

УТВЕРЖДЕНО

Генеральным директором
Акционерного общества
«Независимый специализированный депозитарий»
Черемисиной М.В.

Приказ № 07-17 от « 27 » апреля 2017 г.

УСЛОВИЯ
осуществления депозитарной деятельности
Акционерного общества
«Независимый специализированный депозитарий»

Москва
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1.	ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ.	5
1.2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	5
1.3.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ.	8
1.4.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ.	11
1.5.	РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО.	12
1.6.	ОПЕРАТОР СЧЕТА ДЕПО.	13
1.7.	ТАРИФЫ.	14
1.8.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.	15
2.	ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ.	17
3.	СПОСОБЫ УЧЕТА И МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ.	20
4.	ВИДЫ И СТРУКТУРА СЧЕТОВ ДЕПО.	21
5.	ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ.	23
5.1.	ОПЕРАЦИИ, СОВЕРШАЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ.	23
5.2.	ОБЩИЙ ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.	25
5.3.	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ.	25
	ПОРУЧЕНИЯ ДЕПОНЕНТОВ.	
5.4.	ПОРЯДОК ПРИЕМА/ВЫДАЧИ ПОРУЧЕНИЙ, ЗАПРОСОВ И ДОКУМЕНТОВ.	27
5.5.	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ И/ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЙ.	29
5.6.	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.	31
5.7.	ОТЧЕТНОСТЬ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.	34
5.8.	ОТМЕНА ПОРУЧЕНИЯ ПО СЧЕТУ ДЕПО.	36
6.	ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.	36
6.1.	ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО.	36
6.2.	ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО.	39
6.3.	ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ ДЕПОНЕНТА.	40
6.4.	ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА УЧЕТ И/ИЛИ ХРАНЕНИЕ (ЗАЧИСЛЕНИЕ).	40
6.5.	СНЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С УЧЕТА И/ИЛИ ХРАНЕНИЯ (ВЫДАЧА).	47
6.6.	СМЕНА МЕСТА ХРАНЕНИЯ (ПЕРЕМЕЩЕНИЕ).	52
6.7.	ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ.	52
6.8.	ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ ТОРГОВЫХ СЧЕТОВ ДЕПО И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЯ ПО ТОРГОВЫМ СЧЕТАМ ДЕПО.	55
6.9.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ/РАЗДЕЛУ СЧЕТА ДЕПО В ДЕПОЗИТАРИИ-КОРРЕСПОНДЕНТЕ ПРИ НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА СЧЕТА/РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО В ДЕПОЗИТАРИИ- КОРРЕСПОНДЕНТЕ	
6.10.	ОБРЕМЕНЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.	56
6.11.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ.	58
6.12.	ОГРАНИЧЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.	58
6.13.	СНЯТИЕ ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.	60
6.14.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ	61
6.15.	ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ	62
6.16.	ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ.	63
6.17.	ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО ТРАНЗИТНОМУ СЧЕТУ ДЕПО И СУБСЧЕТАМ ДЕПО.	64
7.	КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ	71
7.1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	71
7.1.8.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПОНЕНТАМИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	72
7.2.	ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВА ГОЛОСА	75

