %</i>	0,25	0,20	0,15	
		<i>3. Фиксированная плата, \$ (берется в случае стоимости и портфеля менее 0,5 млн. долларов США или от стоимости сделок в РТС за расчетный месяц)</i>	\$20 за один эмитент, но не менее \$300 в месяц			
		<i>4. Хранение ценных бумаг в регистратуре, депозитарии-корреспонденте</i>	Услуги регистратора, депозитария-корреспондента	Расходы Депозитария на оплату услуг регистратора, депозитария-корреспондента		
		Комиссия Депозитария	50% от величины расходов Депозитария на оплату услуг регистратора, депозитария-корреспондента			
№	Наименование услуги (операции)	Составляющая оплаты	Тариф за услугу (операцию)			Примечание

1.5.	Зачисление – передача ценных бумаг на хранение	<i>Перерегистрация ценных бумаг в реестре акционеров осуществляется не через Депозитария</i>		\$60	
1.6.	Зачисление – передача ценных бумаг на хранение	<i>1. Перерегистрация ценных бумаг в реестре акционеров осуществляется через соответствующие службы Депозитария (зачисление на хранение без перехода прав собственности)</i>	Операция в системе учета ЦБ Депозитария	\$100	
			накладные расходы		При поездках в реестры акционеров вне Москвы
			Услуга по перерегистрации	В соответствии с п. 2.1.1 настоящих тарифов + 50% от величины сопутствующих расходов ¹	
1.7.	Зачисление – передача ценных бумаг на хранение	<i>1. Перерегистрация ценных бумаг в реестре акционеров осуществляется через соответствующие службы Депозитария (зачисление на хранение с переходом прав собственности)</i>	Операция в системе учета ЦБ Депозитария	\$150	При поездках в реестры акционеров вне Москвы
			Услуга по перерегистрации накладные расходы	В соответствии с п. 2.1.1 настоящих тарифов + 50% от величины сопутствующих расходов	

¹ Накладные расходы, услуги регистратора, депозитария – корреспондента, иные документально подтвержденные расходы.

№	Наименование услуги (операции)		Составляющая оплаты		Тариф за услугу (операцию)	Примечание
1.8.	Списание-изъятие ценных бумаг из хранения	<i>1.Перерегистрация ценных бумаг в реестре акционеров осуществляется только через соответствующие службы Депозитария</i>	Вознаграждение Депозитария	операция в системе учета ценных бумаг в Депозитарии	\$200	
				услуги по перерегистрации	В соответствии с п. 2.1.1 настоящих тарифов + 50% от величины сопутствующих расходов ²	
			накладные расходы			
1.9.	Зачисление, Списание – перевод ценных бумаг между счетами депо Депонентов	Списание- перевод ценных бумаг между счетами депо Депонентов			\$30	
		Зачисление -перевод ценных бумаг между счетами депо Депонентов			\$50	
1.10	Перемещение ценных бумаг (изменение места хранения)		Вознаграждение Депозитария	операция в системе учета ценных бумаг в Депозитарии	\$50	
				услуги по перерегистрации	В соответствии с п. 2.1.1 настоящих тарифов + 50% от величины сопутствующих расходов	
			накладные расходы			

² Накладные расходы, услуги регистратора, депозитария – корреспондента, иные документально подтвержденные расходы.

№	Наименование услуги (операции)	Составляющая оплаты	Тариф за услугу (операцию)	Примечание
1.11.	Отмена поручения		\$50	
1.12.	Блокирование ценных бумаг, перевод ценных бумаг в залог, снятие блокирования ценных бумаг, прекращение залога ценных бумаг		\$50	
1.13.	Отчет об исполнении поручения после проведения операции по счету депо		Бесплатно	
1.14.	Дополнительный отчет		\$50 за отчет	По запросу Депонента
1.15.	Прием на хранение/изъятие из хранения сертификатов ценных бумаг		\$50 за сертификат	Дополнительно оплачиваются прямые издержки Депозитария, взимаемые депозитарием-корреспондентом, регистратором, а также накладные расходы, возникающие при исполнении поручения Депонента
1.16.	Хранение документарных ценных бумаг		Бесплатно	Дополнительно оплачиваются прямые издержки Депозитария, взимаемые депозитарием-корреспондентом.
1.17.	Срочное проведение операции (в течение четырех часов)		Десятикратный тариф п.п. 1.1., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12, 1.14.	
1.18	Зачисление, Списание – перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента (за исключением операций, указанных в п. 1.12)	Списание- перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента	\$30	
		Зачисление - перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента	\$50	

Раздел 2. Услуги по перерегистрации и подтверждению прав собственности на ценные бумаги в реестрах акционеров.

