



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 028-02 от 05.04.2017

Малаки МакАллистер
Председатель Правления
ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Регистрационный № 0212

Условия осуществления депозитарной деятельности
ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Москва
2017

ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1. Статус Условий и информация о ДЕПОЗИТАРИИ	5
2. Термины и определения	5
3. Услуги ДЕПОЗИТАРИЯ.....	8
4. Ценные бумаги, принимаемые на хранение и (или) к учету в ДЕПОЗИТАРИИ	10
5. Способы учета и места хранения ценных бумаг ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	11
6. Счет ДЕПО	12
7. РАСПОРЯДИТЕЛИ И ОПЕРАТОРЫ СЧЕТА ДЕПО	13
8. Попечитель счета ДЕПО	14
9. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	15
10. Поручения	16
11. Уведомления	18
12. Оплата услуг ДЕПОЗИТАРИЯ.....	18
13. Конфиденциальность и ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА.....	19
14. Порядок предоставления информации номинальным держателем	20
15. Конфликт интересов.....	21
16. Обстоятельства непреодолимой силы	21
17. Меры по сохранению учетных регистров в случае возникновения форс- мажорных обстоятельств.	22
18. Требования к порядку защиты и хранения записей и документов.....	22
19. Продолжительность операционного дня ДЕПОЗИТАРИЯ.....	23
20. Установление корреспондентских отношений с другими ДЕПОЗИТАРИЯМИ.....	23
21. Использование услуг регистраторов и ДЕПОЗИТАРИЕВ	23
22. Сверка соответствия количества ценных бумаг с вышестоящими ДЕПОЗИТАРИЯМИ И РЕГИСТРАТОРАМИ	24
23. Выплата доходов по ценным бумагам	24
24. Ответственность ДЕПОЗИТАРИЯ И ДЕПОНЕНТА.....	25
25. Предъявление претензий и разрешение споров	26
26. Изменение Условий.....	26
ЧАСТЬ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	28
26. Перечень депозитарных операций	28
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ	28
27. Открытие счета ДЕПО	28
28. Открытие раздела счета ДЕПО	29
29. Лицевой счет.....	30
30. Закрытие раздела счета ДЕПО.....	30
31. Закрытие счета ДЕПО.....	30
32. Внесение изменений в анкетные данные ДЕПОНЕНТА	31
33. Назначение Попечителя счета ДЕПО	32
34. Отмена полномочий Попечителя счета ДЕПО	32
35. Назначение Оператора счета (раздела счета) ДЕПО	32
36. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета)	33
37. Назначение Распорядителя счета	33
38. Отмена полномочий Распорядителя счета.....	34
39. Отмена Поручения.....	34
Инвентарные операции.....	35
37. Прием ценных бумаг к учету (зачисление).....	35
38. Снятие ценных бумаг с учета /с хранения (списание)	35
39. Перевод ценных бумаг по счетам ДЕПО внутри ДЕПОЗИТАРИЯ	36

40.	ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ МЕЖДУ РАЗДЕЛАМИ СЧЕТА ДЕПО	36
41.	ИЗМЕНЕНИЕ МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ (ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ).....	37
42.	БЛОКИРОВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	37
43.	ФИКСАЦИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И (ИЛИ) ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.....	38
44.	ФИКСАЦИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И (ИЛИ) ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ	39
	Информационные операции.....	39
47.	ВЫДАЧА ОТЧЕТОВ ПО СЧЕТУ ДЕПО	39
48.	СБОР СВЕДЕНИЙ О ВЛАДЕЛЬЦАХ ЦЕННЫХ БУМАГ	41
49.	СВЕРКА	41
50.	УВЕДОМЛЕНИЯ О КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЯХ	42
	Глобальные операции.....	42
51.	КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	42
52.	ДРОБЛЕНИЕ И КОНСОЛИДАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	43
53.	ПОГАШЕНИЕ (АНУЛИРОВАНИЕ) ЦЕННЫХ БУМАГ НА СЧЕТАХ ДЕПО ДЕПОНЕНТА.....	43
54.	ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.....	44
55.	ОБЪЕДИНЕНИЕ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	44
56.	ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ДЕПОЗИТАРИЯ	44
57.	ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ	44
58.	ПРИЛОЖЕНИЯ К УСЛОВИЯМ	45

ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. СТАТУС УСЛОВИЙ И ИНФОРМАЦИЯ О ДЕПОЗИТАРИИ

1.1 Настоящие «Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» (далее по тексту – «Условия») разработаны на основании Федерального Закона Российской Федерации 39-ФЗ от 22 апреля 1996 года «О рынке ценных бумаг», Положения «О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов», утвержденного Приказом Банка России № 503-П от 13 ноября 2015 года, Положения Банка России от 13.05.2016 № 542-П «О требованиях к осуществлению депозитарной деятельности при формировании записей на основании документов, относящихся к ведению депозитарного учета и переходом прав на ценные бумаги, и при хранении указанных записей», стандартов Саморегулируемая организация «Национальная финансовая ассоциация» (СРО НФА).

1.2 В Условиях зафиксирован порядок оказания ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» депозитарных и сопутствующих услуг юридическим, предоставляемых на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности №177-04181-000100 от 20 декабря 2000 года, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам (ФСФР России).

1.3 Условия содержат в себе перечень операций, которые могут быть исполнены Депозитарием, порядок и условия их осуществления, а также общие правила работы Депозитария, устанавливающие порядок обслуживания Депонента.

1.4 Условия являются неотъемлемой частью заключаемого между Депозитарием и Депонентом Депозитарного договора.

1.5 Условия носят открытый характер и раскрываются на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.6 Депозитарий раскрывает информацию в составе, объеме и сроки в соответствии с Указанием Банка России от 28.12.2015 № 3921-У «О составе, объеме и сроках раскрытия информации профессиональными участниками рынка ценных бумаг».

1.7 Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить в Условия изменения. Депозитарий обязан письменно уведомлять Депонентов обо всех изменениях Условий не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до момента их введения в действие.

1.8 Депозитарий настоящим уведомляет Депонента о совмещении ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» депозитарной деятельности с брокерской и дилерской деятельностью.

1.9 Депозитарная деятельность осуществляется отдельным подразделением ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» и является исключительной деятельностью данного подразделения.

1.10 При осуществлении своей деятельности Депозитарий руководствуется Законодательством, Условиями, Депозитарным договором (Договором о счете депо), стандартами СРО НФА и внутренними документами Депозитария.

1.11 Объектом депозитарных операций являются ценные бумаги, определенные как таковые Законодательством и Депозитарным Договором.

1.12 В случае если это прямо предусмотрено условиями Депозитарного Договора, заключенного между Депонентом и Депозитарием, объектом депозитарных операций могут являться все или любые из следующих ценных бумаг: ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения, а также неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Применяемые в тексте настоящих Условий следующие термины используются в нижеприведенных значениях:

Административная операция — депозитарная операция, связанная с внесением изменений в учетные регистры Депозитария, за исключением изменения остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо.

Активный счет – означает счет, не предназначенный для учета ценных бумаг, а именно: счет ценных бумаг депонентов и (или) обеспечительный счет ценных бумаг депонентов.

Анкета счета депо — специальный учетный регистр Депозитария, в котором зафиксированы тип, номер и иные реквизиты счета депо или иного счета, а также наименование лица, которому открыт счет.

Банк — ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)», предоставляющее юридическим услуги на рынках ценных бумаг, в том числе депозитарные услуги на основании лицензии, выданной ФСФР России и обозначенной в п.1.2 настоящих Условий.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг - означает форму эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

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

Внешний депозитарий – специализированная организация, в которой Депозитарий хранит и/или учитывает ценные бумаги Депонентов.

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

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

Депозитарий – Банк, осуществляющий депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности №177-04181-000100 от 20 декабря 2000 года, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам (ФСФР России). Перечень услуг Депозитария обозначен в разделе 4 настоящих Условий.

Депонент - лицо, пользующееся услугами депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги.

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

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

Депозитарный Договор (Договор о счете Депо) – договор между Депозитарием и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности, именуется депозитарным договором (договором о счете депо).

Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг без обязательного централизованного хранения - означает документарную форму выпуска эмиссионных ценных бумаг, при которой сертификаты подлежат выдаче на руки по требованию владельца.

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

Инвентарная (бухгалтерская) операция — депозитарная операция, изменяющая остатки ценных бумаг на счетах депо и (или) иных счетах.

Законодательство (Законодательство Российской Федерации, действующее законодательство, российское законодательство) - означает федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в том числе нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и нормативные акты Центрального банка Российской Федерации.

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

Информационная операция — депозитарная операция, связанная с предоставлением Депоненту информации, предусмотренной настоящими Условиями.

Инициатор депозитарной операции – лицо, имеющее право отдавать поручение на выполнение депозитарной операции, и подписавшее поручение на депозитарную операцию или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции предусмотренным настоящими Условиями способом. В качестве инициатора депозитарной операции могут выступать Депонент, Оператор и Распорядители счета депо, должностное лицо Депозитария или Банка, уполномоченный представитель государственных органов, а также иные лица, определенные действующим законодательством и настоящими Условиями.

Корреспондентские отношения по ценным бумагам - означает отношения между двумя депозитариями, регламентирующие порядок учета прав на ценные бумаги, помещенные на хранение депозитарием - домицилиантом в депозитарий - домицилиат.

Лицевой счет - означает совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо или ином счете и обладающих одинаковым набором допустимых Депозитарных операций. Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета. Депозитарные операции, которые применимы к ценным бумагам, учитываемым на одном Лицевом счете, одинаковы для всех таких ценных бумаг.

Номинальный держатель ценных бумаг – лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или в другом депозитарии, и не являющееся владельцем этих ценных бумаг.

Учетные регистры депозитария - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий депозитария по исполнению депозитарных операций.

Оператор счета (раздела счета) депо (Оператор) - означает юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в Депозитарии договора Оператора с Депонентом или поручения Депонента Оператору отдавать распоряжения на выполнение Депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках, установленных таким договором или поручением.

Пассивный счет - означает а) следующие счета, предназначенные для учета прав на ценные бумаги: счет депо владельца, счет депо номинального держателя, счет депо иностранного номинального держателя, счет депо иностранного уполномоченного держателя, торговый счет депо, клиринговый счет депо; а также б) следующие счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги: счет неустановленных лиц и (или) эмиссионный счет, счет клиентов номинальных держателей.

Попечитель — юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, которому Депонент передал исключительные полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или учитываются на счете депо Депонента. Указанная деятельность осуществляется на основании договоров между Депонентом и Попечителем его счета депо, Депозитарием и Попечителем счета депо, а также доверенности, выданной Депонентом Попечителю счета.

Попечительское Соглашение – договор, заключенный между Депозитарием и Попечителем, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.

Поручение – документ, содержащий указание Депозитария на совершение одной или нескольких депозитарных операций, оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и настоящими Условиями и Депозитарным Договором являющийся основанием для проведения депозитарной операции.

Рабочий день – любой календарный день (за исключением праздничных и выходных дней), в течение которого работают кредитные организации, фондовые биржи и иные организаторы торгов, расчетные депозитарии в г. Москве.

Раздел счета - означает учетный регистр счета депо или иного счета, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом.

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

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

Решение о выпуске ценных бумаг - означает документ, содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

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

Счет депо - означает объединенную общим признаком совокупность записей в регистрах депозитария, предназначенную для учета ценных бумаг.

Тариф депозитария (Тарифы) – система ставок платы за услуги Депозитария.

Уполномоченный представитель (уполномоченное лицо) - физическое лицо, действующее от имени и в интересах Депонента в силу полномочия, основанного на доверенности или указании закона (иного нормативного акта).

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

- (1) закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением формы и порядка, установленных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 года (со всеми изменениями и дополнениями);
- (2) размещается выпусками;
- (3) имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Неэмиссионная ценная бумага - любая ценная бумага, не являющаяся эмиссионной.

Ценные бумаги на предъявителя - означает ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав не требует идентификации владельца.

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

Иные термины, специально не определенные в настоящих Условиях, используются в значениях, установленных законодательными и нормативными документами, регулирующими обращение ценных бумаг в Российской Федерации.

3. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

3.1 Юридическим лицам, заключившим Депозитарный Договор, Депозитарий предоставляет за вознаграждение депозитарные услуги, предусмотренные Федеральным Законом Российской Федерации № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 года «О рынке ценных бумаг», в том числе следующие услуги:

- (1) по хранению сертификатов ценных бумаг, по обязательному предоставлению Депонентам услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами, путем открытия и ведения счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету;

(2) по содействию Депоненту при реализации Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам в соответствии с условиями обращения ценных бумаг, правилами организаторов торгов ценными бумагами, действующим законодательством Российской Федерации и Депозитарным Договором, включая содействие в реализации права на участие в управлении акционерными обществами, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

3.2 В целях надлежащего осуществления Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам Депозитарий оказывает содействие Депоненту в реализации прав по ценным бумагам как это определено действующим Законодательством, Депозитарным Договором и Условиями.

Для этого Депозитарий:

- (1) Предпринимает все действия, предусмотренные Договором о счете депо, необходимые для реализации прав владельца по ценным бумагам;
- (2) Получает от эмитента или регистратора информацию и документы, касающиеся ценных бумаг клиентов (депонентов), и передает их клиентам (депонентам) в порядке и в сроки, предусмотренные депозитарным договором и/или настоящими Условиями;
- (3) Передает эмитенту или регистратору информацию и документы от клиентов (депонентов) в порядке и в сроки, предусмотренные депозитарным договором и/или настоящими Условиями;
- (4) Принимает все предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами меры по защите интересов клиентов (депонентов) при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- (5) При составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передает эмитенту или регистратору все сведения о клиентах (депонентах) и о ценных бумагах клиентов (депонентов), необходимые для реализации прав владельцев: получения доходов по ценным бумагам, участия в общих собраниях акционеров и иных прав; передает эмитенту все необходимые для осуществления владельцами прав по ценным бумагам сведения о предъявительских или ордерных ценных бумагах, учитываемых на счетах клиентов (депонентов) в порядке, предусмотренном депозитарным договором;
- (6) Обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
- (7) В случае если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставляет эмитенту или регистратору сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению, купоны и иные доходные документы, предусматривающие платеж при предъявлении;
- (8) Обеспечивает владельцам реализацию права голоса на общих собраниях акционеров в порядке, предусмотренном депозитарным договором.

3.3 Если это предусмотрено соответствующим договором и (или) действующим Законодательством, Депозитарий предоставляет Депоненту за вознаграждение услуги, сопутствующие депозитарным, включая:

- (1) представление по поручению владельца ценных бумаг его интересов на общих собраниях акционеров;
- (2) предоставление Депоненту имеющихся у Депозитария сведений об эмитентах, в том числе сведений о состоянии эмитента;
- (3) предоставление имеющихся у Депозитария сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными или похищенными, находящихся в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- (4) проверку сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- (5) инкассацию и перевозку сертификатов ценных бумаг;
- (6) иные, предусмотренные Законодательством.

3.4 В соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ Депозитарий может осуществлять изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;

3.5 Депозитарий оказывает сопутствующие услуги на основании и в соответствии с заключенными между ним и Депонентами двусторонними соглашениями.

4. ЦЕННЫЕ БУМАГИ, ПРИНИМАЕМЫЕ НА ХРАНЕНИЕ И (ИЛИ) К УЧЕТУ В ДЕПОЗИТАРИИ

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

4.2 При приеме конкретной ценной бумаги на депозитарный учет составляется карточка выпуска ценных бумаг, принимаемого на депозитарное обслуживание (Приложение №11). Карточка выпуска хранится в картотеке выпусков ценных бумаг.

4.3 Карточка выпуска ценных бумаг хранится в электронном виде.

4.4 Датой принятия ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения карточки выпуска.

4.5 Прием выпуска бездокументарных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание должен обуславливаться открытием Депозитарию счета номинального держателя в системе ведения реестра и (или) счета депо в другой депозитарии, при условии, что соответствующие счета еще не были открыты;

4.6 Депозитарий, если предусмотрено соответствующим Депозитарным Договором, принимает на обслуживание эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска, в том числе, бездокументарные ценные бумаги, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения, выпущенные:

- (1) в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие государственный регистрационный номер выпуска, присвоенный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- (2) в соответствии с законодательством иных государств, за исключением ценных бумаг, прием к учету которых Депозитарием противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.7 Если это предусмотрено соответствующим Депозитарным Договором, Депозитарий принимает к учету неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением форм и порядков, установленных законодательством РФ и иностранных государств, именные и предъявительские, за исключением векселей, выданных резидентами и нерезидентами Российской Федерации. Если это предусмотрено соответствующим Депозитарным Договором, Депозитарий принимает к учету инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов.

4.8 Прием ценных бумаг на обслуживание производится путем формирования в Депозитарии учетного регистра, в котором зафиксированы реквизиты, позволяющие идентифицировать ценные бумаги.

4.9 Решение о приеме ценных бумаг на обслуживание принимается руководителем Депозитария. Инициатором процедуры приема ценных бумаг на обслуживание могут выступать Депонент, Попечитель счета депо, Депозитарий, Эмитент или его уполномоченный представитель, реестродержатель, организатор торговли, другой депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо.

4.10 Решение о приеме неэмиссионных ценных бумаг и выпусков эмиссионных ценных бумаг на обслуживание принимается руководством Депозитария и оформляется внутренним распоряжением.