7.3.	КОНВЕРТАЦИЯ.	76
7.4.	ПОГАШЕНИЕ (АНУЛИРОВАНИЕ) ЦЕННЫХ БУМАГ.	77
7.5.	НАЧИСЛЕНИЕ ДОХОДОВ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.	78
7.6.	ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И ИНЫХ ПРИЧИТАЮЩИХСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМ ЦЕННЫХ БУМАГ ВЫПЛАТ.	78
7.7.	ОБЪЕДИНЕНИЕ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ.	81
7.8.	АНУЛИРОВАНИЕ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА.	81
7.9.	ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ И СПИСКА ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРАВА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.	82
7.10.	ВЫКУП АКЦИЙ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ПО ТРЕБОВАНИЮ ЛИЦА, КОТОРОЕ ПРИОБРЕЛО БОЛЕЕ 95 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ ПУБЛИЧНОГО ОБЩЕСТВА	83
7.11.	РЕАЛИЗАЦИЯ ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРИЙ ПРАВА ДЕПОНЕНТОВ ТРЕБОВАТЬ	84
7.12.	ВЫКУПА АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ АКЦИЙ РЕАЛИЗАЦИЯ ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРИЙ ПРАВА ДЕПОНЕНТОВ НА ОТЧУЖДЕНИЕ АКЦИЙ В РАМКАХ ДОБРОВОЛЬНОГО/ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	85
7.13.	РЕАЛИЗАЦИЯ ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРИЙ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА ДЕПОНЕНТОВ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	86
8.	ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ДЕПОЗИТАРНОМУ УЧЕТУ ЗАКЛАДНЫХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ИПОТЕЧНОГО ПОКРЫТИЯ ИПОТЕЧНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, А ТАКЖЕ СОПУТСТВУЮЩИХ ЕМУ УСЛУГ	87
8.1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	87
8.2.	ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ПРАВ НА ЗАКЛАДНЫЕ	88
8.3.	ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАКЛАДНЫХ НА ДЕПОЗИТАРНЫЙ УЧЕТ	88
8.4.	ОСОБЕННОСТИ ФИКСАЦИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ/СНЯТИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗАКЛАДНОЙ	91
8.5.	ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА ЗАКЛАДНЫХ ПО СЧЕТАМ ДЕПО	91
8.6.	ОСОБЕННОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЗАКЛАДНЫХ	92
8.7.	ПОРЯДОК СНЯТИЯ ЗАКЛАДНЫХ С УЧЕТА И / ИЛИ ХРАНЕНИЯ (ВЫДАЧА)	93
8.8.	СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С УСЛУГАМИ ПО ДЕПОЗИТАРНОМУ УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ ЗАКЛАДНЫХ	94
9.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	95
10.	СВЕРКА УЧЕТНЫХ ДАННЫХ	96
11.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	98
12.	ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ	99

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «Перечень документов для заключения договора и открытия счета депо»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «Формы документов, которые депоненты должны заполнять и получать на руки»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «Параметры проверки закладных и формы документов на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным»

1 Общие положения

1.1 Термины и понятия

1.1.1 В настоящих Условиях осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества «Независимый специализированный депозитарий» (далее – Условия) используются понятия и термины, определения и толкование которых содержатся в нормативных правовых актах Российской Федерации, нормативных актах Банка России, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг.

1.2 Общие положения о депозитарной деятельности

1.2.1 Депозитарная деятельность осуществляется Акционерным обществом «Независимый специализированный депозитарий» (далее – Депозитарий) на основании лицензии на осуществление депозитарной деятельности, выданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.2 Депозитарная деятельность осуществляется Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актах Банка России, в соответствии с настоящими Условиями, а также с учетом документов и рекомендаций, разработанных саморегулируемыми организациями, членом которых он является.

1.2.3 Настоящие Условия являются основным документом Депозитария, регламентирующим депозитарные услуги, оказываемые Депозитарием, и порядок их предоставления. Все приложения к настоящим Условиям являются их неотъемлемой составной частью (далее - Приложения).

1.2.4 Депозитарий оказывает услуги российским и иностранным юридическим и физическим лицам, иностранным структурам без образования юридического лица (далее – Депоненты) на основании заключаемых с ними депозитарных договоров и/или договоров о междепозитарных отношениях, или договоров на оказание услуг специализированного депозитария и/или иных договоров в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации (далее – Договор, Депозитарный договор).

1.2.5 Для оказания Депоненту депозитарных услуг с ним заключается депозитарный договор.

1.2.6 Для оказания Депоненту депозитарных услуг по обслуживанию ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депонента, с Депонентом заключается договор о междепозитарных отношениях.

1.2.7 Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Договора.

1.2.8 Настоящие Условия и Приложения к ним размещаются на официальном сайте Депозитария www.nzsd.ru (далее – Сайт).

1.2.9 Уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменений Договора, Условий и Приложений к ним, тарифов и иных необходимых документов размещаются на Сайте. Датой уведомления считается дата размещения информации на Сайте

Депозитария. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие разделы Сайта.