2.1 АГЕНТСКИЕ УСЛУГИ

№	Наименование услуги (операции)	Составляющая оплаты	Тариф за услугу (операцию)		Примечание
2.1.1.	Перерегистрация и подтверждение прав собственности на ценные бумаги (ЦБ) в реестре акционеров	Вознаграждение Депозитария	Держатель реестра в Москве	\$50 за перерегистрацию(*) \$10 за дополнительное передаточное распоряжение свыше трех	*-не более трех передаточных распоряжений, поданных Депонентом или подготовленных на основании поручения на зачисление, поручения на списание-изъятие ценных бумаг из хранения, поручения на перемещение. Свыше трех оплачиваются дополнительно. В случае необходимости дополнительной поездки к держателю реестра (в связи с получением официального отказа, невозможностью исполнения не по вине Депозитария) для исполнения перерегистрации, каждая дополнительная поездка тарифицируется отдельно.
Держатель реестра в Московской области	\$100 за перерегистрацию(*) \$10 за дополнительное передаточное распоряжение свыше трех				
Держатель реестра в регионе	\$200 – до 2 000 км (*) \$500 – 2 000 – 5 000 км \$1 000 – 5 000 – 10 000 км \$2 000 – свыше 10 000 км				
	\$30 за дополнительное передаточное распоряжение свыше трех				
2.1.2.	Проверка соответствия документов, необходимых для перерегистрации и подтверждение прав собственности на ЦБ, требованиям законодательства РФ и держателя реестра		\$50 за один договор		
2.1.3.	Устные консультации по заполнению документов в соответствии с требованиями законодательства		бесплатно		
2.1.4.	Оформление документов у контрагента		\$50 за договор		
2.1.5.	Срочная перерегистрация/подтверждение прав собственности	Вознаграждение Депозитария	Тройной тариф п.п. 2.1.1.		

Раздел 3. КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ И КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

№	Наименование услуги (операции)	Тариф за услугу (операцию)	Примечание
Обслуживание корпоративных действий			
3.1.	Исполнение обязательных корпоративных действий	бесплатно	
3.2.	Предоставление Уведомления (отчета) о проведении обязательных корпоративных действий Депоненту	бесплатно	Предоставляется Депонентам, имеющим ненулевые остатки ценных бумаг на счете депо по Эмитенту
3.3.	Проведение заочного голосования (с консультацией и гарантированной доставкой бюллетеней Регистратору/Эмитенту)	\$ 50 (для московских эмитентов) \$ 100 (для региональных эмитентов)	
3.4.	Получение дополнительной информации и проведение необязательных корпоративных действий от / из Регистратора/Эмитента	\$ 200	
3.5.	Перечисление и расчет дивидендов, сумм от погашения ценных бумаг и их купонов, процентов	\$20 /1 платежное поручение, + \$10 /1 владелец *	
3.6.	Предоставление Депонентам информации из реестра акционеров о владельцах (по запросу депонента)	\$ 50 (для московских реестров) * \$ 100 (для региональных реестров) * * без учета оплаты услуг Регистратора	Услуга оказывается Депонентам, имеющим более 1% от голосующих акций Эмитента
3.7.	Собрания акционеров:		
3.7.1.	Представление интересов владельцев на собраниях акционеров	\$ 200 без учета накладных расходов*	
3.7.2.	Заполнение бюллетеней по доверенности Депонента и отсылка их эмитенту / регистратору	\$ 200 /1 акционер	
3.8.	Отслеживание корпоративных действий эмитентов, информирование о всех корпоративных действиях	в соответствии с Дополнительным Соглашением	
3.9.	Предоставление Депоненту дополнительной информации (по запросу) из/от Регистратора/Эмитента	\$ 200 /запрос * <i>* без учета накладных расходов</i>	

№	Наименование услуги (операции)	Тариф за услугу (операцию)	Примечание
Корпоративная информация и консультационные услуги			
3.10.	<i>Информация о дивидендах:</i>		
3.10.1	Бюллетень по дивидендам за прошедшие года (дивидендная история)	\$ 200/ эмитент	
3.10.2	Бюллетень по дивидендам (текущий год, имеющиеся)	\$ 200/эмитент	
3.10.3	Дивиденды текущего года (по отдельным заявкам)	\$ 20-60 Заявка плюс стоимость данных *	* Стоимость услуг зависит от объема и характера предоставляемой информации

1. Тарифы указаны в долларах США без учета НДС. Счета выставляются в рублях по курсу Центрального Банк РФ на дату выставления счета.
2. Услуги, не указанные в настоящих Тарифах, но оказываемые Депозитарием в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности Депозитария, оплачиваются по соглашению сторон.
3. Индивидуальный тариф с Депонентом может быть установлен по дополнительному соглашению к Депозитарному договору.
4. Порядок оплаты Депонентом услуг Депозитария определен в депозитарном договоре.
5. Депозитарий оставляет за собой право изменять настоящие Тарифы в порядке, установленном депозитарным договором.
6. Накладные расходы исчисляются на основании документов, подтверждающих понесенные Депозитарием расходы при исполнении поручений Депонентов.