4.11 Ценные бумаги принимаются к учету при получении от регистратора или внешнего депозитария отчета (выписки) о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя ценных бумаг, открытый на имя Депозитария у такого регистратора или внешнего депозитария, а также при наличии соответствующего распоряжения руководителя Депозитария. Документарные ценные бумаги принимаются на обслуживание только при подписании акта приема-передачи ценных бумаг, принимаемых на хранение и к учету в Депозитарий.

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

- (1) содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом, саморегулируемой организацией или центральным депозитарием (например, базы данных на сайте федеральных органов исполнительной власти, Банка России, НКО ЗАО НРД, СРО ПАРТАД, СРО НАУФОР, СРО НФА, база данных системы SKRIN и др.)
- (2) предоставленные иным депозитарием, международными клиринговыми организациями (например, Euroclear, Clearstream и др.), международными и российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М), а также финансовыми институтами (например, Bank of New York, Bank of America и др.).

4.13 При приеме на хранение сертификатов ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечить контроль их подлинности.

4.14 Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг по причинам, обозначенным в ст. 4.15 настоящих Условий.

4.15 Ценные бумаги не принимаются Депозитарием к учету в следующих случаях:

- (1) выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями уполномоченных органов выпускаются без регистрации проспекта эмиссии в Российской Федерации);
- (2) срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- (3) принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, актом государственного органа, либо решениями саморегулируемых организаций, участником которых является Депозитарий или Депомент;
- (4) принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание в Депозитарий запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- (5) сертификаты ценных бумаг не являются подлинными, либо нет возможности определить их подлинность или платежность, либо если депонируемые сертификаты объявлены недействительными и (или) похищенными, либо находятся в розыске, либо включены в «стоп – листы» эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг.

4.16 Депозитарий прекращает обслуживание ценных бумаг в следующих случаях:

- (1) погашения ценных бумаг (погашения отдельной серии или выпуска ценных бумаг);
- (2) вступления в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг и/или принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- (3) ликвидации эмитента;
- (4) по решению Депозитария.

4.17 Решение о прекращении обслуживания ценных бумаг в Депозитарии принимается руководителем Депозитария. Исключение ценных бумаг из списка производится Депозитарием только при отсутствии ценных бумаг этого выпуска на счетах депо, открытых в Депозитарии.

5. СПОСОБЫ УЧЕТА И МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ

5.1 Учет ценных бумаг в Депозитарии производится следующими способами:

- (1) открытый способ учета;
- (2) маркированный способ учета.
- (3) закрытый способ учета;

5.2 Открытый способ предусматривает учет Депозитарием только общего количества ценных бумаг на счете депо, без указания индивидуальных признаков ценных бумаг (без указания индивидуальных признаков сертификатов). В отношении ценных бумаг, принятых Депозитарием к учету открытым способом (на открытое хранение), Депонент вправе отдавать поручения с указанием количества, но без указания индивидуальных признаков ценных бумаг.

5.3 Маркированный способ предусматривает учет Депозитарием ценных бумаг в соответствии с признаком группы, к которой они (ценные бумаги или их сертификаты) отнесены. В отношении ценных бумаг, принятых Депозитарием к учету маркированным способом, Депонент обязан отдавать поручения с указанием признака группы. В качестве признака группы могут выступать номера траншей одного выпуска ценных бумаг, другие особенности, предусмотренные условиями выпуска, а также места хранения ценных бумаг.

5.4 Закрытый способ предусматривает учет Депозитарием ценных бумаг на счете депо в соответствии с индивидуальными признаками. Закрытый способ учета применяется Депозитарием только в отношении документарных ценных бумаг. В отношении ценных бумаг, принятых Депозитарием к учету закрытым способом (на закрытое хранение), Депонент обязан отдавать поручения с указанием индивидуальных признаков сертификатов ценных бумаг, таких как серия, номер, разряд или иных. В отношении ценных бумаг, принятых к учету закрытым способом, Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца каждого сертификата ценной бумаги и место хранения такого сертификата.

5.5 Способ учета ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно, если только использование определенного способа учета не предусмотрено условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг, и (или) удостоверяющих их сертификатов.

5.6 Учет ценных бумаг производится по принципу двойной записи, то есть каждая ценная бумага в учете Депозитария отражается дважды: на счете депо Депонента и на счете депо места хранения.

5.7 Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является регистратор, либо внешний депозитарий, в котором Депозитарий открывает счета номинального держателя.

5.8 В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и/или учета прав на ценные бумаги Депонента от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарии.

5.9 Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и/или учета прав на ценные бумаги Депонента от ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

6. СЧЕТ ДЕПО

6.1. Депозитарий может открывать счета депо следующих видов:

- (1) счет депо владельца;
- (2) счет депо номинального держателя;
- (3) торговый счет депо;
- (4) иные счета, предусмотренные федеральными законами.

6.2. Общее количество счетов депо, которые Депонент может открыть в Депозитарии, не ограничено. Для открытия каждого счета депо заключается отдельный Депозитарный Договор.

6.3. Депонент обязан строго соблюдать ограничения по использованию счета депо, предусмотренные Условиями.

6.4. *Счет депо владельца* открывается для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депонент не вправе использовать открытый ему в Депозитарии депо счет владельца для операций с ценными бумагами, не принадлежащими Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

6.5. *Счет депо номинального держателя* открывается для учета ценных бумаг, переданных Депоненту третьими лицами на основании депозитарных договоров, заключенных с Депонентом, в соответствии с законодательством РФ.

6.6. Счет номинального держателя открывается только профессиональным участникам рынка ценных бумаг, лицензированным на осуществление депозитарной деятельности в соответствии с Законодательством.

6.7. Учет ценных бумаг на счете номинального держателя ведется Депозитарием совокупно, без учета количества ценных бумаг, принадлежащих каждому конечному владельцу ценных бумаг в отдельности. Номинальный держатель обязан по запросу Депозитария предоставлять сведения о владельцах ценных бумаг.

6.8. Депонент не вправе использовать открытый ему в Депозитарии депо счет номинального держателя для операций с ценными бумагами, принадлежащими Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

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

6.10. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы счета депо и лицевые счета в соответствии с Законодательством, а также внутренними правилами работы Депозитария.

6.11. Разделы в составе счета депо открываются для учета ценных бумаг, переданных на хранение во внешние депозитарии, а также заблокированных в залоге или по иным основаниям. Разделы также могут открываться Депозитарием в иных случаях, предусмотренных соглашениями с Депонентом или внутренним регламентом Депозитария.

6.12. Лицевые счета в составе счета депо и (или) иного счета открываются для учета ценных бумаг одного выпуска (однородной совокупности неэмиссионных ценных бумаг) с одинаковым набором допустимых депозитарных операций. Лицевые счета открываются автоматически при зачислении на них ценных бумаг.

6.13. *Торговый счет депо* открывается в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

7. РАСПОРЯДИТЕЛИ И ОПЕРАТОРЫ СЧЕТА ДЕПО

7.1. Распорядителем счета депо юридического лица выступает руководитель юридического лица в соответствии с полномочиями, предусмотренными учредительными документами. Распорядителем счета депо юридического лица могут выступать и иные лица, уполномоченные руководителем юридического лица.

7.2. Распорядителем счета депо могут выступать любые физические лица, уполномоченные специальной доверенностью Депонента, составленной в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ.

7.3. Операция по назначению Распорядителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Распорядителем счета депо.

7.4. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- (1) поручения Инициатора депозитарной операции (Приложение №12);
- (2) анкеты Распорядителя счета депо;
- (3) доверенности, выданной Депонентом, Попечителем счета депо, Оператором счета (раздела счета) депо Распорядителю счета депо.

7.5. Депонент вправе предоставить полномочия отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках, установленных соответствующим договором или поручением полномочий оператору счета депо (Оператору)).

7.6. В качестве Оператора могут выступать любые юридические лица, уполномоченные специальной доверенностью Депонента, составленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В качестве Оператора счета Депонента без доверенности может выступать Банк в случаях, предусмотренных настоящими Условиями и (или) двусторонними соглашениями между Банком и Депонентом.

7.7 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется при предоставлении в Депозитарий документов Оператора счета (раздела счета) депо, обозначенных в Приложении № 1, кроме случая назначения Банка Оператором счета (раздела счета) депо.

7.8 Полномочия Оператора могут быть предоставлены Депонентом в отношении счета депо в целом или в отношении отдельного раздела счета депо. По счету депо может быть назначено несколько Операторов одновременно. Полномочия Оператора могут быть прекращены Депонентом в любое время.

7.9 Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение Депозитарием данных в соответствующие регистры депозитарного учета, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

7.10 Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании поручения Инициатора депозитарной операции (Приложение №13) и:

- (1) Извещения в произвольной форме от Депонента об отмене выданной доверенности, направленного Банку в порядке, предусмотренном Депозитарным Договором

или

- (2) Иного документа, подтверждающего расторжение или прекращение действия соответствующего договора, в случае назначения Банка Оператором счета (раздела счета) депо.

7.11 Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо.

7.12 Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- (1) поручения Инициатора депозитарной операции (Приложение №12);

и следующих документов:

- (2) извещения в произвольной форме от Депонента об отмене выданной доверенности, направленного Банку в порядке, предусмотренном Договором;

или

- (3) извещения в произвольной форме от Депонента об отмене полномочий Попечителя счета депо, в случае назначения Распорядителя счета депо попечителем счета депо, направленного Банку в порядке, предусмотренном Договором;

или

- (4) извещения в произвольной форме от Депонента об отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, в случае назначения Распорядителя счета депо Оператором счета (раздела счета) депо, направленного Банку в порядке, предусмотренном Договором.

8. ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО

8.1 Депонент вправе передать принадлежащие ему полномочия по распоряжению Ценными бумагами и осуществлению прав по Ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, лицу, имеющему лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг - попечителю Счета депо.

8.2 Депонент вправе назначить лишь одного попечителя Счета депо. В случае назначения попечителя Счета депо и заключения договора между Депозитарием и попечителем Счета депо Депонент не имеет права предоставлять Депозитарии Поручения до момента прекращения полномочий попечителя Счета депо.

8.3 О передаче Депонентом принадлежащих ему полномочий по распоряжению Ценными бумагами и осуществлению прав по Ценным бумагам попечителю Счета депо Депонент обязан незамедлительно уведомить Депозитарий в письменной форме с указанием конкретного лица, которое будет исполнять функции попечителя Счета депо, его адреса, телефона, телефакса.

8.4 По получении уведомления Депонента, указанного в предыдущем пункте настоящей статьи, Депозитарий заключает с попечителем Счета депо, указанным Депонентом, договор, определяющий взаимные права и обязанности попечителя и Депозитария, на условиях, обычно используемых Депозитарием в своей деятельности.

8.5 Депозитарий не отвечает за возможный риск незаключения договора между Депозитарием и назначенным Депонентом попечителем Счета депо, в случае, если попечителем Счета депо будут предложены условия, существенно отличающиеся от обычно используемых Депозитарием, а также в иных случаях, когда заключение договора может противоречить Законодательству.

8.6 Депозитарий не несет перед Депонентом ответственность за любые убытки, причиненные в результате действий (бездействия) попечителя Счета депо, а также в результате несвоевременного уведомления Депонентом Депозитария о прекращении полномочий попечителя Счета депо.

9. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

9.1 Депозитарий проводит все виды стандартных депозитарных операций, предусмотренных Законодательством, в том числе:

- (1) административные;
- (2) инвентарные;
- (3) информационные.

9.2 Депозитарий проводит комплексные операции, которые включают в себя одновременно несколько стандартных депозитарных операций разных видов.

9.3 Депозитарий регистрирует все случаи обременения ценных бумаг обязательствами, включая залог (заклад), обязательства по поставке ценных бумаг по итогам сделок, арест и иные виды обременений, предусмотренных Законодательством.

9.4 Депозитарная операция проводится на основании представленного в Депозитарий Поручения Депонента, Распорядителя счета депо, Оператора счета депо, Попечителя счета депо, либо на основании служебного распоряжения Депозитария, оформленного в соответствии с законодательством и внутренним регламентом Депозитария.

9.5 Депозитарная операция проводится на основании служебного распоряжения Депозитария в связи с исполнением решения суда, либо по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Депозитарная операция также может быть проведена на основании служебного распоряжения Депозитария для изменения статуса счета депо, в случаях, предусмотренных Депозитарным Договором, или для исправления ошибочных записей в учетных регистрах Депозитария.

9.6 Депозитарная операция может быть проведена на основании служебного распоряжения Депозитария также и в случае, когда такое служебное распоряжение составлено в соответствии с предоставленными Депозитарию Депонентом полномочиями Оператора счета, а также в иных случаях, предусмотренных Условиями, либо дополнением к Депозитарному Договору.

9.7 Депозитарная операция по счету депо может быть проведена без поручения Распорядителя для отражения результатов корпоративных действий эмитента. Такая операция проводится Депозитарием как глобальная операция (на основании *Глобального поручения*) по счетам всех Депонентов – владельцев указанных эмитентом выпусков ценных бумаг.

9.8 Проведение депозитарной операции по Поручению Распорядителя делится на следующие этапы:

- (1) прием Поручения и приложенных к Поручению подтверждающих документов, проверка наличия подписи Инициатора операции, печати юридического лица, отсутствия видимых исправлений и помарок;
- (2) подтверждение приема Поручения;
- (3) проверка полномочий Инициатора операции, наличия в Поручении всех необходимых реквизитов и сведений, наличия всех необходимых подтверждающих документов;
- (4) проверка наличия ценных бумаг на счете депо или разделе, отсутствия иных препятствий к исполнению в виде ограничений или обременений;
- (5) проведение операции и выдача отчета об исполнении Поручения.

9.9 Если иное не предусмотрено договором, отчет о депозитарной операции может быть направлен по усмотрению Депозитария почтой, с нарочным, в виде сообщения системы SWIFT формата MT5XX, в виде факсимильного сообщения (в случае заключения между Депозитарием и Депонентом соглашения об использовании факсимильной связи), при условии, что реквизиты для получения сообщений указанными способами зафиксированы в Анкете счета или Попечительском Соглашении.

9.10 Направление отчетов почтой, с нарочным, в виде сообщения системы SWIFT формата MT5XX, в виде телексного или факсимильного сообщения, иного сообщения в электронной форме производится Депозитарием, если это предусмотрено специальным дополнением к Депозитарному Договору, либо иным двусторонним соглашением между Депонентом и Банком. Направление отчетов в электронной форме Попечителю производится в соответствии Попечительским Соглашением.

10. ПОРУЧЕНИЯ

10.1 Поручение должно быть представлено в Депозитарий в виде письменного документа (документа в бумажной форме) в соответствии с формой, приведенной в Приложениях №№ 4-6 либо в виде сообщения системы SWIFT в формате MT5XX, если это предусмотрено соглашением между Депозитарием и Депонентом. Поручение на депозитарную операцию может быть представлено Депозитарию в виде телексного сообщения или иным способом, если реквизиты для применения такого способа зафиксированы в Анкете счета, в специальном дополнении к Депозитарному Договору или Попечительском Соглашении.

10.2 Поручение может быть представлено в Депозитарий в виде электронного сообщения (электронного документа), направленного по локальной сети или глобальной сети Интернет, если это предусмотрено двусторонним соглашением между Депонентом и Банком, либо Попечительским Соглашением.

10.3 Письменное Поручение должно быть составлено в соответствии с образцами, зафиксированными в соответствующих приложениях к Условиям. Поручение в электронной форме также должно содержать обязательные реквизиты, предусмотренные образцами, зафиксированными в приложениях к Условиям. В случаях, предусмотренных Условиями, Депозитарным Договором или Законодательством, к Поручению должны быть приложены подтверждающие документы.

10.4 Поручение, составленное в форме письменного документа, должно содержать собственноручную подпись инициатора операции. Письменное Поручение Депонента - юридического лица, а также письменное Поручение, направляемое Попечителем или оператором счета, должно быть заверено печатью юридического лица, если иное не предусмотрено учредительными документами юридического лица.

10.5 Поручение SWIFT должно быть подтверждено в соответствии с правилами и процедурами, предусмотренными регламентом системы SWIFT.

10.6 Письменное Поручение должно быть передано в Депозитарий либо лично Депонентом, либо уполномоченным им лицом. Поручение не может быть направлено почтой. При передаче письменного Поручения физические лица, должны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий их личность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.7 Письменное Поручение может быть доставлено непосредственно в головной офис Банка

10.8 Письменное Поручение не принимается Депозитарием, если в тексте имеются явные исправления, подчистки или помарки, отсутствует подпись лица, составившего Поручение и / или печать юридического лица.

10.9 Исполнение принятого Депозитарием Поручения может быть приостановлено в любое время, если Депозитарий сочтет, что имеются достаточные основания сомневаться в полномочиях или подлинности подписи Инициатора или оттиска печати юридического лица.