- 1.2.10 Ответственность за неполучение или несвоевременное получение информации, указанной в п.1.2.8, 1.2.9 лежит на Депоненте. Если просмотр и/или получение Депонентом информации, размещенной на Сайте Депозитария, невозможны, Депонент должен обратиться в Депозитарий любым доступным способом для фиксации Депозитарием факта того, что Депонент не может получить информацию, размещенную на Сайте, а также для фиксации момента времени, начиная с которого Депонент не мог получать информацию, размещенную на Сайте. В таком случае Депозитарий обязан направить Депоненту требуемую информацию способом, указанным в Анкете Депонента.
- 1.2.11 В рамках депозитарной деятельности Депозитарий оказывает Депонентам услуги по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг, а также услуги, содействующие реализации (осуществлению) владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам.
- 1.2.12 В рамках оказания услуг, содействующих реализации Депонентами их прав по ценным бумагам, Депозитарий:
- предпринимает все действия, необходимые для осуществления Депонентом прав по ценной бумаге;
 - получает предоставленные держателем реестра, депозитарием-корреспондентом иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и передает их Депонентам в порядке и сроки, предусмотренные Условиями;
 - предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
 - при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг, лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, передает держателю реестра и/или депозитарию-корреспонденту все сведения о Депонентах и лицах, на имя которых открыты субсчета депо в порядке, определенном п.6.14 Условий, и о принадлежащих им ценных бумагах;
 - обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
 - передает лицу, у которого ему открыт лицевой счет/счет депо (держателю реестра, депозитарию-корреспонденту), информацию о волеизъявлении Депонентов при реализации Депонентами прав по ценным бумагам.

- 1.2.13 Депозитарий оказывает Депоненту услуги, связанные с получением доходов по ценным бумагам и иных причитающихся владельцам ценных бумаг выплат. Депозитарий обязан совершать все предусмотренные законодательством Российской Федерации и Депозитарным договором с Депонентом действия, направленные на обеспечение получения Депонентом всех выплат, которые ему причитаются по ценным бумагам.
- 1.2.14 Депозитарий вправе на основании Договоров и/или дополнительных соглашений к Договору оказывать Депоненту следующие услуги, сопутствующие депозитарной деятельности:
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
 - отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него последствиях;
 - предоставление Депоненту имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах;
 - содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам Депонентам, имеющим право на льготное налогообложение указанных доходов;
 - голосование на общем собрании владельцев ценных бумаг в соответствии с указаниями Депонента;
 - оказание иных, не запрещенных действующим законодательством РФ, услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.
- 1.2.15 Депозитарий имеет право привлекать другие депозитарии для исполнения своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций, т.е. становиться депонентом другого депозитария, при этом Депозитарий отвечает перед Депонентом за действие данного депозитария как за свои собственные, за исключением случаев, когда привлечение другого депозитария было вызвано прямым указанием Депонента.
- 1.2.16 При оказании услуг Депоненту Депозитарий осуществляет мероприятия, направленные на соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.2.17 Трансграничная передача персональных данных Депонента на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может производиться Депозитарием только при условии наличия согласия Депонента на такую передачу.
- 1.2.18 Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках.
- Учет иностранных финансовых инструментов, квалифицированных в качестве ценных бумаг в соответствии со [статьей 44](#) Федерального закона "О рынке ценных бумаг", может осуществляться в единицах, в которых они учтены на счете лица, действующего в интересах других лиц, открытом Депозитариию.

В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах депо номинальных держателей, а также на других счетах в случаях, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях изменения количества ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счете депо номинального держателя в другой депозитарии или счете лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги (далее - счет Депозитария).

При зачислении ценных бумаг на счет депо их дробные части суммируются.

Списание со счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением случаев списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной бумаги в соответствии со [статьей 44](#) Федерального закона "О рынке ценных бумаг", а также случаев, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо воли их владельца.

Учет дробных частей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и ипотечных сертификатов участия Депозитарием осуществляется в десятичных дробях с количеством знаков после запятой, указанным в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами (правилах доверительного управления ипотечным покрытием), но не менее 5 знаков после запятой.

Если в соответствии с федеральными законами ценные бумаги учитываются на субсчетах депо, открытых к счету депо, предусмотренные настоящим пунктом правила зачисления и списания дробных частей ценных бумаг применяются только к субсчетам депо.

- 1.2.19 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.