10.10 Депозитарий вправе отказаться от принятия и/или от исполнения принятого Поручения, если:

- (1) поручение оформлено с нарушением требований Законодательства и Условий, в том числе если оно подписано неуполномоченным на то лицом;

- (2) у Депозитария возникли сомнения в отношении соответствия подписей и/или оттиска печати образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати Депонента, Попечителя, Оператора или Распорядителя счета,
- (3) поручение направлено способом, не предусмотренным Условиями, Депозитарным Договором (или иным соглашением, совершенным между Депозитарием и Депонентом);
- (4) операции по счету Депонента приостановлены по решению суда или по иным основаниям, предусмотренным действующим Законодательством Российской Федерации или Депозитарным Договором;
- (5) в Поручении отсутствует какие-либо реквизиты или сведения, необходимые для исполнения, либо в реквизитах Поручения имеются неверные данные и/или противоречия;
- (6) к Поручению не прилагаются необходимые подтверждающие документы, предусмотренные Условиями, Депозитарным Договором или действующим Законодательством Российской Федерации;
- (7) в соответствии с Поручением Депозитарий должен осуществить операцию, не предусмотренную условиями обращения соответствующего выпуска ценных бумаг, действующим Законодательством Российской Федерации, Условиями или Депозитарным договором.
- (8) количество ценных бумаг, подлежащих списанию со счета депо или иного счета /отдельного раздела счета в соответствии с Поручением, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на этом счете депо или ином счете /разделе счета;
- (9) ценные бумаги, являющиеся предметом Поручения, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение Поручения приводит к нарушению данных обязательств.
- (10) Депонент или его уполномоченное лицо, представивший Поручение, не предъявил документ, удостоверяющий личность

10.11 В случае отказа в исполнении принятого Поручения, либо приостановке операций по счету Депонента в целом, Депозитарий письменно уведомляет Депонента с указанием причины.

10.12 Надлежаще оформленное Поручение исполняется Депозитарием в тот же рабочий день при условии его получения Депозитарием до 12.30 Московского времени. Если Поручение принято Депозитарием позднее 12-30 Московского времени, то срок исполнения увеличивается на один рабочий день сверх срока, предусмотренного Частью 2 настоящих Условий. Исполнение Поручения проводится в срок, предусмотренный Частью 2 настоящих Условий, если иной срок не согласован Депозитарием и Депонентом дополнительно.

10.13 Сроки исполнения Поручений и (или) выдачи отчета в Условиях могут обозначаться в виде «Т+N», где «Т» – это дата приема Депозитарием Поручения, «N» – это количество рабочих дней, прошедших с даты приема Поручения.

10.14 Срок исполнения Поручения (за исключением случая отсутствия встречного поручения у депозитария контрагента) может быть увеличен Депозитарием самостоятельно, сверх предусмотренного Частью 2 Условий, если исполнение Поручения требует открытие счета номинального держателя в реестре, оформление корреспондентских отношений с внешним депозитарием или специальной проверки подлинности сертификатов. В указанном случае Депозитарий письменно уведомляет Депонента с указанием причины задержки.

10.15 Если Депозитарий привлекает для исполнения операции другой депозитарий, реестродержателя, то срок исполнения операции определяется, исходя из соглашения с таким депозитарием, реестродержателем.

10.16 Уведомление о приостановке операций по счету Депонента, об отказе в исполнении принятого Поручения или увеличении срока исполнения Поручения может быть направлено по усмотрению Депозитария, в виде сообщения системы SWIFT, факсом или с использованием иных способов связи с Депонентом, реквизиты которых зафиксированы в Анкете счета, дополнительных соглашениях либо в Попечительском Соглашении.

11. УВЕДОМЛЕНИЯ

11.1 Депозитарий и Депонент (Стороны Депозитарного Договора) могут в любое время внести изменения адреса и номера телефонов, указанные в Депозитарном Договоре, направив об этом другой Стороне Депозитарного Договора письменное уведомление в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента изменения соответствующего адреса или номера.

11.2 Моментом получения уведомления считается время, указанное получателем в отметке о получении такого уведомления. Если дата получения не является Рабочим днем или если уведомление получено после окончания работы в Рабочий день, то уведомление считается полученным на следующий Рабочий день.

11.3 Уведомление или иное сообщение должно быть подписано уполномоченным (-и) лицом (-ами) Стороны Депозитарного Договора, направляющей такое уведомление или сообщение.

12. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

12.1 Депонент уплачивает Депозитарию вознаграждение и возмещает его расходы, включая регистрационные сборы, связанные с предоставлением Депозитарием Депоненту услуг по Депозитарному Договору, в соответствии с Тарифами, действующими на момент фактического предоставления услуг, которые могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке при условии, что Депозитарий не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до внесения изменений в Тарифы письменно уведомит об этом Депонента.

12.2 Депозитарий без дополнительного согласия (акцепта) Депонента может списывать сумму, подлежащую оплате, в том числе после проведения каждой соответствующей операции, путем безакцептного списания денежных средств с любого счета Депонента, открытого в ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)», проведя при необходимости конвертацию одной валюты в другую по внутреннему обменному курсу ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)», установленному на дату совершения конверсионной операции;

12.3 Депозитарий может направлять Депоненту счета на оплату за оказанные услуги, при этом срок уплаты вознаграждения и возмещения расходов указывается в обозначенном счете.

12.4 Обязательства Депонента по уплате вознаграждения за услуги и возмещению расходов считаются исполненными:

- (1) при оплате со счетов Депонента в ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» - с момента списания соответствующих сумм с таких счетов.
- (2) при оплате со счетов в других банках – с момента зачисления соответствующих сумм на корреспондентский счет Депозитария в расчетном подразделении Банка России (при оплате в рублях) или на корреспондентский счет Депозитария в иностранном банке-корреспонденте (при оплате в иностранной валюте);

12.5 В случае если в соответствии с действующим законодательством и/или при исполнении настоящего Договора на Депозитарий будет возложена обязанность уплатить (удержать) какие-либо Налоги, сборы, пошлины и другие обязательные платежи в государственный (местный) бюджет, которые подлежат уплате Депонентом, Депозитарий обязуется, а Депонент соглашается, что Депозитарий самостоятельно осуществляет такую уплату (удержание). При этом Депонент принимает на себя обязательство оказывать Депозитарию необходимое содействие в целях правильного и своевременного осуществления уплаты (удержания), Налогов, сборов и иных обязательных платежей, в том числе путем предоставления Депозитарию информации и должным образом оформленных документов, подтверждающих местонахождение, налоговый статус Депонента, документы, подтверждающие уплату Депонентом в Российской Федерации Налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также любую иную информацию и документов, которые Депозитарий может затребовать для вышеуказанных целей.

12.6 Если иное не предусмотрено Тарифами или не зафиксировано в двустороннем соглашении Депозитария и Депонента, то помимо выплаты вознаграждения за услуги, оказанные Депозитарием, Депонент также должен компенсировать Депозитарию суммы необходимых расходов, фактически произведенных Депозитарием. Под необходимыми расходами, которые Депонент должен компенсировать Депозитарию, понимаются сборы и тарифы, взимаемые с Депозитария третьими лицами за работы и услуги, которые указанные третьи лица выполнили по поручению Депозитария в связи с оказанием услуг Депоненту. К необходимым расходам относятся:

- (1) расходы на оплату услуг регистраторов и внешних депозитариев, а также агентов, осуществивших перерегистрацию прав на ценные бумаги у регистратора расположенного в географически удаленном от города Москва месте (трансфер-агент или агент по перерегистрации);
- (2) расходы по транспортировке сертификатов ценных бумаг (если оказание таких услуг прямо предусмотрено Депозитарным Договором);
- (3) расходы на командировки сотрудников Депозитария для проведения перерегистрации или участия в собрании владельцев ценных бумаг, в соответствии с нормами командировочных расходов Банка (если оказание таких услуг прямо предусмотрено Депозитарным Договором);
- (4) иные расходы, фактически произведенные Депозитарием для выполнения поручений Депонента.

12.7 По требованию Депонента Депозитарий документально подтверждает сумму понесенных им расходов в связи с исполнением Поручений;

12.8 Накладные расходы Депозитария, связанные с перерегистрацией именных ценных бумаг Депонента в реестре акционеров, и комиссии, уплаченные Депозитарием вышестоящим депозитариям, в том числе расчетному депозитарию) и/или регистраторам за услуги по учету/хранению ценных бумаг, а также за проведение отдельных операций по Поручению Депонента, возмещаются последним в полном объеме.

12.9 При получении Поручения, предусматривающего списание всех или большей части ценных бумаг со счета депо, Депозитарий вправе выставить счет на оплату услуг и компенсацию расходов авансом. При определении суммы расходов, которые должны быть компенсированы Депонентом или Попечителем в указанном случае, Депозитарий руководствуется публичными тарифами поставщиков услуг. Операции по списанию ценных бумаг выполняются Депозитарием после полной оплаты выставленного счета.

12.10 При просрочке в оплате счетов за оказанные Депозитарием Депоненту услуги на сумму свыше 50.000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей Депозитарий вправе приостановить все операции по списанию ценных бумаг со счета Депонента. В указанном случае Депозитарий вправе удержать причитающиеся суммы из денежных средств, поступивших на любой счет Депонента, открытый в ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)».

13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА

13.1 Депозитарий обязуется соблюдать конфиденциальность информации о Депоненте, и информации о счете Депо Депонента, включая операции по нему, полученной в связи с осуществлением своих функций по Депозитарному договору и не раскрывать эту информацию третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и с учетом положений настоящей статьи Условий.

13.2 Депозитарий обязуется ограничить круг своих сотрудников, допущенных к сведениям о Депоненте, числом, необходимым для выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Депозитарным договором.

13.3 Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящей статьи, могут быть предоставлены только лицу, которому открыт счет депо, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

13.4 Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам информацию о таком Депоненте, а также об операциях по его счету Депо.

13.5 Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящей статьи, могут предоставляться Депозитарием лицам, указанным в Депозитарном договоре, в установленных им случаях.

13.6 Если Депозитарием зафиксировано обременение ценных бумаг либо зарегистрирован факт их обременения, в том числе залог, информация, указанная в пункте 13.1 настоящей статьи, может быть предоставлена лицу, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг, в порядке, установленном Банком России.

13.7 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Депозитарий обязан раскрыть для компетентных органов, в рамках их запросов, информацию об операциях, счетах Депонента, прочую информацию о Депоненте.

13.8 Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящей статьи, могут быть также предоставлены третьим лицам на основаниях и в порядке, предусмотренных Законодательством. Информация о лице, которому открыт счет Депо, а также информация о количестве ценных бумаг, которые учитываются на указанном счете Депо, может быть также предоставлена эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), если это необходимо для исполнения им обязанностей, предусмотренных федеральными законами, и в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

13.9 Депозитарий обязан получать в порядке, установленном Банком России по согласованию с Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, и рассматривать поступившие от Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательных комиссий субъектов Российской Федерации запросы о представлении сведений о ценных бумагах, принадлежащих кандидатам в депутаты или на иные выборные должности, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, сведений о ценных бумагах, принадлежащих супругам и несовершеннолетним детям кандидатов в депутаты или на иные выборные должности, направляемые в целях проведения предусмотренной законодательством Российской Федерации о выборах проверки достоверности сведений, представленных кандидатами в депутаты или на иные выборные должности в избирательные комиссии. При наличии у Депозитария запрашиваемых сведений Депозитарий обязан направлять указанные сведения в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации, избирательные комиссии субъектов Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Банком России по согласованию с Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации о выборах.

13.10 Депозитарий обязуется не раскрывать третьим лицам сведения об операциях, счетах и реквизитах Депонента, кроме случаев, когда частичное раскрытие таких сведений прямо разрешено самим Депонентом или вытекает из необходимости выполнить его Поручения, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

13.11 Депонент обязуется не передавать третьим лицам без письменного согласия Депозитария любые сведения, которые станут ему известны в связи исполнением положений Депозитарного договора, если только такое разглашение прямо не связано с необходимостью защиты интересов Сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.12 Сотрудники Депозитария обязаны хранить в тайне ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения об операциях Депонента, состоянии счетов депо Депонентов, а также сведений о Депоненте, зафиксированных в Анкете счета депо.

13.13 Сведения о состоянии счетов депо, депозитарных операциях и иная информация о Депоненте предоставляется по запросам Распорядителей счета.

13.14 В случае нарушения Депозитарием требований настоящей статьи лица, права которых нарушены, вправе требовать от Депозитария возмещения причиненных убытков.

14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ

14.1 По требованию эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), Банка России Банк как номинальный держатель обязан предоставить список владельцев ценных бумаг, составленный на дату, определенную в требовании.

Указанный в настоящем пункте список предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения требования, а если дата, определенная в требовании, наступает позднее дня получения требования, - в течение пятнадцати рабочих дней со дня наступления этой даты.

14.2 Список владельцев ценных бумаг должен содержать:

- 1) вид, категорию (тип) ценных бумаг и сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги;
- 2) сведения, позволяющие идентифицировать эмитента (лицо, обязанное по ценным бумагам);
- 3) сведения о владельцах ценных бумаг, а также об иных лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, и о лицах, в интересах которых указанные лица осуществляют права по ценным бумагам.;
- 4) сведения, позволяющие идентифицировать лица и организации, указанные в [подпункте 3](#) настоящего пункта, и количество принадлежащих им ценных бумаг;
- 5) международный код идентификации лица, осуществляющего учет прав на ценные бумаги лиц и организаций, указанных в [подпункте 3](#) настоящего пункта, в том числе иностранного номинального

держателя ценных бумаг и иностранной организации, имеющей право в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги;

б) сведения о лицах, которые не предоставили в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» информацию для составления списка владельцев ценных бумаг, а также о количестве ценных бумаг, в отношении которых такая информация не предоставлена;

7) сведения о количестве ценных бумаг, учтенных на счетах неустановленных лиц.

14.3 Депозитарий по требованию лица, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг, обязан представить этому лицу информацию для составления на определенную в требовании дату списка владельцев ценных бумаг. В этом случае депозитарий вправе требовать от своих депонентов предоставления информации для составления указанного списка.

14.4 Банк как номинальный держатель не несет ответственности за:

- 1) непредставление ими информации вследствие непредставления им информации депонентами;
- 2) достоверность и полноту информации, предоставленной им депонентами.

14.5 Сведения, предусмотренные настоящим разделом Условий, предоставляются номинальными держателями держателю реестра или номинальными держателями и иностранными номинальными держателями лицу, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в электронной форме (в форме электронных документов).

15. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

15.1 Депозитарий не вправе использовать информацию, полученную им в связи с исполнением настоящих Условий в любых целях, не связанных с настоящими Условиями.

15.2 Депонент соглашается с тем, что в рамках действующего законодательства любое другое подразделение ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» и любой другой Член Группы Компаний вправе:

- (1) приобретать и отчуждать любые ценные бумаги;
- (2) осуществлять в интересах любого лица консультирование или заключать сделки по инструкциям таких третьих лиц;
- (3) осуществлять доверительное управление, исполнять функции номинального держателя или попечителя в отношении владельцев любых ценных бумаг, долговых обязательств;
- (4) публиковать информацию о любом эмитенте или его ценных бумагах.

15.3 Депозитарий не обязан раскрывать Депоненту информацию, полученную любым другим структурным подразделением ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» или любым Членом Группы Компаний, которая может иметь отношение к Эмитенту или Ценным бумагам. Тот факт, что другие структурные подразделения ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» или любой Член Группы Компаний располагают соответствующей информацией, не означает, что эта информация известна Депозитарию.

16. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

16.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, предусмотренных Депозитарным договором, вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Депозитарного договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам будут относиться, в частности, военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия и забастовки, решения органов государственной и местной власти и управления, и иные обстоятельства, если таковые непосредственно повлияли на исполнение/возможность исполнения Стороной, ссылающейся на эти обстоятельства, ее обязательств по Депозитарному договору. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств будут служить свидетельства, выданные компетентными органами.

16.2 Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, предусмотренных Депозитарным договором, должна в трехдневный срок с момента, когда ей стало известно о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, письменно уведомить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств и, если такие обстоятельства прекратились, об их прекращении. Указанное обязательство будет считаться выполненным Инвестором, если он направит соответствующее сообщение в Банк по почте в порядке, указанном в Депозитарном договоре, предварительно направив копию этого сообщения в Банк по факсу в соответствии с реквизитами Банка, указанными в настоящем Договоре и/или последующих изменениях и дополнениях к Договору. Указанное требование также будет считаться выполненным Сторонами, если о наступлении таких обстоятельств будет объявлено в средствах массовой информации тиражом более 50 тысяч экземпляров.

16.3 Неизвещение или несвоевременное извещение любой из Сторон о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату для этой Стороны права ссылаться на эти обстоятельства при разрешении споров между Сторонами.

16.4 Сторона, для которой создались обстоятельства непреодолимой силы, должна без промедления известить другую сторону о прекращении таких обстоятельств. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Сторонами своих обязательств по Депозитарному договору должно осуществляться в обычном порядке согласно условиям Депозитарного договора.

17. МЕРЫ ПО СОХРАНЕНИЮ УЧЕТНЫХ РЕГИСТРОВ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ФОРС-МАЖОРНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ.

17.1 Все учетные регистры, ведущиеся в электронной форме, подвергаются ежедневному резервному копированию. Получаемые при этом резервные копии хранятся в специализированном помещении Депозитария в несгораемом сейфе. Ответственность за осуществление резервного копирования лежит на Директоре информационно-технологической поддержки, контроль осуществляется Заместителем Председателя Правления.

17.2 Сотрудники Депозитария производят ежемесячную распечатку всех проведенных в течение месяца Депозитарных операций, выписок по счетам с оборотами и остатками с целью сохранения возможности восстановления любой необходимой информации относительно входящей, обрабатываемой и исходящей документации Депозитария. Вся подобная документация на бумажном носителе архивируется в сейфовом помещении в отдельном несгораемом шкафу.

17.3 Хранение, резервное копирование учетных регистров Депозитария и действия в случае наступления форс-мажорных обстоятельств осуществляются в соответствии с внутренним документом Банка «План действий в случае наступления чрезвычайных обстоятельств» (Далее - План). Ответственность за соблюдение положений Плана несут Директор информационно технологической поддержки и Начальник Депозитария. Контроль за исполнением Плана осуществляется Заместителем Председателя Правления.

18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ЗАЩИТЫ И ХРАНЕНИЯ ЗАПИСЕЙ И ДОКУМЕНТОВ

18.1 В целях защиты и хранения учетных записей депозитарий должен принять все разумные меры, чтобы обеспечить:

- 1) защиту от несанкционированного доступа к учетным записям и (или) от передачи информации, содержащейся в них, лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации, а также постоянный контроль целостности информации;
- 2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к учетным записям;
- 3) предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к учетным записям;
- 4) недопущение воздействия на технические средства обработки и хранения учетных записей, в результате которого нарушается работа таких технических средств;
- 5) возможность незамедлительного восстановления учетных записей, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним либо вследствие сбоя в работе технических средств обработки и хранения учетных записей;
- 6) постоянный контроль за обеспечением защищенности учетных записей;
- 7) непрерывность работы технических средств обработки и хранения учетных записей в течение операционного дня.

18.2 Депозитарий осуществляет ежедневное резервное копирование учетных записей на электронные, оптические или иные носители информации, на которые не оказывают воздействия нарушения работы технических средств обработки и хранения учетных записей. Технические средства резервного копирования учетных записей обеспечивают возможность изъятия копий учетных записей без нарушения работы технических средств обработки и хранения учетных записей и их резервного копирования.

18.3 Депозитарий хранит документы, зарегистрированные в системе учета документов, за исключением документов, переданных его депонентам или организациям, в которых ему открыт счет депозитария, не менее пяти лет со дня их регистрации в указанной системе.

19. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ ДЕПОЗИТАРИЯ

19.1 Депозитарий устанавливает следующую продолжительность операционного дня:

с 9:00:00 до 23:59:59.

19.2 Депозитарий устанавливает единую для всех депонентов продолжительность операционного дня, который не может превышать продолжительность календарного дня.

19.3 Операции с ценными бумагами, изменяющие количество ценных бумаг на счетах депо, совершаются в течение операционного дня.

19.4 В случае изменения продолжительности операционного дня Депозитарий обязан раскрыть информацию о времени начала и окончания (продолжительности) операционного дня путем ее размещения (публикации) на официальном сайте Депозитария в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее, чем за 14 календарных дней до даты, с которой вводится (изменяется) продолжительность операционного дня. В раскрываемой информации указывается время начала и окончания (продолжительность) операционного дня, дата, с которой оно вводится в действие, а также дата, номер и название документа, устанавливающего (изменяющего) продолжительность операционного дня.

19.5 По истечении операционного дня Депозитарий не совершает в этот календарный день никаких операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением внесения исправительных записей по ним.

20. УСТАНОВЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТСКИХ ОТНОШЕНИЙ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ

Установление корреспондентских отношений с другими депозитариями производится по решению руководства Депозитария. По принятии решения об установлении корреспондентских отношений с потенциальным депозитарием-корреспондентом заключается депозитарный договор (договор о счете депо).

Депозитарий имеет право на основании **соглашений** с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги депонентов (то есть становиться депонентом другого депозитария или принимать в качестве депонента другой депозитарий), если это прямо не запрещено депозитарным договором.

Если депонентом одного депозитария является другой депозитарий, то депозитарный договор между ними должен предусматривать процедуру получения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в депозитарии-депоненте, а также в его депозитариях-депонентах.

21. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРОВ И ДЕПОЗИТАРИЕВ

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

20.2 Для хранения ценных бумаг Депонента, права собственности на которые можно учесть лишь открыв счет в назначенном эмитентом депозитарии (принудительный депозитарий), Депозитарий открывает счет в такой депозитарии в качестве депозитария - домицилиата без предварительного согласия Депонента.

20.3 Регулирование междепозитарных корреспондентских отношений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании депозитарного договора.

20.4 С момента регистрации в качестве номинального держателя Депозитарий обязан передавать Депоненту (или Попечителю счета депо) информацию о ценных бумагах, полученную от эмитента или держателя реестра, совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентом всех выплат по ценным бумагам, номинальным держателем которых является Депозитарий, а также по требованию Депонента обеспечить внесение в систему ведения реестра записи о перерегистрации ценных бумаг на имя Депонента.

22. СВЕРКА СООТВЕТСТВИЯ КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ С ВЫШЕСТОЯЩИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ И РЕГИСТРАТОРАМИ

21.1 Сверка соответствия количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, с вышестоящими депозитариями и регистраторами осуществляется за каждый операционный день не позднее следующего рабочего дня в соответствии с Законодательством.

21.2 Количество ценных бумаг, учтенных держателем реестра на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.

21.3 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.

21.4 Депозитарий проводит сверку исходя из информации о количестве ценных бумаг, учтенных им на счетах депо и счете неустановленных лиц, и информации, содержащейся в следующих документах:

- в случае проведения сверки между Депозитарием и регистратором - в последней предоставленной ему справке, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по его лицевому счету, является выписка - в последней предоставленной ему выписке;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и другим депозитарием - в последней предоставленной ему выписке по его счету депо номинального держателя, а в случае если последним документом по указанному счету депо является отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на таком счете депо, - последний предоставленный ему отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на счете депо номинального держателя;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, - в последнем предоставленном депозитарию документе, содержащем сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому этому депозитарию в указанной иностранной организации.

21.5 В случае нарушения требования соответствия количества ценных бумаг Депозитарий предпринимает все необходимые действия для устранения такого нарушения в соответствии с Законодательством.

23. ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

22.1 Депозитарий осуществляет получение причитающихся Депонентам процентных, купонных доходов и дивидендов по ценным бумагам, находящихся на депозитарном учете в Депозитарии.

22.2 Перечисление Депоненту доходов по государственным ценным бумагам осуществляется с учетом особенностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

22.3 Перечисление доходов по негосударственным ценным бумагам Депонентам и клиентам Депозитария-Депонента и, в случае наличия соответствующих полномочий, Попечителям счетов депо осуществляется только путем безналичного перевода:

- (1) Доходы, предназначенные для выплаты Депоненту, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента.

- (2) Доходы, предназначенные для выплаты клиентам Депозитария-Депонента, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депозитария-Депонента.
- (3) Доходы, предназначенные для выплаты по ценным бумагам, находящимся в доверительном управлении (на счете Доверительного Управляющего), перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента – Доверительного управляющего.
- (4) Доходы, предназначенные для выплаты Депонентам - клиентам Попечителя перечисляются по банковским реквизитам Попечителя, указанным в Анкете Попечителя, в случае наличия у Попечителя соответствующих полномочий.

22.4 Перечисление доходов по ценным бумагам осуществляется Депозитарием в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня поступления вышеуказанных доходов в объеме, полученном Депозитарием, на счет Депонента.

22.5 В случае отсутствия данных о банковских реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам в Анкете, не предоставления или несвоевременного предоставления поручений на изменение данных, указанных в Анкете и/или новой Анкеты, Депозитарий производит перечисление доходов по ценным бумагам не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня внесения Депонентом изменений в данные Анкеты, содержащих сведения о банковских реквизитах Депонента.

22.6 При желании Депонента получить доходы на банковский счет, отличный от указанного в Анкете, ему необходимо направить в Депозитарий соответствующее письменное уведомление с описанием ценных бумаг, вида и периода начисления дохода и указанием реквизитов для перечисления дохода. Депозитарий осуществляет перечисление доходов по банковским реквизитам, указанным в письменном уведомлении в случае, если указанное уведомление поступило в Депозитарий до момента перечисления дохода по банковским реквизитам, указанным для таких целей в Анкете.

24. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ И ДЕПОНЕНТА

23.1 Депозитарий несет ответственность за реальный ущерб, причиненный в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Депозитарному Договору, допущенного по его вине, в соответствии с действующим законодательством.

23.2 Депозитарий не отвечает за точность, достоверность и полноту информации, полученной им от третьих лиц и передаваемой Депоненту в соответствии с настоящими Условиями.

23.3 Депонент соглашается и признает, что:

- (1) Депозитарий не отвечает за неисполнение выдачи Депоненту сертификатов ценных бумаг или за неперегистрацию прав по ценным бумагам в пользу третьих лиц, в случае, если Депонент не дал Депозитарию надлежащего Поручения или не предоставил всю необходимую документацию или другую информацию, требуемую для осуществления такой выдачи или перерегистрации;
- (2) Депозитарий не обязан страховать ценные бумаги от каких-либо рисков (включая риск утраты, повреждения, уничтожения или неправильной доставки) в отношении ценных бумаг вне зависимости от природы таких рисков.

23.4 Депозитарий отвечает за действия Стороннего депозитария как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора со Сторонним депозитарием было осуществлено на основании четкого указания на то в Поручении.

23.5 Депозитарий не несет ответственности за убытки Депонента, возникшие в результате неполучения Депозитарием Поручений в отношении собрания акционеров или другого корпоративного действия или получением таких Поручений по истечении установленного Договором и или Условиями срока. Депозитарий также будет считаться освобожденным от любых обязательств в отношении такого собрания акционеров или другого корпоративного действия и не несет в связи с этим никакой ответственности перед Депонентом. В случае обнаружения ошибочного списания со счета депо или ошибочного зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента по вине Депозитария, Депонент согласен с тем, что Депозитарий имеет право сделать исправительные записи по счетам депо, представив соответствующий отчет Депоненту, предусмотренный Условиями.

23.6 При этом требования Депонента, предъявленные к Депозитарию, не могут являться основанием для признания ошибочным списания со счета депо или зачисления на счет депо ценных бумаг в случае исполнения Депозитарием надлежащим образом оформленного Поручения, содержавшего ошибки, допущенные со стороны Депонента при составлении такого Поручения.

23.7 Депонент несет ответственность:

- (1) за достоверность и своевременность предоставляемой Депозитарию информации;
- (2) за надлежащее исполнение обязанностей по оплате услуг Депозитария.

23.8 При просрочке в уплате вознаграждения и возмещении расходов Депозитария Депонент уплачивает Депозитарию пеню в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая) от неуплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, но не более 8% (Восьми) от неуплаченной в срок суммы, если иное не установлено Договором.

23.9 Если иное не предусмотрено действующим законодательством или настоящими Условиями, Депонент несет ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства, иного законодательства, применимого к Депоненту и/или сделке с ценными бумагами:

- (1) за предоставление всей документации и отчетов по всем сделкам, учет и расчеты по которым осуществляются согласно настоящим Условиям;
- (2) за получение всех требуемых разрешений и согласований органов исполнительной власти (в том числе федерального антимонопольного органа); и
- (3) за осуществление всех дополнительных платежей по ценным бумагам, уплату всех налогов (включая налог на добавленную стоимость), таможенных платежей, иных сборов, пошлин или любых иных платежей, связанных с ценными бумагами.

23.10 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как это определено Депозитарным Договором и Условиями, возникших после заключения Депозитарного Договора, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

25. ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ПРЕТЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

24.1 Все споры и разногласия, предмет которых связан с исполнением обязательств Депозитария или Депонента, предусмотренных Депозитарным Договором, решаются путем переговоров.

24.2 Депозитарий принимает от Депонента претензии по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения Поручений в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения Депонентом соответствующего отчета. Указанный срок является пресекательным.

24.3 Под предоставлением Депоненту отчета, помимо выдачи Депоненту или его Уполномоченному лицу оригинала отчета, понимается также и рассылка копий отчета почтой, либо средствами электронной доставки, включая факс, электронную почту и иные средства, реквизиты которых указаны в Депозитарном Договоре и приложениях к нему.

24.4 В случае недостижения согласия, споры, возникающие из Депозитарного Договора или в связи с ним, а также любые споры, имеющие отношение к его действительности и расторжению, должны направляться для разрешения соответственно в суд общей юрисдикции по месту нахождения Банка либо в Арбитражный суд г. Москвы.

24.5 Порядок заявления и рассмотрения претензий Депонентов приведен в Приложении № 16.

26. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ

25.1 Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Условия. При этом Депозитарий обязан в срок не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Условия или новой редакции Условий, письменно уведомить Депонента об изменении Условий.

25.2 Изменения и дополнения, вносимые в Условия в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования, а также в связи с изменениями в правилах и регламентах депозитариев, с которыми Депозитарий установил корреспондентские отношения, и реестродержателей, в реестрах

которых Депозитарию открыты счета номинального держателя, вступают в силу одновременно со вступлением в силу изменений в указанных документах и актах.

25.3 В случае изменения типовых форм документов, представляемых Депонентами в Депозитарий, Депозитарий в течении 3 (трех) месяцев со дня вступления в силу новых типовых форм принимает от Депонентов документы, оформленные по ранее действовавшей форме.

ЧАСТЬ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

26. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

26.1 К административным операциям относятся:

- (1) открытие счета депо,
- (2) закрытие счета депо,
- (3) открытие раздела счета депо,
- (4) закрытие раздела счета депо,
- (5) изменение анкетных данных Депонента,
- (6) назначение Попечителя счета,
- (7) отмена полномочий Попечителя счета,
- (8) назначение Оператора счета (раздела счета),
- (9) отмена полномочий Оператора счета (раздела счета),
- (10) назначение Распорядителя счета,
- (11) отмена полномочий Распорядителя счета.

26.2 К инвентарным операциям относятся:

- (1) прием ценных бумаг на учет и хранение (зачисление),
- (2) снятие ценных бумаг с учета и хранения (списание),
- (3) перевод ценных бумаг,
- (4) перемещение ценных бумаг.

26.3 К информационным операциям относятся:

- (1) формирование выписки о состоянии счета депо,
- (2) формирование выписки об операциях по счету депо Депонента за определенный период.

26.4 К комплексным операциям относятся:

- (1) блокирование ценных бумаг,
- (2) снятие блокирования ценных бумаг,
- (3) обременение прав по ценным бумагам обязательствами,
- (4) прекращение обременения прав по ценным бумагам обязательствами.

26.5 К глобальным операциям относятся:

- (1) конвертация ценных бумаг,
- (2) аннулирование (погашение) ценных бумаг,
- (3) дробление или консолидация ценных бумаг,
- (4) объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными,
- (5) начисление доходов ценными бумагами.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

27. ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

27.1 Открытие счета депо Депонента производится в связи с заключением Депозитарного Договора между Депозитарием и Депонентом.

27.2 Открытие и ведение счетов депо осуществляется депозитарием с учетом требований Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России.

27.3 **Содержание операции:** Открытие счета депо – депозитарная операция, по итогам которой Депозитарий формирует учетные регистры, в которых фиксируются индивидуальные реквизиты Депозитарного Договора, Депонента и открываемого счета депо. При открытии счета депо присваивается уникальный в рамках депозитария код.

27.4 **Основание для операции:** Для заключения Депозитарного Договора и открытия счета депо в Депозитарий должно быть представлено соответствующее Заявление по форме, обозначенной в № 3 (для юридического лица), а также комплект документов, обозначенных в Приложении № 1.

27.5 Ответственный исполнитель Депозитария заполняет анкету Депонента (Приложение № 7/1 или № 7/2) на основании данных, предоставленных в документах Депонента, при этом, расписываясь на анкете Депонента, Депонент тем самым подтверждает достоверность указанных в ней данных. После открытия счета депо и подписания Депозитарного договора ответственный исполнитель Депозитария заполняет анкету счета депо (Приложение № 8).

27.6 На основании заключенного Депозитарного договора и заполненной анкеты ответственный исполнитель Депозитария открывает Депоненту пассивный счет депо и делает запись в журнале регистрации счетов депо. Документы, заполненные Депонентом, а также Депозитарный договор помещаются в файл Депонента.

27.7 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после поступления в Депозитарий полного комплекта документов на открытие счета депо.

27.8 Открытие счета депо не влечет за собой обязательства Депонента по зачислению на него Ценных бумаг.

27.9 Открытие активных счетов хранилищ осуществляется по решению руководителя Депозитария на основании Депозитарного договора.

27.10 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдает Депоненту отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо, образец которой зафиксирован в Приложении № 8 к Условиям. Выдача отчетов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

28. ОТКРЫТИЕ РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО

28.1 **Инициатор:** Депонент, Попечитель счета депо или руководитель (уполномоченный представитель) Депозитария.

28.2 **Основание для операции:** клиентское (по форме Приложения № 4) или служебное поручение.

28.3 На пассивных счетах депо Депозитарий может открывать следующие разделы:

- (1) «Основной», «Торговый», «Ценные бумаги, заблокированные на основании поручения депонента», «Ценные бумаги, заблокированные по распоряжению государственных органов», «Ценные бумаги в залоге», «Ценные бумаги в поставке», «Блокировано Банком России». Перечень разделов счета депо не является исчерпывающим и может быть изменен или дополнен.
- (2) Раздел «Основной» - раздел, в отношении которого не устанавливается никаких ограничений на операции, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами РФ. Раздел «Основной» открывается к каждому счету владельца / номинального держателя. Основанием для открытия раздела «Основной» является депозитарный договор.
- (3) Раздел «Торговый» – раздел, с лицевыми счетами которого разрешены действия, обеспечивающие отражение операций, осуществленных в рамках договоров на брокерское обслуживание. Раздел «Торговый» открывается Депоненту в рамках его счета депо в случае заключения Депонентом договора на брокерское обслуживание с ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)». Оператором этого раздела может быть назначен только ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)». Поручения на зачисление ценных бумаг на раздел «Торговый» и поручения на информационные операции по разделу «Торговый» может подать как сам Депонент, так и назначенный им Оператор раздела. Поручения на все иные операции по разделу «Торговый», в том числе и на закрытие раздела, может подавать только Оператор раздела при наличии такого. Если Депонент намерен расторгнуть договор на брокерское обслуживание с ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» или отменить полномочия Оператора раздела «Торговый», предоставленные ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)», Депонент обязан до расторжения договора на брокерское обслуживание или отмены полномочий Оператора обеспечить нулевой остаток ценных бумаг на указанном разделе счета депо.