1.3 Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров

- 1.3.1 Оказание депозитарных услуг осуществляется Депозитарием на основании Договора, заключаемого в простой письменной форме в соответствии с настоящими Условиями.
- 1.3.2 Депозитарием разработаны стандартные формы Договоров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, которые предоставляются для ознакомления всем заинтересованным лицам.

- 1.3.3 Договор регламентирует перечень услуг и условия их предоставления Депоненту, заключившему Договор.
- 1.3.4 Договор является консенсуальным: при его заключении от Депонента не требуется немедленной передачи на хранение (депонирование) ценных бумаг.
- 1.3.5 Для заключения Договора в Депозитарий представляются документы, указанные в Приложении № 1 к настоящим Условиям.
- 1.3.6 Депозитарий производит идентификацию клиентов, представителей клиентов и (или) выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации. Депозитарий вправе требовать дополнительную информацию (документы), необходимую для идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, в том числе для выявления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов.
- 1.3.7 В случае если Депоненту ранее был открыт счет депо в Депозитарии либо Депонент ранее представил в Депозитарий учредительные, а также иные, необходимые для открытия счета депо (за исключением Анкеты Депонента, Информационных сведений клиента), документы в рамках обслуживания по иным договорам и на момент заключения соответствующего договора счета депо указанные документы не утратили силу и не были изменены, Депозитарий вправе не требовать их повторного предоставления.
- 1.3.8 Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц-нерезидентов, принимаются Депозитарием в случае их легализации в установленном порядке (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации).
- 1.3.9 Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Депозитарий с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Верность перевода документов должна быть засвидетельствована либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, либо нотариусом.
- 1.3.10 Требование о представлении в Депозитарий документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при одновременном соблюдении следующих условий:
- наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (въездная виза, миграционная карта, вид на жительство, разрешение на временно проживание);

- сведения, необходимые для идентификации, указаны в документе, удостоверяющем личность, буквами латинского алфавита.
- 1.3.11 Порядок заключения Договора: При обращении в Депозитарий лица, намеревающегося заключить один или несколько Договоров, ему предоставляются для ознакомления стандартные формы Договоров.
- 1.3.12 Депозитарий вправе отказать заинтересованному лицу в заключении Депозитарного договора без объяснения причин (за исключением случаев, когда Депозитарий в соответствии с требованиями законодательства обязан оказывать этому лицу депозитарные услуги), а также в случае отказа заинтересованного лица предоставить документы, указанные п. 1.3.5 настоящих Условий.
- 1.3.13 Заинтересованное в заключении Депозитарного договора лицо предоставляет в Депозитарий документы согласно п. 1.3.5 Условий и два экземпляра прошитого, подписанного со своей стороны Договора.
- 1.3.14 Договор подписывается Депонентом либо уполномоченным представителем Депонента, действующим по доверенности, в порядке, аналогичном порядку подписания Анкеты Депонента, изложенному в Приложении № 1 к Условиям.
- 1.3.15 Все изменения и дополнения в Договоры оформляются в письменном виде путем заключения дополнительных соглашений и вступают в силу с момента подписания их Депонентом и Депозитарием, если иное не предусмотрено дополнительными соглашениями Сторон. Изменения не должны противоречить требованиям действующего законодательства РФ.
- 1.3.16 Порядок расторжения Договора описывается в самом Договоре.
- 1.3.17 В случае не востребования Депонентом ценных бумаг при прекращении Депозитарного договора, за исключением случая ликвидации Депонента - юридического лица, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого Депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.
- Депозитарий уведомляет Депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщает наименование держателя реестра (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.
- 1.3.18 При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депозитариуса владельца, открытого ликвидированному Депоненту - юридическому лицу, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.
- 1.3.19 Положения пунктов 1.3.17-1.3.18 настоящих Условий не применяются к Депонентам, хранение и (или) учет прав на ценные бумаги которых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации должны осуществляться специализированным депозитарием.

- 1.3.20 Депонент обязан обновлять сведения о себе путем предоставления Анкеты депонента и Информационных сведений о клиенте не реже одного раза в год. Депозитарий вправе потребовать более частого обновления сведений о Депоненте, а также данных о его бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях.
- 1.3.21 Депонент обязан предоставлять информацию, необходимую Депозитария для осуществления идентификации Депонента, его уполномоченного представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в соответствии с положениями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также незамедлительно сообщать об изменениях такой информации Депозитария.
- 1.4 Порядок внесения изменений в Условия**
- 1.4.1 Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Условия и Приложения к ним.
- 1.4.2 Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России отдельные положения настоящих Условий вступают в противоречие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Условия продолжают действовать в части им не противоречащей до момента внесения изменений в Условия в установленном порядке.
- 1.4.3 Депозитарий уведомляет Депонента об изменении Условий и Приложений к ним не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты введения их в действие, путем размещения на Сайте новой редакции Условий/изменений, внесенных в Условия. Информация об изменении Условий и о дате вступления их в силу размещается на Сайте.
- 1.4.4 При несогласии Депонента с изменениями настоящих Условий он вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, уведомив об этом Депозитарий, в сроки и в порядке, установленные Договором.
- 1.4.5 В случае расторжения Договора по причине несогласия с Условиями до момента расторжения для Депонента будут действовать Условия, действовавшие до внесения в них изменений. Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора в соответствии с настоящими Условиями подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу изменений в Условия и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.
- 1.4.6 Депозитарий вправе принять от Депонента документы, отличающиеся по форме от приводимых в Приложениях к Условиям, при наличии в них всей необходимой для исполнения операций информации.
- 1.4.7 Депозитарий имеет право без внесения изменений в настоящие Условия изменять внешнее представление приводимых в Приложениях к настоящим Условиям форм документов. В этом случае Депозитарий:

- в течение 1 (одного) месяца с даты изменения внешнего представления форм документов принимает документы Депонентов как в новой, так и в прежней форме;
- вправе предоставлять отчеты, предусмотренные настоящими Условиями, по новой форме при условии, что в них будет содержаться информация в объеме, не меньшем, чем в формах отчетов, приведенных в Приложениях к настоящим Условиям.

1.5 Распорядитель счета депо Депонента.

1.5.1 Для целей настоящих Условий под распорядителем счета депо Депонента понимается:

- лицо, действующее от имени Депонента на основании документа о назначении (избрании) на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности,
- лицо, действующее на основании доверенности, посредством которой Депонент делегирует ему права по Договору (уполномоченный представитель), а также представитель, действующий от имени Оператора счета депо, уполномоченного Депонентом на распоряжение счетом депо.

1.5.2 Для назначения распорядителя счета депо Депонент предоставляет Анкету распорядителя счета депо (Форма А-03), которая одновременно является соответствующим поручением Депонента. Для назначения распорядителя счета депо, действующего от имени Оператора счета депо, предоставляется Анкета распорядителя счета депо (Форма А-03), подписанная Оператором счета депо.

1.5.3 Доверенность, выдаваемая уполномоченному представителю Депонента, оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В доверенности, выданной уполномоченному представителю Депонента, должны быть указаны:

- полные данные Депонента (наименование и организационно-правовая форма/ ФИО, гражданство, дата рождения; сведения о государственной регистрации, ОГРН/ данные документа, удостоверяющего личность; адрес (место нахождения) / сведения (адрес) о регистрации по месту жительства, ИНН (при наличии));
- полные данные уполномоченного представителя Депонента (для юридического лица: наименование, организационно, правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, адрес (местонахождение), ИНН, ФИО и должность лица, действующего от его имени без доверенности; для физического лица: ФИО, гражданство, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность сведения (адрес) о регистрации по месту жительства, ИНН (при наличии)).

1.5.4 Депозитарий вправе не принять доверенность, не удовлетворяющую требованиям пункта 1.5.3 настоящих Условий.

1.5.5 Если доверенность выдана юридическому лицу, Депозитарий вправе дополнительно запросить документы согласно перечню документов,

необходимых для открытия счета депо, приведенному в п.6.1 настоящих Условий, а также другую необходимую ему информацию.