28.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после составления служебного поручения Руководителя (уполномоченного представителя) Депозитария или получения клиентского поручения.

28.5 **Завершение операции:** При открытии раздела счета депо Депоненту предоставляются отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкета счета депо по форме, обозначенной в Приложении № 8. Выдача отчетов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

29. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

29.1 Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета. Открытие лицевого счета происходит внутри раздела счета депо.

29.2 На лицевых счетах учитываются Ценные бумаги одного выпуска и одного вида, категории (типа), с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

29.3 Лицевой счет может быть закрыт в момент списания с него всех ценных бумаг. Не могут быть закрыты лицевые счета, имеющие ненулевые остатки.

29.4 Не допускается наличие в течение длительного периода лицевых счетов с нулевым остатком. Лицевые счета, на которых имеется нулевой остаток в течение более, чем 30 дней, закрываются. Возможно ведение иного порядка закрытия лицевых счетов депо в соответствии с правилами обращения конкретного выпуска ценных бумаг.

29.5 При открытии и закрытии лицевого счета отдельной выписки Депоненту не предоставляется.

30. ЗАКРЫТИЕ РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО

30.1 **Содержание операции:** При закрытии раздела счета депо Депозитарием в учетные регистры вносится информация, обеспечивающая невозможность осуществления по разделу счета любых операций, кроме информационных. Закрытие раздела счета депо осуществляется по поручению инициатора операции.

30.2 **Инициатор:** Для всех счетов и разделов, кроме раздела «Торговый», инициатором операции может быть Депонент, Попечитель счета депо, или при нулевом остатке на этом разделе в течение 6 (Шести) месяцев - руководитель (уполномоченный представитель) Депозитария.

30.3 Инициировать закрытие раздела «Торговый» может только Оператор этого раздела (если таковой был назначен).

30.4 **Основание для операции:** поручение инициатора операции (Приложение № 4).

30.5 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения поручения инициатора операции

30.6 **Завершение операции:** При закрытии раздела счета депо Депоненту предоставляются отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1 и Анкета счета депо по форме, обозначенной в Приложении № 8. Выдача отчетов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

31. ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

31.1 **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.

31.2 **Инициатор:** Депонент, Попечитель счета депо или руководитель (уполномоченный представитель) Депозитария.

31.3 Счет депо может быть закрыт по инициативе Депозитария только при отсутствии на счете депо ценных бумаг в течение календарного года.

31.4 Операция может быть проведена по инициативе Депозитария только в связи с расторжением Депозитарного Договора. В этом случае отношения считаются прекращенными со дня закрытия счета депо.

31.5 **Основание для операции:** Для проведения операции по инициативе Депонента, Попечителя

счета депо в Депозитарий предоставляется Поручение на Административную операцию по форме, обозначенной в Приложении № 4 к настоящим Условиям. Для проведения операции по инициативе Депозитария составляется служебное распоряжение Руководителя (уполномоченного представителя) Депозитария.

31.6 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдает отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо по форме, обозначенной в Приложении №8, в которой зафиксирован статус счета депо «Закрит». Выдача обозначенных документов производится не позднее срока «Т+5».

31.7 **Срок выполнения операции:** не позднее «Т+2». Выдача Анкеты счета депо (по форме Приложения №8). Выдача отчетов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

31.8 Закрытие активных счетов хранилищ осуществляется по решению руководителя Депозитария. Счет может быть закрыт только при нулевом остатке счета.

31.9 Закрытие счета депо производится при условии, что все расчеты между Депонентом и Депозитарием завершены.

31.10 О закрытии счета депо Депозитарий уведомляет лицо, с которым был заключен договор, в соответствии с настоящими Условиями.

32. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ ДЕПОНЕНТА

32.1 **Содержание операции:** Внесение Депозитарием измененных анкетных данных Депонента в учетные регистры. При изменении анкетных данных Депонента Депозитарий хранит информацию о прежних значениях учетных регистров.

32.2 Депонент обязан инициировать операцию по внесению изменений в анкетные данные счета депо и представить подтверждающие документы в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента возникновения изменений в составе сведений, зафиксированных в документах, предоставленных Депозитарием для открытия счета депо и/или Анкете счета, выданной Депоненту Депозитарием.

32.3 **Инициатор:** Внесение изменений в реквизиты счета депо может быть инициировано только Депонентом или Распорядителем счета. Поручение на внесение изменений в реквизиты счета может быть направлено Депонентом через Попечителя счета.

32.4 **Основание для операции:** Для проведения операции в Депозитарий представляется Поручение на Административную операцию «внести изменения в реквизиты счета депо» по форме, обозначенной в Приложении № 4 к настоящим Условиям.

32.5 Если Поручением предусмотрено внесение изменений в реквизиты владельца счета депо (Депонента), то к такому Поручению должны быть приложены подтверждающие документы, за исключением случая, когда Поручением предусмотрено внесение изменений в реквизиты для связи с Депонентом и/или банковские реквизиты Депонента. Подтверждающие документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Условий к документам, предоставляемым для открытия счета депо.

32.6 Если Поручением предусмотрено назначение Распорядителя или Оператора счета депо, то в качестве подтверждающего документа должна быть приложена доверенность с перечнем полномочий, составленная в соответствии с Законодательством (за исключением случая, когда Оператором назначается Банк).

32.7 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения документов, обозначенных в настоящей статье.

32.8 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдает отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету (по формам Приложений №№7/1 и 7/2), в которой зафиксированы изменения в соответствии с Поручением. Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции..

33. НАЗНАЧЕНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

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

33.2 **Инициатор:** Назначение Попечителя счета может быть инициировано только Депонентом или Распорядителем счета, уполномоченным действовать от имени Депонента без доверенности. Поручение на назначение Попечителя может быть направлено Депозитарию через назначаемого Попечителя счета.

33.3 **Основания для операции:** Для проведения операции в Депозитарий представляется доверенность, составленная от имени Депонента в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в которой зафиксированы полномочия юридического лица выступать в качестве Попечителя счета Депонента, а также Поручение по форме Приложения №14 к настоящим условиям.

33.4 Депонент может назначить Попечителем своего счета депо юридическое лицо, которое является профессиональным участником рынка ценных бумаг и установило договорные отношения в качестве Попечителя счета депо с Депозитарием.

33.5 Для назначения в качестве Попечителя счета депо в Депозитарий предоставляются документы, обозначенные в Приложении № 1 к настоящим Условиям.

33.6 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2», где Т – дата заключения договора между Попечителем счета депо и Депозитарием (при этом дата предоставления документов, обозначенных в Приложении № 1 и в части 3 настоящей статьи должна предшествовать дате подписания договора между Попечителем счета депо и Депозитарием).

33.7 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдает отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо по форме, обозначенной в Приложениях №8, в которой зафиксированы основные реквизиты Попечителя счета депо. Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

34. ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

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

34.2 **Инициатор:** Прекращение полномочий Попечителя счета может быть инициировано Депонентом или Попечителем счета.

34.3 **Основание для операции:** Для проведения операции в Депозитарий представляется Поручение на Административную операцию «внести изменения в реквизиты счета депо» (Приложение № 4 к настоящим Условиям) и Поручение по форме Приложения №14 к настоящим Условиям.

34.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения документов, обозначенных в п. 3 настоящей статьи.

34.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдает отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо (по форме Приложения №8), в которой зафиксировано отсутствие назначенного по счету депо Попечителя. Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

35. НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО

35.1 **Содержание операции:** внесение Депозитарием в учетные регистры данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

35.2 **Инициатор:** Депонент.

35.3 **Основание для операции:**

- (1) поручение инициатора операции (Приложение № 13) на назначение оператора счета депо,
- (2) поручение инициатора операции на совершение административной операции (Приложение № 4),

- (3) доверенность, выданная инициатором Оператору счета (раздела счета) депо, или Договор Оператора с Депонентом,
- (4) Анкета Оператора счета (раздела счета) депо,
- (5) Документы, обозначенные в Приложении №1,
- (6) доверенность на представителя юридического лица на передачу и получение документов (доверенность оформляется в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ), документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица в соответствии с действующим законодательством.

35.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения всех документов, обозначенных в п. 3 настоящей статьи.

35.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдаёт Депоненту отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо (Приложение № 8). Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

36. ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА)

36.1 **Содержание операции:** внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

36.2 **Инициатор:** Депонент.

36.3 **Основание для операции:**

- (1) поручение инициатора операции (Приложение №13) на отмену полномочий оператора счета депо.
- (2) поручение инициатора операции на совершение административной операции (Приложение № 4).
- (3) заявление об отмене (отзыве) выданной доверенности или уведомление о расторжении Договора Оператора с Депонентом.

36.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения всех документов, обозначенных в п. 3 настоящей статьи.

36.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдаёт Депоненту отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо (Приложение № 8). Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

37. НАЗНАЧЕНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА

37.1 **Содержание операции:** внесение Депозитарием в учетные регистры данных о лице, назначенном Распорядителем счета.

37.2 **Инициатор:** Депонент, Попечитель, Оператор.

37.3 **Основание для операции:**

- (1) поручение инициатора операции на совершение административной операции (Приложение №4),
- (2) поручение инициатора операции (Приложение №12) на назначение Распорядителя счета депо,
- (3) анкета Распорядителя счета депо (Приложение № 7/2),
- (4) доверенность, выданная инициатором Распорядителю счета.

37.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения всех документов, обозначенных в п. 3 настоящей статьи.

37.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдаёт Депоненту отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо (Приложение № 8). Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

38. ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА

38.1 **Содержание операции:** внесение Депозитарием в учетные регистры данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета.

38.2 **Инициатор:** Депонент, Попечитель, Оператор, ранее назначившие Распорядителя, или руководитель (уполномоченный представитель) Депозитария.

38.3 **Основание для операции:**

(1) поручение инициатора операции на совершение административной операции (Приложение №4),

(2) поручение инициатора операции (Приложение №12) на отмену полномочий Распорядителя счета депо,

(3) заявление об отмене (отзыве) выданной доверенности,

(4) служебное поручение в случае окончания срока полномочий или отзыва доверенностей Попечителя или Оператора в случае назначения Распорядителя Попечителем или Оператором.

38.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+2» после получения всех документов, обозначенных в п. 3 (пп.1-3) настоящей статьи.

38.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдаёт Депоненту отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/1, Анкету счета депо (Приложение № 8). Выдача обозначенных документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

39. ОТМЕНА ПОРУЧЕНИЯ

39.1 Депонент может подать Поручение об отмене ранее поданного Поручения.

39.2 **Содержание операции:** Операция по отмене Поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента по отмене ранее поданного Поручения.

39.3 **Основание для операции:** Отмена Поручения осуществляется на основании Поручения Инициатора Депозитарной операции (по формам Приложений № 4-6 к настоящим Условиям).

39.4 Отмена может быть произведена только в отношении Поручения, для исполнения которого Депозитарий не предпринял фактически действия, в том числе не направил соответствующие распоряжения или поручения регистратору, внешнему депозитарию, трансфер-агенту или иным участникам операции.

39.5 Отмена не может быть произведена в отношении Условного Поручения, если возможность и условия такой отмены не предусмотрена в самом Условном Поручении.

39.6 Для проведения операции в Депозитарий представляется Поручение на Административную операцию «отменить ранее выданное поручение» по форме, обозначенной в Приложении № 4 к настоящим Условиям.

39.7 **Срок выполнения операции:** «Т+1», где Т – дата получения документа, являющегося основанием для совершения депозитарной операции

39.8 **Завершение операции:** По итогам проведения операции Депозитарий выдает Депоненту отчет об исполнении административной операции по форме Приложения №15/2. Выдача отчета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

37. ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ К УЧЕТУ (ЗАЧИСЛЕНИЕ)

37.1 **Содержание операции:** Прием ценных бумаг к учету (зачисление) - депозитарная операция, в результате которой увеличивается количество ценных бумаг на счете депо Депонента, а также общее число ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

37.2 **Инициатор:** Депонент, Попечитель счета депо, Оператор счета (раздела), Распорядитель счета.

37.3 **Основание для операции:** Для проведения операции приема ценных бумаг к учету в Депозитарий представляется Поручение на Инвентарную операцию «принять ценные бумаги к учету/на хранение (зачислить)» (Приложение №5).

37.4 Документарные ценные бумаги, хранение которых осуществляется Депозитарием во внешнем депозитарии, а также любые бездокументарные ценные бумаги, принимаются к учету и зачисляются на счет Депонента после получения выписки регистратора или внешнего депозитария, подтверждающей зачисление ценных бумаг на счет Депозитария. По требованию Депозитария копия соответствующей выписки регистратора или внешнего депозитария с реквизитами операции зачисления ценных бумаг на счет Депозитария должна быть приложена инициатором к Поручению.

37.5 Документарные ценные бумаги, хранение которых осуществляется Депозитарием самостоятельно, принимаются к депозитарному учету и зачисляются на счет Депонента после оформления Акта приема - передачи сертификатов (бланков).

37.6 Акт приема-передачи сертификатов (бланков) оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями Депонента и Депозитария.

37.7 Прием документарных ценных бумаг на хранение производится Депозитарием только после проверки подлинности и/или платежности предъявленных сертификатов (бланков) ценных бумаг. Порядок проверки определяется внутренними документами Депозитария.

37.8 Документарные ценные бумаги, в отношении которых у Депозитария после проведения проверки сохраняются сомнения в подлинности и/или платежности, к учету Депозитарием не принимаются. По согласованию Депозитария и Депонента такие ценные бумаги могут быть приняты на временное хранение для проведения дополнительной экспертизы. В указанном случае в Акте приема-передачи сертификатов (бланков) делается пометка «на экспертизу». Экспертиза проводится за счет Депонента. Копия подготовленного экспертного заключения выдается Депоненту.

37.9 Депозитарий вправе прекратить исполнение принятого Поручения на прием ценных бумаг к учету (зачисление), если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты составления Поручения ценные бумаги, указанные в Поручении, не поступили на счета Депозитария у регистратора или внешнего депозитария.

37.10 **Срок исполнения операции:** не позднее срока «Т+N+1», где N – срок исполнения операции у внешнего депозитария.

37.11 **Завершение операции:** Выдача отчета об исполнении бухгалтерской операции (Приложение №10) по итогам операции приема к учету ценных бумаг производится не позднее срока «Т+N+1», где «Т+N» – дата получения выписки, подтверждающей зачисление ценных бумаг на счет Депозитария у регистратора или внешнего депозитария, дата оформления Акта приема-передачи сертификатов (бланков), либо дата получения Депозитарием экспертного заключения, подтвердившего подлинность и/или платежность сертификатов (бланков), принятых на хранение в Депозитарий.

38. СНЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С УЧЕТА /С ХРАНЕНИЯ (СПИСАНИЕ)

38.1 **Содержание операции:** Снятие ценных бумаг с учета (списание) - депозитарная операция, в результате которой уменьшается количество ценных бумаг на счете депо Депонента, а также общее число ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

38.2 **Инициатор операции:** Депонент, Попечитель счета, Оператор счета (раздела счета) депо, Распорядитель счета (раздела счета) депо.

38.3 **Основание для операции:** Для проведения операции снятия ценных бумаг с учета в Депозитарий

предоставляется Поручение на Инвентарную операцию «снять ценные бумаги с учета/с хранения (списать)» по форме, обозначенной в Приложении № 5.

38.4 Документарные ценные бумаги, хранение которых осуществляется Депозитарием во внешнем депозитарии, а также любые бездокументарные ценные бумаги, снимаются Депозитарием с учета и списываются со счета Депонента после получения выписки регистратора или внешнего депозитария, подтверждающей списание ценных бумаг со счета Депозитария.

38.5 Документарные ценные бумаги, хранение которых осуществляется Депозитарием самостоятельно, снимаются с учета и списываются со счета Депонента после оформления Акта приема-передачи сертификатов (бланков). Акт приема-передачи сертификатов (бланков) оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями Депонента и Депозитария.

38.6 **Завершение операции:** По итогам проведения операции снятия ценных бумаг с учета Депозитарий выдает выписку отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение №10).

38.7 Выдача отчета об исполнении бухгалтерской операции снятия ценных бумаг с учета производится не позднее срока «Т+N+1», где «Т+N» – дата получения выписки, подтверждающей списание ценных бумаг со счета Депозитария у регистратора или внешнего депозитария или дата оформления Акта выдачи сертификатов (бланков).

38.8 Депозитарий вправе аннулировать принятое Поручение на снятие ценных бумаг с учета (списание), если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты составления Поручения ценные бумаги, указанные в Поручении, не были списаны со счета Депозитария у регистратора или внешнего депозитария.

39. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ ПО СЧЕТАМ ДЕПО ВНУТРИ ДЕПОЗИТАРИЯ

39.1 **Содержание операции:** Перевод ценных бумаг по счетам внутри Депозитария - депозитарная операция, в результате которой уменьшается количество ценных бумаг на счете депо одного Депонента и увеличивается количество ценных бумаг на счете депо другого Депонента. Общее число ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, не изменяется.

39.2 **Инициатор:** Депоненты, Попечители счета, Операторы счетов (раздела счета) депо, Распорядители счетов депо.

39.3 **Основание для операции:** Для проведения операции перевода ценных бумаг между счетами депо, открытыми на имя разных Депонентов, в Депозитарий представляются:

(1) Поручение на Инвентарную операцию «снять ценные бумаги с учета/на хранения (списать)» (Приложение № 5) от имени одного Депонента;

(2) Поручение на Инвентарную операцию «принять ценные бумаги к учету/на хранение (зачислить)» (Приложение № 5) от имени другого Депонента.

39.4 Для проведения операции перевода ценных бумаг между счетами депо, открытыми на имя одного и того же Депонента, в Депозитарий представляется:

(1) Поручение на Инвентарную операцию «снять ценные бумаги с учета/на хранения (списать)» (Приложение № 5);

(2) Поручение на Инвентарную операцию «принять ценные бумаги к учету/на хранение (зачислить)» (Приложение № 5).

39.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции снятия ценных бумаг с учета Депозитарий выдает отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение №10).

39.6 Выдача отчета об исполнении бухгалтерской операции перевода ценных бумаг между счетами депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

40. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ МЕЖДУ РАЗДЕЛАМИ СЧЕТА ДЕПО

40.1 **Содержание операции:** Перевод ценных бумаг между разделами счета депо - депозитарная операция, в результате которой уменьшается количество ценных бумаг на одном разделе счета Депонента

и увеличивается количество ценных бумаг на другом разделе счета Депонента, при этом общее количество ценных бумаг на счете Депонента не меняется.

40.2 **Инициатор:** Депоненты, Попечители счета, Операторы счетов (раздела счета) депо, Распорядители счетов депо.

40.3 **Основание для операции:** Для проведения операции перевода ценных бумаг между разделами счета депо в Депозитарий предоставляется Поручение на Инвентарную операцию «изменить место (раздел) учета/хранения ценных бумаг» (Приложение № 5).

40.4 **Срок исполнения операции:** Не позднее срока «Т+1».

40.5 **Завершение операции:** По итогам операции перевода ценных бумаг между разделами счета депо Депозитарий выдает отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10).

40.6 Выдача отчета об исполнении бухгалтерской операции перевода ценных бумаг между разделами счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

41. ИЗМЕНЕНИЕ МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ (ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ)

41.1 **Содержание операции:** Изменение места хранения ценных бумаг (перемещение ценных бумаг) - депозитарная операция, в результате которой уменьшается количество ценных бумаг на лицевом счете, маркированном одним местом хранения, и увеличивается количество ценных бумаг на другом лицевом счете, маркированном другим местом хранения, при этом общее количество ценных бумаг на счете Депонента не меняется.

41.2 **Инициатор:** Депонент, Попечитель счета депо, Оператор счета (раздела счета) депо, Распорядитель счета депо, Депозитарий.

41.3 **Основание для операции:** Для проведения изменения места хранения ценных бумаг на счете депо в Депозитарий представляется Поручение на Инвентарную операцию «изменить место (раздел) учета/хранения ценных бумаг» (Приложение № 5).

41.4 **Срок исполнения операции:** Не позднее «Т+N+1», где «Т+N» – дата получения выписки, подтверждающей перевод ценных бумаг между счетами Депозитария у регистратора или внешнего депозитария.

41.5 **Завершение операции:** По итогам изменения места хранения ценных бумаг на счете депо Депозитарий выдает отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение №10) не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

42. БЛОКИРОВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

42.1 **Содержание операции:** Блокирование ценных бумаг производится Депозитарием в целях предотвращения списания ценных бумаг со счета Депонента.

42.2 **Инициатор:** Депонент, Попечитель счета депо, Оператор счета (раздела счета) депо, Распорядитель счета депо, эмитент, или реестродержатель по поручению Эмитента, уполномоченные государственные органы.

42.3 Блокирование ценных бумаг отражается в учетных регистрах Депозитария как депозитарная операция перевода ценных бумаг на специальные разделы счета Депонента.

42.4 **Основание для операции:** Блокирование и прекращение блокирования операций по счету депо может быть произведено Депозитарием на основании Поручения или служебного распоряжения самого Депозитария в случаях, предусмотренных настоящими Условиями, заключенными между Депонентом и Банком Договорами, а также в случаях, предусмотренных Законодательством.

42.5 Блокирование и прекращение блокирования операций по счету депо может быть произведено Депозитарием на основании служебного распоряжения самого Депозитария, в том числе, и в случае неисполнения Депонентом своих обязательств, предусмотренных настоящими Условиями.

42.6 Для проведения операции блокирования ценных бумаг в Депозитарий предоставляется Поручение на Инвентарную операцию «блокировать ценные бумаги на счете» (Поручение № 5).

42.7 Для проведения операции прекращения блокирования ценных бумаг в Депозитарий представляется Поручение на Инвентарную операцию «снять блокирование ценных бумаг на счете» (Приложение № 5).

42.8 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+1».

42.9 **Завершение операции:** По итогам исполнения операции выдается отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

43. ФИКСАЦИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И (ИЛИ) ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

43.1 **Содержание операции:** Фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляются в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг или депозитарным договором путем внесения по счету депо записи об обременении ценных бумаг и (или) записи об ограничении распоряжения ценными бумагами, в том числе путем внесения приходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено. Фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами.

43.2 **Основание для операции:** В случае, если обременение (ограничение) распоряжения ценными бумагами инициируется Депонентом или его уполномоченным представителем, то в Депозитарий представляется Поручение от лица, инициирующего обременение (ограничение), предварительно назначенного Оператором счета депо/раздела счета депо, предназначенного для учета ценных бумаг, в отношении которых инициируется обременение (ограничение) распоряжения на Инвентарную операцию «наложить обременение на ценные бумаги (залог)» (Приложение № 5). В отдельных случаях фиксация обременения (ограничения) распоряжения ценными бумагами может осуществляться на основании информации, полученной от вышестоящего депозитария, если такое обременение (ограничение) подтверждено соответствующими отчетами.

43.3 Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по счету депо, по которому в соответствии с федеральными законами может быть установлено соответствующее ограничение распоряжения ценными бумагами.

В случае если одним из условий обременения ценных бумаг является также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация ограничения распоряжения этими ценными бумагами.

Запись (записи) об обременении ценных бумаг должна (должны) включать в себя следующую информацию:

сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено обременение, и количество таких ценных бумаг;

способ и условия обременения ценных бумаг;

дату и основание фиксации обременения ценных бумаг.

Фиксация изменения условий обременения ценных бумаг осуществляется в соответствии с депозитарным договором путем внесения записи о новых условиях обременения в запись (записи) об обременении ценных бумаг.

Запись (записи) об ограничении распоряжения ценными бумагами должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
- описание ограничения распоряжения ценными бумагами (арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дату и основание фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами.

43.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+1».

43.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции регистрации залога Депозитарий выдает отчет об исполнении инвентарной (бухгалтерской) операции (Приложение № 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

44. ФИКСАЦИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И (ИЛИ) ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

44.1 **Содержание операции:** Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляются в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг или депозитарным договором путем внесения по счету депо записи о прекращении обременения ценных бумаг и (или) записи о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами, в том числе путем внесения расходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено. Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) фиксация снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляются по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация обременения ценных бумаг и (или) фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами.

44.2 В случае если одним из условий обременения ценных бумаг являлось также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией прекращения обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация снятия ограничения распоряжения ценными бумагами, которое являлось условием такого обременения.

44.3 **Основание для операции:** В случае, если прекращение обременения (ограничения) распоряжения ценными бумагами инициируется Депонентом или его уполномоченным представителем, то в Депозитарий представляется Поручение от лица, инициирующего прекращение обременения (ограничения), предварительно назначенного Оператором счета депо/раздела счета депо, предназначенного для учета ценных бумаг, в отношении которых инициируется прекращение обременения (ограничения) распоряжения на Инвентарную операцию «снять обременение с ценных бумаг (залог)» (Приложение № 5). В отдельных случаях фиксация обременения (ограничения) распоряжения ценными бумагами может осуществляться на основании информации, полученной от вышестоящего депозитария, если такое обременение (ограничение) подтверждено соответствующими отчетами.

Запись (записи) о прекращении обременения ценных бумаг должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых прекращается обременение, и количество таких ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг, которое прекращается или указание на такое обременение;
- дату и основание фиксации прекращения обременения ценных бумаг.

Запись (записи) о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых снимается ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
- дату и основание фиксации снятия ограничения распоряжения ценными бумагами.

Фиксация снятия блокирования операций с ценными бумагами, осуществляется на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на открытом депозитарию счете (счетах) депозитария.

44.4 **Срок выполнения операции:** не позднее срока «Т+1».

44.5 **Завершение операции:** По итогам проведения операции прекращения залога Депозитарий выдает отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ

47. ВЫДАЧА ОТЧЕТОВ ПО СЧЕТУ ДЕПО

47.1 Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо. Выписка о состоянии счета депо является документом, удостоверяющим права на ценные бумаги.

47.2 Депозитарий формирует и выдает следующие типы документов и отчетов по счету депо, открытому в Депозитарии:

- (1) анкета счета депо (Приложение № 8);
- (2) выписка о состоянии счета депо (Приложение № 9);
- (3) отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10).

47.3 Выписки формируются Депозитарием в следующих вариантах:

- (1) в целом по счету (по всем выпускам на счете депо);
- (2) по одному или нескольким выпускам на счете депо.

47.4 Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

- (1) по всем ценным бумагам на счете депо;
- (2) по одному виду ценных бумаг;

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

47.6 Периодичность составления выписок:

- (1) при наличии движений по счету депо;
- (2) на последнюю рабочую дату календарного месяца (в случае наличия ненулевых остатков на лицевых счетах депо Депонента);
- (3) по требованию Депонента.

47.7 Анкета счета депо (Приложение № 8) формируется Депозитарием по итогам административной операции. Отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10) формируется Депозитарием по итогам инвентарной операции. Анкеты, выписки, формируемые по итогам операций, проводимых на основании Поручения, направляются (выдаются) инициатору операции.

47.8 Отчет об исполнении бухгалтерской операции по итогам операций регистрации и прекращения залога и заклада, выписки о состоянии счета депо по ценным бумагам в залоге или закладе, также предоставляются Депозитарием по запросам уполномоченных представителей залогодержателя и залогодателя, не являющихся Распорядителями счета.

47.9 Анкеты, выписки формируются и выдаются Депозитарием по запросу Распорядителей счета (раздела счета) депо.

47.10 Операция формирования выписки о состоянии счета депо может осуществляться на основании:

- (1) поручения Инициатора Депозитарной операции;
- (2) запроса государственных или иных органов в соответствии с Законодательством.

47.11 Для получения копии Анкеты счета, выписки о состоянии счета депо в Депозитарий предоставляется Поручение на информационную операцию (Приложение №6).

47.12 Депозитарий представляет депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, открытому депоненту, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо.

47.13 Выписка по счету депо или иной документ депозитария, выдаваемый депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня, истекшего в эту дату. Если выписка по счету депо или иной документ депозитария, подтверждающий права депонента на ценные бумаги, выдается на нерабочий день или на иной день, в который депозитарий не совершает операции по счетам депо, такая выписка должна содержать информацию о количестве ценных бумаг на счете депо только на конец операционного дня, истекшего в последний предшествующий рабочий день или иной день, в который депозитарий совершает операции по счетам депо.

47.14 Завершением Депозитарной операции по формированию Анкеты счета депо, выписки о состоянии счета депо или отчет об исполнении операции является передача Инициатору Депозитарной операции Анкеты счета депо, выписки о состоянии счета депо или отчета об исполнении операции.

47.15 Выписки направляются Депозитарием Депоненту или Попечителю счета без специального запроса в целях проведения сверки в случаях, предусмотренных Условиями.

47.16 Выписки также могут предоставляться в формате SWIFT-сообщений или в иной форме в соответствии с заключенными соглашениями между Депонентом и Депозитарием.

48. СБОР СВЕДЕНИЙ О ВЛАДЕЛЬЦАХ ЦЕННЫХ БУМАГ

48.1 Сбор сведений о владельцах ценных бумаг, зачисленных на счета номинального держателя, производится Депозитарием по запросу Регистратора или внешнего депозитария в целях обеспечения реализации владельцами прав по ценным бумагам, и в иных случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

48.2 Сбор сведений о владельцах ценных бумаг в целях обеспечения реализации владельцами прав по ценным бумагам производится на основании запроса, полученного Депозитарием от Регистратора или внешнего депозитария, в котором содержится ссылка на соответствующее решение эмитента ценных бумаг.

48.3 Для сбора сведений Депозитарий направляет Депонентам специальное требование раскрыть сведения о владельцах ценных бумаг, выпусков, указанных в полученных Депозитарием запросах Регистратора и/или внешнего депозитария. Указанные требования направляются Депозитарием номинальным держателям в письменном виде или по системе SWIFT. Требование может быть продублировано факсом или иными способами с использованием реквизитов, зафиксированных в соответствующей Анкете счета депо.

48.4 Требования Депозитария по раскрытию информации должны быть исполнены номинальными держателями в срок, указанный Депозитарием. Исполнение требований по раскрытию информации производится путем предоставления в Депозитарий письменного реестра владельцев ценных бумаг с указанием прочих необходимых реквизитов владельцев, в соответствии с требованиями Законодательства.

49. СВЕРКА

49.1 Операция сверки проводится в целях подтверждения отсутствия расхождений в сведениях, зафиксированных в учетных регистрах Депозитария, и сведениях, зафиксированных в учетных системах Депонентов и Попечителей счетов.

49.2 Депозитарий инициирует регулярные сверки для подтверждения сведений, зафиксированных в Анкетах счетов депо всех Депонентов.

49.3 Для проведения сверки Анкеты счета депо Депозитарий направляет Депоненту специальное уведомление с требованием подтвердить отсутствие изменений сведений, зафиксированных в краткой Анкете счета депо, копия которой выдана Депоненту. Юридическим лицам также предлагается подтвердить отсутствие изменений в учредительных документах и составе уполномоченных лиц. В ответ на требование Депозитария Депонент обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней направить соответствующее подтверждение, либо инициировать Административную операцию по внесению изменений в Анкету, представив необходимые подтверждающие документы в соответствии с Условиями. По истечении указанного срока, в отсутствие подтверждения от Депонента, Депозитарий считает сведения подтвержденными.

49.4 Периодичность проведения сверки Анкеты счета депо определяется Депозитарием.

49.5 Сверка количества ценных бумаг на счете депо может инициироваться Депозитарием, Депонентом, а также Попечителем или Оператором счета. Такая сверка должна инициироваться незамедлительно в случае обнаружения любых расхождений в учетных данных номинального держателя, доверительного управляющего, Попечителя или Оператора счета с отчетом, полученным от Депозитария по итогам операции.

49.6 Номинальные держатели во всех случаях обязаны инициировать сверку сведений о количестве ценных бумаг на счете депо не реже одного раза в год.

49.7 Для инициирования сверки количества ценных бумаг на счете депо в Депозитарий представляется Поручение на информационную операцию «выдать выписку о состоянии счета депо»

(Приложение № 6). При получении такого Поручения Депозитарий формирует выписку о состоянии счета депо (Приложение № 9). Выписка направляется Депозитарием инициатору не позднее срока T+1.

49.8 При обнаружении расхождений с отчетами Депозитария в Депозитарий представляется Поручение на информационную операцию «выдать выписку о движении ценных бумаг по счету депо» (Приложение № 6) с указанием периода, в котором выявлены расхождения. При получении такого Поручения Депозитарий формирует выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Приложение № 10). Выписка направляется Депозитарием инициатору не позднее срока T+1.

49.9 Для выявления причин расхождений Депозитарий и Депонент, либо Попечитель вправе затребовать друг у друга дополнительные сведения, копии первичных документов, в том числе копии Поручений и отчетов Депозитария. Решение о порядке устранения выявленных расхождений принимается совместно Депозитарием и Депонентом или Попечителем по итогам рассмотрения представленных документов.

49.10 Разрешение споров по вопросам устранения выявленных расхождений по итогам сверки производится в порядке, зафиксированном в разделе 23 настоящих Условий.

50. УВЕДОМЛЕНИЯ О КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЯХ

50.1 Уведомление Депонентов о корпоративных действиях эмитентов и связанных с такими действиями глобальных операциях производится Депозитарием путем отправления уведомлений способом, определенном в Депозитарном договоре, дополнительных соглашениях или настоящими Условиями. Такое сообщение производится не позднее 7 (Семи) рабочих дней с момента получения Депозитарием официального уведомления от эмитента, регистратора или внешнего депозитария, если иной срок не установлен эмитентом.

50.2 Опубликование сведений о проведении корпоративных действий эмитентом по усмотрению Депозитария может дублироваться рассылкой адресных сообщений по электронной почте или иными способами с использованием реквизитов, зафиксированных в Анкете счета депо.

ГЛОБАЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ.

51. КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

51.1 **Содержание операции:** Конвертация ценных бумаг – депозитарная операция, в результате которой Депозитарий производит списание со счетов Депонентов ценных бумаг одного выпуска и зачисление ценных бумаг другого выпуска.