- 1.5.6 В случае изменения данных, указанных в Анкете распорядителя счета депо, в Депозитарий должна быть предоставлена новая доверенность либо документы, подтверждающие факт изменения данных и заверенные в соответствии с требованиями настоящих Условий к документам на открытие счета депо, а также новая Анкета распорядителя счета депо (Форма А-03).
- 1.5.7 В случае прекращения полномочий распорядителя счета депо Депонент/Оператор счета депо представляет в Депозитарий поручение на отмену назначения распорядителя счета депо (Форма Р-02).
- 1.5.8 Депонент/Оператор счета депо самостоятельно контролирует полномочия распорядителей счета депо, и в случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении или прекращении полномочий распорядителя счета депо Депонента Депозитарий не несет ответственности за какие-либо негативные последствия и убытки Депонента, возникшие по причине не предоставления или несвоевременного предоставления вышеуказанной информации.
- 1.5.9 С целью обновления/подтверждения сведений о распорядителях счета депо Депонент/Оператор счета депо не реже одного раза в год на основании запроса Депозитария представляет новую Анкету распорядителя счета депо (Форма А-03).

1.6 Оператор счета депо

- 1.6.1 Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании и в соответствии с полномочиями, полученными от Депонента, подавать поручения Депозитариию на выполнение всех или части депозитарных операций по соответствующему счету (разделу счета) депо Депонента.
- 1.6.2 При назначении Оператора счета (раздела счета) депо Депонент сохраняет за собой право давать Депозитариию любые поручения и получать информацию по счету депо.
- 1.6.3 По счету депо допускается назначение только одного Оператора счета депо.
- 1.6.4 Лицо, планирующее осуществлять полномочия Оператора счета депо, обязано заключить с Депозитарием соглашение об электронном документообороте до начала осуществления указанных функций.
- 1.6.5 Для назначения Оператора счета депо Депонент предоставляет поручение (Форма Р-16) и доверенность, выданную Оператору счета депо.
- 1.6.6 Оператор счета депо представляет в Депозитарий:
- Анкету оператора счета депо (Форма А-07)
 - документы, предусмотренные в Приложении № 1 к настоящим Условиям для открытия счета депо юридического лица.
- 1.6.7 В случае изменения данных, указанных в Анкете оператора счета депо, в Депозитарий должны быть предоставлены документы, подтверждающие

факт изменения данных и заверенные в соответствии с требованиями настоящих Условий к документам на открытие счета депо, а также новая Анкета оператора счета депо (Форма А-07).

- 1.6.8 В случае прекращения полномочий Оператора счета депо Депонент представляет в Депозитарий поручение на отмену полномочий оператора счета депо (Форма Р-02). Также основанием для прекращения полномочий Оператора счета депо является:
- истечение срока действия доверенности, выданной Оператору счета депо, и непредоставление Депонентом новой доверенности;
 - закрытие счета депо Депонента.
- 1.6.9 По результатам исполнения операции назначения/отмены назначения Оператора счета депо Депоненту и Оператору счета депо предоставляется отчет о совершении депозитарной операции (Форма Р-03).
- 1.6.10 Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом за действия Оператора счета депо, совершенные им в рамках полученных от Депонента полномочий.

1.7 Тарифы

- 1.7.1 Депонент оплачивает услуги Депозитария в порядке и в сроки, установленные Договором, в соответствии с тарифами на депозитарные услуги. Тарифы устанавливаются и утверждаются руководителем Депозитария. Размер оплаты услуг, оказываемых Депозитарием, может быть установлен Договором, заключенным между Депозитарием и Депонентом, тарифы в этом случае не применяются.
- 1.7.2 Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы на депозитарные услуги.
- 1.7.3 Депозитарий уведомляет Депонента об изменении тарифов на депозитарные услуги не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты введения в действие новых тарифов, размещая их на Сайте. Информация об изменении тарифов и о дате вступления их в силу размещается на Сайте.
- 1.7.4 При несогласии Депонента с новыми тарифами он вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, уведомив об этом Депозитарий, в сроки и в порядке, установленные Договором.
- 1.7.5 В случае расторжения Договора по причине несогласия с новыми тарифами до момента расторжения для Депонента будут действовать старые тарифы, действовавшие до внесения в них изменений. Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора в соответствии с настоящими Условиями подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу новых тарифов и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.