51.2 **Инициатор:** Эмитент, реестродержатель по поручению эмитента.

51.3 Конвертация проводится в связи с решением эмитента изменить номинальную стоимость ценных бумаг и/или изменить объем прав, предоставляемых владельцам ценных бумаг. Конвертация может предусматривать зачисление (взамен списываемых) ценных бумаг других эмитентов в случаях, когда конвертация связана с проведением реорганизации эмитента путем слияния, присоединения и т.п.

51.4 В соответствии с решением эмитента конвертация может проводиться Депозитарием как обязательная операция, проводимая в отношении всего выпуска ценных бумаг в обращении. В указанном случае Депозитарий производит конвертацию автоматически по счетам всех Депонентов.

51.5 В соответствии с решением эмитента участие в конвертации может быть добровольным по желанию владельцев ценных бумаг. В таком случае для участия в конвертации в Депозитарий предоставляется Поручение на Инвентарную операцию «принять участие в глобальной операции» (Приложение № 5). Указанное Поручение должно содержать реквизиты решения эмитента о конвертации и должно быть представлено в Депозитарий в сроки и с соблюдением иных условий, предусмотренных уведомлением Депозитария о проведении конвертации.

51.6 Во всех случаях конвертация ценных бумаг на счетах Депонентов производится Депозитарием на основании отчета с итогами операции конвертации, полученного от Регистратора или внешнего депозитария.

51.7 **Срок выполнения операции:** определяется документами о конвертации.

51.8 **Завершение операции:** По итогам проведения операции конвертации ценных бумаг Депозитарий выдает отчет по форме отчета об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10). Выдача обозначенной выписки производится не позднее срока T+1.

52. ДРОБЛЕНИЕ И КОНСОЛИДАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

52.1 **Содержание операции:** Дробление и консолидация ценных бумаг – депозитарные операции, в результате которых Депозитарий производит списание со счетов Депонентов ценных бумаг одного выпуска и зачисление ценных бумаг другого выпуска в количестве, определяемом коэффициентом конвертации, установленным решением эмитента. При дроблении количество зачисленных ценных бумаг всегда превышает количество списанных ценных бумаг, при консолидации – количество списанных ценных бумаг всегда превышает количество зачисленных ценных бумаг.

52.2 **Основание для операции:**

- (1) решение эмитента,
- (2) уведомление реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария или отчет о совершенной операции дробления или консолидации ценных бумаг по счету депо в другом депозитарии,
- (3) служебное поручение.

52.3 **Инициатор:** эмитент, реестродержатель по поручению эмитента.

52.4 Дробление и консолидация ценных бумаг во всех случаях производятся Депозитарием в порядке, предусмотренном настоящими Условиями для проведения операции конвертации ценных бумаг.

52.5 **Срок выполнения операции:** определяется документами о дроблении или консолидации.

52.6 **Завершение операции:** По итогам проведения операции дробления и консолидации Депозитарий выдает отчет по форме отчета об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10). Выдача обозначенного отчета производится не позднее срока T+1.

53. ПОГАШЕНИЕ (АННУЛИРОВАНИЕ) ЦЕННЫХ БУМАГ НА СЧЕТАХ ДЕПО ДЕПОНЕНТА

53.1 **Содержание операции:** Погашение (аннулирование) ценных бумаг – депозитарная операция, в результате которой Депозитарий производит списание со счетов Депонентов ценных бумаг погашаемого (аннулируемого) выпуска и исключает выпуск из Перечня обслуживаемых в Депозитарии ценных бумаг.

53.2 **Инициатор:** эмитент, реестродержатель по поручению эмитента.

53.3 Погашение (аннулирование) ценных бумаг также производится в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

53.4 **Основание для операции:**

- (1) решение эмитента,
- (2) документы, подтверждающие факт погашения ценных бумаг эмитентом,
- (3) уведомление реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария или отчет о совершенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг по счету депо в другом депозитарии,
- (4) служебное поручение.

53.5 Погашение (аннулирование) ценных бумаг на счетах Депонентов производится Депозитарием на основании отчета с итогами операции погашения, полученного от Регистратора или внешнего депозитария.

53.6 **Срок выполнения операции:** определяется документами о погашении (аннулировании) ценных бумаг.

53.7 **Завершение операции:** По итогам проведения операции погашения (аннулирования) ценных бумаг Депозитарий выдает отчет по форме отчета об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10). Выдача обозначенного отчета производится не позднее срока T+1.

54. ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.

54.1 **Содержание операции:** Выплата доходов ценными бумагами – депозитарная операция, в результате которой Депозитарий производит зачисление на счета Депонентов – владельцев определенного выпуска ценных бумаг, дополнительного количества ценных бумаг этого выпуска или ценных бумаг другого выпуска.

54.2 **Инициатор:** эмитент, реестродержатель по поручению эмитента.

54.3 В соответствии с решением эмитента выплата доходов ценными бумагами может проводиться в обязательном порядке. В указанном случае Депозитарий производит выплату автоматически по счетам всех Депонентов – владельцев соответствующего выпуска ценных бумаг.

54.4 **Основание для операции:** В соответствии с решением эмитента получение доходов ценными бумагами может проводиться только по желанию владельца ценных бумаг. В этом случае для получения доходов ценными бумагами в Депозитарий представляется Поручение на Инвентарную операцию «принять участие в глобальной операции» (Приложение № 5). Указанное Поручение должно содержать реквизиты решения эмитента о выплате доходов ценными бумагами и должно быть представлено в Депозитарий в сроки и с соблюдением иных условий, предусмотренных уведомлением Депозитария о проведении конвертации.

54.5 Во всех случаях выплата доходов ценными бумагами на счета Депонентов производится Депозитарием на основании отчета с итогами операции, полученного от Регистратора или внешнего депозитария.

54.6 **Срок выполнения операции:** определяется документами о начислении доходов ценными бумагами.

54.7 **Завершение операции:** По итогам проведения операции выплаты доходов ценными бумагами Депозитарий выдает отчет по форме отчета об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10). Выдача обозначенного отчета производится не позднее срока T+1.

55. ОБЪЕДИНЕНИЕ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

55.1 **Содержание операции:** Объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг (объединение выпусков) – депозитарная операция, в результате которой Депозитарий производит списание со счетов Депонентов ценных бумаг объединяемых выпусков и зачисление ценных бумаг объединенного выпуска в количестве, эквивалентном общему количеству списанных выпусков.

55.2 Объединение выпусков на счетах Депонентов производится Депозитарием на основании отчета с итогами операции объединения выпусков, полученного от Регистратора или внешнего депозитария. Перед проведением операции объединения выпусков Депозитарий производит обязательную сверку на соответствие общего количества ценных бумаг подлежащих списанию и зачислению.

55.3 **Срок выполнения операции:** определяется документами об объединении выпусков эмиссионных ценных бумаг.

55.4 **Завершение операции:** По итогам проведения операции объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг Депозитарий выдает отчет по форме отчета об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 10). Выдача обозначенного отчета производится не позднее срока T+1.

56. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ДЕПОЗИТАРИЯ

56.1 Операционные журналы Депозитария ведутся в электронной форме в форматах и в соответствии с требованиями, установленных Законодательством, и содержат информацию обо всех исполненных и исполняемых Депозитарием операциях.

57. ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

57.1 Тарифы на услуги Депозитария – размер вознаграждения, взимаемый Депозитарием за депозитарное обслуживание клиентов, заключивших депозитарный договор (договор о счете депо), содержат в себе тарифную сетку и порядок оплаты услуг Депозитария и оформляются в качестве Приложения к депозитарному договору.

58. ПРИЛОЖЕНИЯ К УСЛОВИЯМ

Неотъемлемой частью настоящих Условий являются следующие Приложения:

- Приложение 1** ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТАМИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА (ДОГОВОРА О СЧЕТЕ ДЕПО);
- Приложение 3** ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО;
- Приложение 4** ПОРУЧЕНИЕ НА СОВЕРШЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ;
- Приложение 5** ПОРУЧЕНИЕ НА СОВЕРШЕНИЕ ИНВЕНТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ;
- Приложение 6** ПОРУЧЕНИЕ НА СОВЕРШЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОПЕРАЦИИ;
- Приложение 6/1** СВОДНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ НА ФОНДОВОЙ БИРЖЕ;
- Приложение 6/2** СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ НА ФОНДОВОЙ БИРЖЕ;
- Приложение 7/1** АНКЕТА ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА ДЕПО (АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ, ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА)ДЕПО) – ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО;
- Приложение 8** АНКЕТА СЧЕТА ДЕПО;
- Приложение 9** ВЫПИСКА О СОСТОЯНИИ СЧЕТА ДЕПО (ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ ДЕПО);
- Приложение 10** ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ ;
- Приложение 11** КАРТОЧКА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ;
- Приложение 12** ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ / ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО;
- Приложение 13** ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ / ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО;
- Приложение 14** ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ / ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО;
- Приложение 15/1** ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ;
- Приложение 15/2** ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ (ОТМЕНА ПОРУЧЕНИЯ);
- Приложение 16** ПОРЯДОК ЗАЯВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ИСПОЛНЕННЫМ ДЕПОЗИТАРНЫМ ОПЕРАЦИЯМ;
- Приложение 17** ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ УСЛУГ, СВЯЗАННЫХ С СОДЕЙСТВИЕМ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЛАДЕЛЬЦАМИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ПУТЕМ ПЕРЕДАЧИ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОТ ВЛАДЕЛЬЦА К ЭМИТЕНТУ И РЕГИСТРАТОРУ И ОТ ЭМИТЕНТА И РЕГИСТРАТОРА К ВЛАДЕЛЬЦУ.



**ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТАМИ
ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА
(ДОГОВОРА О СЧЕТЕ ДЕПО)**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

- 1.1. Физические лица - граждане РФ** для открытия счета депо должны предъявить один из следующих документов:
- (1) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - (2) паспорт моряка;
 - (3) удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
 - (4) иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.
- 1.2. Физические лица – иностранные граждане** для открытия счета депо должны предъявить следующий документ:
- (1) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность;
 - (2) документ, подтверждающий легитимность пребывания физического лица – нерезидента на территории Российской Федерации.
- 1.3. Физические лица – лица без гражданства**, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации, должны предъявить следующий документ:
- (1) вид на жительство в Российской Федерации.
- 1.4. Иные лица без гражданства** должны предъявить один из следующих документов:
- (1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - (2) разрешение на временное проживание;
 - (3) вид на жительство;
 - (4) иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.
- 1.5. Беженцы** должны предъявить один из следующих документов:
- (1) свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
 - (2) удостоверение беженца.
- 1.6. Юридические лица, учрежденные по законодательству РФ**, для открытия счета депо, дополнительно к Заявлению на открытие счета депо, должны представить в Депозитарий следующий комплект документов:
- (1) копия Свидетельства о регистрации юридического лица, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом;
 - (2) копия письма Госкомстата о присвоении юридическому лицу кодов общероссийского классификатора предприятий и организаций и классификационных признаков, удостоверенная нотариально;
 - (3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц РФ, выданная не ранее чем за три месяца до даты предоставления, заверенная нотариально;
 - (4) копия учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом;
 - (5) копия документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, удостоверенная нотариально;
 - (6) справка о величине зарегистрированного и оплаченного уставного капитала юридического лица, удостоверенная нотариально или уполномоченным представителем юридического лица;
 - (7) справка о структуре и персональном составе органов управления юридического лица, удостоверенная нотариально или уполномоченным представителем юридического лица;

(8) выписка и/или копия документа, подтверждающего назначение на должность лица, имеющего право от имени Депонента без доверенности распоряжаться счетом депо (приказ, решение учредителей, решение общего собрания акционеров/участников, решение иного органа управления и т.п.), нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным представителем юридического лица;

(9) приказ о назначении главного бухгалтера, либо письменное уведомление руководителя исполнительного органа об отсутствии должности главного бухгалтера;

(10) банковская карточка ф. (0401026) с образцами оттиска печати и подписей должностных лиц, имеющих право совершать операции по счету депо, засвидетельствованная нотариально;

(11) доверенность на представителя юридического лица уполномоченного передавать в Депозитарий Поручения, иные документы и получать выписки и отчеты по итогам депозитарных операций.

1.7. Банки, действующие на основании лицензии Банка России, при открытии счета депо в Депозитарии, в дополнение к комплекту документов, указанных в п. 1.6 настоящего Приложения, предоставляют удостоверенные нотариально копии документов о согласовании Банком России кандидатур на должность всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

1.8. Для открытия счета номинального держателя юридические лица дополнительно должны представить копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

1.9. Для открытия счета доверительного управляющего юридические лица дополнительно должны представить копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право доверительного управления ценными бумагами.

1.10. Юридические лица, учрежденные по законодательству иностранных государств, для открытия счета депо, дополнительно к Заявлению на открытие счета депо, должны представить в Депозитарий следующий комплект документов:

(1) учредительный договор (меморандум) и устав юридического лица;

(2) свидетельство о регистрации, либо выписка из торгового или банковского (если юридическое лицо действует на основе банковской лицензии) реестра страны происхождения;

(3) выписка и/или копия документа, подтверждающего назначение на должность лица, имеющего право от имени юридического лица, без доверенности распоряжаться счетом депо (приказ, решение учредителей, решение общего собрания акционеров/участников, решение иного органа управления и т.п.), заверенная в соответствии с законодательством страны происхождения юридического лица;

(4) альбом подписей лиц, уполномоченных совершать операции по счету депо;

(5) документ, подтверждающий право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению;

(6) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность поверенного, уполномоченного представить комплект документов в Депозитарий.

1.11. Юридические лица, учрежденные по законодательству иностранных государств, осуществляющие деятельность в РФ через филиал для открытия счета депо дополнительно должны представить:

(1) копию свидетельства о согласовании с уполномоченными государственными органами место размещения филиала на территории РФ;

(2) информационное письмо Госкомстата о присвоении юридическому лицу кодов общероссийского классификатора предприятий и организаций и классификационных признаков, удостоверенное нотариально.

1.12. Документы, представляемые иностранными юридическими лицами, вместе с Заявлением на открытие счета депо должны быть легализованы, либо иметь апостиль. К документам, составленным на иностранных языках должен прилагаться нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

1.13. Зафиксированный в настоящем разделе состав комплекта документов, представляемого в Депозитарий для открытия счета, не является исчерпывающим. Депозитарий оставляет за собой право, согласно обстоятельствам, запрашивать дополнительные документы от лиц, изъявивших намерение открыть счет депо в Депозитарии.



**ЗАЯВЛЕНИЕ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

дата заявления

Заявитель:

(Имя, отчество, фамилия заявителя)

(гражданство, реквизиты паспорта или иного документа удостоверяющего личность)

Настоящим подтверждаю, что до подписания настоящего Заявления я был ознакомлен с положениями Федерального Закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» № 46 –ФЗ от 05 марта 1999 года, а также был информирован о факте совмещения ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Прошу ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» открыть на мое имя счет депо в депозитарии ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» (Депозитарии) в порядке, предусмотренном Условиями депозитарной деятельности ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)».

Тип открываемого счета депо:

Счет «владельца» / иные счета, открываемые депозитарием

Счет для перечисления доходов*

для счетов, открытых в банках РФ, указать номер счета и БИК

для иных счетов указать номер счета, наименование Банка, номер и место открытия корреспондентского счета Банка

Почтовый адрес*

Мобильный телефон + () ()

Рабочий телефон* + () ()

Домашний телефон* + () ()

E-mail*

От имени Заявителя:

Имя, Отчество, Фамилия

Подпись

* необязательный реквизит, указывается по усмотрению заявителя

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято:

Дата и время (МСК)

Вх. номер.

Сотрудник

Подпись

(Фамилия инициалы)



**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, Телефон +7 (495) 721-15-15

дата заявления

Заявитель:

Полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму

адрес местонахождения, регистрационный номер (ОГРН), дата регистрации, регистрирующий орган

Настоящим уполномоченные представители Заявителя подтверждают, что до подписания настоящего заявления, ознакомлены с положениями Федерального Закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» № 46 – ФЗ от 05 марта 1999 года, а также, были информированы о совмещении ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Предлагаем ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» открыть на имя Заявителя счет депо в депозитарии ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» (Депозитарии) в порядке, предусмотренном Условиями.

Тип открываемого счета:

Счет «владельца» / Счет «номинального держателя» / Счет /«доверительного управляющего» / иные счета, открываемые депозитарием

Счет для перечисления доходов*

для счетов, открытых в банках РФ, указать номер счета и БИК

для иных счетов указать номер счета, наименование Банка, номер и место открытия корреспондентского счета Банка

Почтовый адрес*

Телефон 1 + () ()

Телефон 2* + () ()

E-mail*

SWIFT*

Telex*

От имени Заявителя:

Руководитель

фамилия имя отчество

подпись

Гл. Бухгалтер**

фамилия имя отчество

подпись

МП

* необязательный реквизит, указывается по усмотрению заявителя ** в соответствии с требованиями устава юридического лица

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято:

Дата и время (МСК)

Вх. номер.