- 1.7.6 В случае возникновения у Депозитария расходов, необходимых для выполнения Депозитарием своих обязательств перед Депонентом, Депонент возмещает Депозитарию понесенные им расходы. Возмещению подлежат:
- расходы Депозитария по оплате услуг депозитариев – корреспондентов и/или держателей реестров;
 - комиссии кредитных организаций за проведение платежей и исполнение функций валютного контроля;
 - прочие согласованные с Депонентом расходы Депозитария, понесенные им в связи с исполнением поручений и распоряжений Депонента (оплата командировочных, проезд и т.п.)
- По требованию Депонента Депозитарий предоставляет последнему информацию о тарифах на услуги депозитариев – корреспондентов, держателей реестров, взаимодействие с которыми необходимо для выполнения Депозитарием своих обязанностей перед Депонентом.
- 1.7.7 Порядок выставления счетов и осуществления расчетов определяется Договором.
- 1.8 Конфиденциальность и меры защиты информации.**
- 1.8.1 Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.
- 1.8.2 Сведения о счетах депо Депонента, включая операции по нему, могут быть предоставлены только:
- Депоненту;
 - уполномоченным представителям Депонента;
 - иным лицам - по письменному указанию Депонента;
 - лицам, указанным в Депозитарном договоре, в установленных им случаях;
 - Эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации;
 - иным органам и лицам в соответствии с федеральными законами на основании письменного запроса.
- 1.8.3 Сведения о субсчете депо транзитного счета депо могут быть предоставлены лицу, передавшему ценные бумаги в оплату паев паевого инвестиционного фонда, на имя которого открыт субсчет депо, а также Депоненту – управляющей компании, на имя которой открыт транзитный счет депо (в рамках которого открыт субсчет депо).
- 1.8.4 Депозитарий вправе раскрывать третьим лицам информацию, связанную с Депонентом, в том числе о его операциях, осуществляемых в соответствии с настоящими Условиями, в случае если раскрытие такой информации осуществляется в целях соблюдения Депозитарием

- налогового законодательства иностранного государства и не противоречит требованиям российского законодательства.
- 1.8.5 Депозитарий вправе осуществлять удержание и перечисление сумм денежных средств, причитающихся Депоненту, налоговым органам иностранного государства (их агентам) в случаях, когда такое удержание и перечисление осуществляются в соответствии с требованиями налогового законодательства иностранного государства и не противоречат требованиям российского законодательства.
- 1.8.6 Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам, связанное с исполнением Депозитарием своих обязанностей по Договору в соответствии с настоящими Условиями.
- 1.8.7 Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные Депоненту в результате разглашения конфиденциальной информации.
- В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов, Депоненты, права которых были нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.8.8 Для обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии разработан определенный порядок действий, регламентируемый внутренними документами Депозитария.
- 1.8.9 Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.
- 1.8.10 Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение 3 (Трех) лет с даты поступления в Депозитарий, затем передаются для архивного хранения, и должны храниться не менее 5 (пяти) лет с момента передачи в архив за исключением документов, для которых нормативными правовыми актами предусмотрен иной срок хранения, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.
- 1.8.11 Конфиденциальной информацией не являются:
- документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности;
 - перечень видов ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии;
 - тарифы Депозитария;
 - статистические и отчетные сведения о суммарном количестве счетов депо, видов счетов депо и суммарном количестве учитываемых на них ценных бумаг, числе депозитарных операций за определенный период времени;
 - иные сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

2 Процедура приема на обслуживание и прекращения обслуживания ценных бумаг

2.1 Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются:

- именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами и российскими гражданами), учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со [статьей 44](#) Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

2.2 Инициатором приема ценных бумаг на обслуживание могут являться:

- Депонент (по согласованию с Депозитарием);
- Депозитарий;
- эмитент или его уполномоченный представитель;
- держатель реестра;
- депозитарий – корреспондент, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

2.3 Основанием для приема ценных бумаг на обслуживание может являться один из следующих документов:

- Для документарных ценных бумаг - акт приема-передачи этих ценных бумаг, либо выписка и/или отчет об операции зачисления по счету депо номинального держателя, открытому на имя Депозитария у депозитария-корреспондента и заполненная анкета выпуска ценных бумаг/инвентарная карточка ценной бумаги;
- Для бездокументарных ценных бумаг – заполненная анкета выпуска ценных бумаг/инвентарная карточка ценной бумаги.