Сотрудник

Подпись

Фамилия инициалы



**ПОРУЧЕНИЕ
НА СОВЕРШЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, Телефон +7 (495) 721-15-15

Номер поручения * _____
По учету депонента *Дата поручения*

Счет депо № _____

Депонент _____

Инициатор операции _____
фамилия и инициалы инициатора операции

Содержание операции:

- закрыть счет депо - отменить ранее выданное поручение - внести изменения в реквизиты счета депо
 - открыть раздел счета депо _____ - закрыть раздел счета депо _____

_____ *дата и номер или иные реквизиты отменяемого поручения, позволяющие идентифицировать отменяемое поручение.*

_____ *перечень и новые значения изменяемых реквизитов счета депо (наименования реквизитов в соответствии с краткой Анкетой счета депо)*

_____ *наименование Оператора, либо Распорядителя, которому предоставляются полномочия/ реквизиты доверенности*

_____ *наименование Попечителя или Оператора, либо Распорядителя, полномочия которого прекращаются/ реквизиты доверенности/договора*

Перечень прилагаемых подтверждающих документов** _____
заполнять если применимо

Подпись инициатора операции _____

* необязательный реквизит, указывается по усмотрению заявителя ** в соответствии с требованиями устава юридического лица
Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)
Дата и время (МСК) *Подпись* *Фамилия инициалы*



ПОРУЧЕНИЕ

НА СОВЕРШЕНИЕ ИНВЕНТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, Телефон +7 (495) 721-15-15

Распечатывается на одном листе с обеих сторон

№ поручения * _____
по учету депонента

Дата поручения _____

1. Инициатор операции _____
фамилия и инициалы или наименование инициатора операции

2. Содержание операции (ВЫБРАТЬ ОДНО):

- принять ценные бумаги к учету /на хранение (зачислить) - снять ценные бумаги с учета/выдать из хранения (списать)

- заблокировать ценные бумаги на счете - снять блокирование ценных бумаг на счете

- наложить обременение на ценные бумаги (залог) - снять обременение с ценных бумаг (залог)

- изменить место (раздел) учета/хранения ценных бумаг

- изменить место (раздел) учета/хранения ценных бумаг

- принять участие в глобальной операции

- отменить ранее поданное поручение

Условия поставки

- свободная поставка**

- поставка против платежа**

Предполагаемый срок (дата) поставки* _____

3. Основание / особые условия операции:**

Наименование и реквизиты договора и/или реквизиты сделки (Дата, Сумма, Дата расчетов)

Реквизиты глобальной операции (номер и дата Решения или, Проспекта эмиссии),

Перечень особых условий проведения операции (если есть)

4. Ценные бумаги:

для бездокументарных эмиссионных ЦБ: Эмитент, тип выпуска номер государственной регистрации или ISIN код

документарных ЦБ: серии и номера сертификатов, номинал, перечень непогашенных купонов / для векселей: серии, номер бланка, вексельные сумма, даты составления и срок платежа

5. Количество:**

количество в штуках (цифрами и прописью)

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)
Дата и время (Меск) подпись фамилия инициалы

Дата исполнения поручения: _____

6. **Общая сумма по номиналу:** ** _____
для облигаций - сумма по номиналу, для векселей - вексельная сумма

7. **Реквизиты места списания ценных бумаг:** **
Счет депо / лицевой счет _____ тип счета _____
Депозитарий/место открытия счета _____
Раздел / место хранения _____
Депонент/владелец счета _____
ФИО и реквизиты паспорта, либо наименование и ОГРН (для юридических лиц)

Статус Депонента/владельца счета: - резидент Российской Федерации - нерезидент Российской Федерации

8. **Реквизиты места зачисления ценных бумаг:** **
Счет депо / лицевой счет _____ тип счета _____
Депозитарий/место открытия счета _____
Раздел / место хранения _____
Депонент/владелец счета _____
ФИО и реквизиты паспорта, либо наименование и ОГРН (для юридических лиц)

Статус Депонента/владельца счета: - резидент Российской Федерации - нерезидент Российской Федерации

Подпись инициатора операции _____

МП**

* обязательный реквизит ** заполнять если применимо

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)
Дата и время (Меск) подпись фамилия инициалы

Дата исполнения поручения: _____



**ПОРУЧЕНИЕ
НА СОВЕРШЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОПЕРАЦИИ**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, Телефон +7 (495) 721-15-15

№ поручения * _____
по учету депонента

Счет депо № _____

Инициатор операции _____
фамилия и инициалы или наименование инициатора операции

Содержание операции (выбрать одно):

- выдать выписку по счету депо

- отменить ранее поданное поручение

- иное

Отчетный период /отчетная дата _____

Ценные бумаги ** _____
для бездокументарных эмиссионных ЦБ: Эмитент, тип выпуска номер государственной регистрации или ISIN код

_____ для документарных ЦБ: серии и номера сертификатов, а также номинал и перечень непогашенных купонов

_____ для векселей: серии и номера бланков, вексельные суммы, даты составления и сроки платежа

Подпись инициатора операции _____

МП**

* необязательный реквизит ** заполнять если применимо

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)
Дата и время (Мск) подпись фамилия инициалы



**СВОДНОЕ ИНВЕНТАРНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ НА
ФОНДОВОЙ БИРЖЕ**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, Телефон +7 (495) 721-15-15

Дата торгов _____

Фондовая биржа _____

Попечитель (Оператор счета депо): _____

Прошу провести операции по счетам депо Депонентов на основании отчета брокера об итогах торговой сессии на фондовой бирже.

№№	Номер счета депо Депонента	Депонент	Наименование эмитента ценной бумаги	Вид, категорию (тип), выпуск, транш, серия ценной бумаги	Операция	Количество ценных бумаг, шт.

Заполнил: _____ (_____)

Ф.И.О.

Уполномоченный представитель (уполномоченное лицо) Попечителя счетов депо (Оператора счета депо): _____ (_____)

Ф.И.О.

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)

Дата и время (Мск)

подпись

фамилия инициалы



СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ НА ФОНДОВОЙ БИРЖЕ

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, Телефон +7 (495) 721-15-15

Дата торгов _____

Фондовая биржа _____

<i>№№</i>	<i>Номер счета депо Депонента</i>	<i>Депонент</i>	<i>Наименование эмитента ценной бумаги</i>	<i>Вид, категорию (тип), выпуск, транш, серия ценной бумаги</i>	<i>Операция</i>	<i>Количество ценных бумаг, шт.</i>

Заполнил: _____ (_____)
Ф.И.О.



**АНКЕТА ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА ДЕПО
(Юридическое лицо)**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

г. Москва «__» _____ 20__ г.

**АНКЕТА ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА ДЕПО
(АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ, ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО)**

Категория Владельца счета депо: **Юридическое лицо**

ДАННЫЕ О ВЛАДЕЛЬЦЕ (ПОПЕЧИТЕЛЕ, ОПЕРАТОРЕ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО)

1. **Наименование:** _____
2. **Юрисдикция:** _____
3. **Документ:** _____
4. **Юридический адрес:** _____
5. **Почтовый адрес:** _____
6. **Телефон, факс:** _____
7. **Банковские реквизиты:** _____

8. Настоящая анкета предоставлена для: открытия счета депо внесения изменений

9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати

Должность	Фамилия, имя и отчество	Образец подписи	Образец оттиска печати

«__» _____ г.

Руководитель: _____

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера удостоверяю

Главный бухгалтер: _____

Доверенность, выданная уполномоченному представителю № _____ от «__» _____ 20__ г.

Доверенность, выданная уполномоченным представителем № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись Депонента (Попечителя, Оператора счета (раздела счета) депо)
(уполномоченный представитель)

(подпись)

От имени Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Подпись

Фамилия, инициалы
МП



**АНКЕТА ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА ДЕПО
(ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА ВЛАДЕЛЬЦА (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СЧЕТА ДЕПО

Категория Владельца счета депо: **Физическое лицо**

ДАННЫЕ О ВЛАДЕЛЬЦЕ (РАСПОРЯДИТЕЛЕ) СЧЕТА ДЕПО

1. **Фамилия, Имя, Отчество:** _____
2. **Документ, удостоверяющий личность:** _____
3. **Дата и год рождения:** _____
4. **Адрес регистрации:** _____
5. **Почтовый адрес:** _____
6. **Телефон:** _____
7. **Банковские реквизиты:** _____

8. **Настоящая анкета предоставлена для:** открытия счета депо внесения изменений

Доверенность, выданная уполномоченному представителю:

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись владельца (распорядителя) счета депо
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Фамилия И.О.)



АНКЕТА СЧЕТА ДЕПО

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

Способ отсылки

№ документа

Получатель _____

АНКЕТА СЧЕТА ДЕПО

Код счета _____

Тип счета _____

Номер и дата операции по открытию счета _____

Владелец счета _____

Денежный счет _____

Способ получения доходов _____

Способ приема поручений от владельца счета _____

Способ передачи информации владельцу _____

Распорядители счета _____

Номер и дата последней административной операции со счета _____

Статус счета _____

Иная информация _____

От имени Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Подпись

*Фамилия, инициалы
МП*

Депозитарий ООО «ЭЙЧ-ЭС-БИ-СИ БАНК (РР)»
г. Москва, Павелецкая пл. 2, стр. 2, тел. (495) 721-1515

ВЫПИСКА № _____

ПО СЧЕТУ ДЕПО

ПО СОСТОЯНИЮ

на _____

Листов _____

Номер счета депо _____

Зарегистрированное лицо _____

Тип аналитического счета _____

Раздел: _____

№	Категория ценной бумаги	Эмитент	Выпуск	Регистрационный номер выпуска	Номинал	Код С/с	Количество

Настоящая выписка со счета не является ценной бумагой, а подтверждает наличие количества данных ценных бумаг на данную дату

Руководитель Депозитария (ответственный сотрудник): _____

Дата составления: _____

М.П.

Способ отсылки

№ документа

/ /20

Получатель

Отчет об исполнении бухгалтерской операции

Отправитель отчета Получатель отчета Номер и дата составления отчета Номер и дата приема поручения депо Инициатор операции Исполнитель операции Тип операции Синтетический счет зачисления Лицевой счет депо зачисления Депонент Корреспондирующий синтетический счет Корреспондирующий лицевой счет Депонент Наименование ЦБ Регистрационный номер ЦБ Инвентарный номер незмиссионной ЦБ Количество ЦБ	
фактическая дата исполнения операции / /20 Основание операции	

Руководитель



КАРТОЧКА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

Способ отсылки _____ № документа _____

Получатель _____

КАРТОЧКА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

Эмитент _____

Категория _____

Тип сертификата _____

Форма выпуска _____

Номер выпуска _____

Регистрационный номер _____

Регистрационный номер ISIN _____

Размер выпуска _____

Номинал _____

Объем _____

Дата приема на учет _____

Дата снятия с учета _____

От имени Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Подпись

Фамилия, инициалы
МП



**ПОРУЧЕНИЕ
НА НАЗНАЧЕНИЕ / ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ
РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

Номер поручения * _____
По учету депонента Дата поручения

Счет депо № _____ Раздел счета депо _____

Счет «владельца» Счет «номинального держателя» Счет «доверительного управляющего»

Иной вид счета

Депонент _____

Содержание операции:

прошу назначить распорядителем счета депо следующее лицо: _____

отменить полномочия распорядителя счета депо для следующего лица: _____

Уполномочиваю его совершать от имени Депонента в Депозитарии ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» следующие действия:

В соответствии с выданной доверенностью № _____ от « ____ » _____

Срок полномочий распорядителя счета депо (СРОК НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОВЕРЕННОСТИ):

с « ____ » _____ года по « ____ » _____ года.

Подпись инициатора операции _____

МП*

* - если применимо

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)
Дата и время (Мск) подпись фамилия инициалы



**ПОРУЧЕНИЕ
НА НАЗНАЧЕНИЕ / ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ
ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

Номер поручения * _____
По учету депонента Дата поручения

Счет депо № _____ Раздел счета депо _____

Счет «владельца» Счет «номинального держателя» Счет «доверительного управляющего»

Иной вид счета

Депонент _____

Содержание операции:

прошу назначить оператором счета депо следующее лицо: отменить полномочия оператора счета депо для следующего лица:

Наименование (полное официальное название)	
Юридический адрес	
Свидетельство о регистрации	
Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг*	
Срок полномочий /дата отмены полномочий	с «__» _____ года по «__» _____ года.

Уполномочиваю его совершать от имени Депонента в Депозитарии ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» следующие действия:

Подпись инициатора операции _____

МП*

* - если применимо

Для отметок сотрудников Депозитария ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)»

Принято: _____ Вх. номер. _____ Сотрудник _____ (_____)
Дата и время (Мск) подпись фамилия инициалы



**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ
ОПЕРАЦИИ**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

Отчет об исполнении административной операции

Тип операции
Дата приема поручения
Входящий номер поручения
Дата исполнения
Инициатор поручения
Номер и дата отчета
Изменяемый объект

Номер раздела аналитического счета депо	
Наименование раздела	
Аналитический счет депо	



**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОЙ
ОПЕРАЦИИ**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

Отчет об исполнении депозитарной операции отмены поручения

Тип операции

Дата приема поручения

Входящий номер поручения

Дата исполнения

Инициатор поручения

Номер и дата отчета

Состояние	Обработка закончена
Операция	Отмена поручения
Номер отменяемого поручения	



ПОРЯДОК ЗАЯВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ИСПОЛНЕННЫМ ДЕПОЗИТАРНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

1. До предъявления Депонентом к Депозитарию иска, вытекающего из депозитарного договора, обязательно предъявление Депозитарию претензии согласно настоящему Порядку заявления и рассмотрения претензий по исполненным депозитарным операциям (далее – «Порядок»).
2. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается Депонентом или уполномоченным им лицом. Претензия по исполненной депозитарной операции принимается Депозитарием в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения Депонентом отчета об исполненной депозитарной операции. Указанный срок является пресекательным; непредставление претензии в такой срок будет означать отсутствие у Депонента оснований для претензии.
3. В претензии указываются: требования заявителя, сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке, обстоятельства, на которых основываются требования, со ссылкой на соответствующие статьи нормативных актов и депозитарного договора (Договора о счете депо), перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств, иные сведения, необходимые для урегулирования спора. К претензии прилагаются доказательства, подтверждающие претензионные требования заявителя, а также, если претензия подписана представителем заявителя - документы, подтверждающие соответствующие полномочия представителя.
4. Претензия направляется в Депозитарий в порядке, предусмотренном Депозитарным Договором (Договором о счете депо) для направления Депонентом письменных уведомлений Депозитарию.
5. Претензия регистрируется в общем журнале регистрации входящих документов Банка, и в течение одного рабочего дня с момента получения направляется внутреннему Контролеру профессионального участника рынка ценных бумаг в отношении брокерской, дилерской, депозитарной деятельности и деятельности по управлению ценными бумагами (далее – «Контролер»).
6. При рассмотрении претензии Контролер руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, «Инструкцией о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)», в состав которой входит Порядок рассмотрения обращений, заявлений и жалоб, иными внутренними документами ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)».
7. К претензии прилагаются копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования, заверенные руководителем стороны, заявляющей претензию, либо физическим лицом, заявляющим претензию.
8. Претензия рассматривается Контролером в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня ее получения Депозитарием.
9. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, а также если претензия заявлена с нарушением требований настоящего Порядка претензия и все приложенные к ней документы возвращаются без рассмотрения в течение 7 календарных дней с момента ее получения Депозитарием и считается незаявленной. При этом течение срока, указанного в п. 2 настоящего Порядка, не приостанавливается и не прерывается.
10. Ответ на претензию, заявленную с соблюдением требований настоящего Порядка, дается в письменной форме и направляется Депоненту в срок, предусмотренный п. 8 настоящего Порядка в порядке, предусмотренном депозитарным договором (Договором о счете депо) для направления Депозитарием письменных уведомлений Депоненту.
11. В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии - способ удовлетворения претензии и срок; при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на нормативно-правовые акты и (или) соответствующие статьи депозитарного договора (Договора о счете депо) и, при наличии, доказательства, обосновывающие отказ, перечень прилагаемых к ответу документов, другие документы.



**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ УСЛУГ,
СВЯЗАННЫХ С СОДЕЙСТВИЕМ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ВЛАДЕЛЬЦАМИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ,
ПУТЕМ ПЕРЕДАЧИ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ
ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОТ ВЛАДЕЛЬЦА К
ЭМИТЕНТУ И РЕГИСТРАТОРУ И ОТ ЭМИТЕНТА И
РЕГИСТРАТОРА К ВЛАДЕЛЬЦУ**

115054, Российская Федерация, Москва, Павелецкая площадь, д. 2, стр. 2, телефон +7 (495) 721-15-15

- (1) Депозитарий передает Депонентам документы и (или) информацию, полученную от эмитента или реестродержателя ценных бумаг Депонента.
- (2) Информация и (или) документы передаются способом, предусмотренном для передачи отчетов по депозитарным операциям.
- (3) Депозитарий осуществляет передачу эмитенту или реестродержателю документов и (или) информации от Депонента.
- (4) Принятие документов и (или) информации осуществляется в порядке, предусмотренном для принятия депозитарных поручений.
- (5) Передача информации и (или) документов (как «к Депоненту», так и «от Депонента») производится в сроки, не влекущие за собой нарушения прав Депонента, но не более чем в течение 7 (Семи) рабочих дней после получения Депозитарием подлежащих передаче информации и (или) документов.
- (6) Депозитарий не проверяет правильность и не несет ответственности за оформленные Депонентом документы и достоверность содержащейся в них информации.
- (7) Депозитарий не проверяет правильность и не несет ответственности за полученные Депозитарием (для последующей передачи Депоненту) документы и достоверность содержащейся в них информации.