2.4 При намерении Депонента зачислить на свой счет депо ценные бумаги с местом хранения в реестре владельцев ценных бумаг, в котором у Депозитария не открыт лицевой счет номинального держателя, Депонент должен предоставить заявление в произвольной форме, содержащее просьбу открыть соответствующий лицевой счет, а также следующую информацию:

- Наименование держателя реестра;
- Наименование эмитента;
- ИНН эмитента.

2.5 В случае если информация об эмитенте и/или ценных бумагах отсутствует в открытых источниках, указанных в абз. 4-6 п. 2.9. настоящих Условий, Депозитарий запрашивает информацию, необходимую для приема ценных бумаг на обслуживание, у держателя реестра. При этом если запрашиваемая Депозитарием информация держателем реестра не предоставлена/не может быть предоставлена, Депонент вправе предоставить в Депозитарий следующие документы:

- нотариально удостоверенную копию устава эмитента (со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями);
- копию свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную эмитентом;
- копию протокола о назначении единоличного исполнительного органа эмитента, заверенную эмитентом;
- оригинал или нотариально удостоверенную копию карточки с образцами подписи лица, действующего от имени эмитента без доверенности, лиц, ответственных за ведение реестра, и оттиска печати эмитента;
- копию решения о выпуске ценных бумаг с отметкой о государственной регистрации, заверенную эмитентом;
- копию отчета об итогах выпуска ценных бумаг с отметкой о государственной регистрации или копию уведомления об итогах выпуска ценных бумаг - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заверенную эмитентом.

В случае непредставления держателем реестра информации, необходимой для приема ценных бумаг на обслуживание, или указанных документов Депонентом Депозитарий вправе отказать в приеме ценных бумаг на обслуживание.

2.6 В случае, когда инициатором приема ценных бумаг на обслуживание является Депонент, Депозитарий вправе запросить у него заполненную анкету выпуска ценных бумаг/инвентарную карточку ценной бумаги.

2.7 Прием на обслуживание в Депозитарий ценных бумаг осуществляется путем заполнения для каждого из учитываемых в Депозитарии выпусков анкеты выпуска ценных бумаг.

2.8 Анкета выпуска ценных бумаг должна содержать сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. Не допускается ведение депозитарного учета ценных бумаг без заполнения анкеты данного выпуска. Допускается хранение анкет в электронном виде. Заполнение анкеты выпуска ценных бумаг инициируется работником Депозитария.

2.9 При заполнении анкеты выпуска ценных бумаг/инвентарной карточки ценной бумаги Депозитарий использует информацию, содержащуюся:

- в уведомлении держателя реестра о совершенной операции либо информацию, передаваемую им по запросу;

- в уведомлении депозитария-корреспондента о совершенной операции, опубликованном или передаваемом им по запросу;
- в базах данных раскрытия информации об эмитенте и его выпусках ценных бумаг, ведущихся уполномоченным органом по рынку ценных бумаг или саморегулируемой организацией;
- в сведениях, предоставляемых международными клиринговыми агентствами (например, Euroclear, Cedel др.), международными и российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М), а также финансовыми институтами (например, Bank of New-York, Bank of America NTSA, Dublin и др.), расчетными депозитариями;
- в официально опубликованной информации;
- в бланке ценной бумаги.

2.10 Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий. Список выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий, предоставляется по запросам Депонентам и их уполномоченным представителям, контролирующим органам и другим заинтересованным лицам.

2.11 В процессе приема на обслуживание Депозитарий присваивает выпуску ценных бумаг индивидуальный внутренний код, по которому в дальнейшем Депозитарий будет идентифицировать вышеуказанный выпуск ценных бумаг.

2.12 Ценные бумаги не принимаются на обслуживание в Депозитарий в следующих случаях:

- Срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и операций с ними;
- Выпуск (дополнительный выпуск) ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, либо когда ценные бумаги не подлежат государственной регистрации);
- Принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг или нормативными правовыми актами;
- Отсутствует полная информация о выпуске ценных бумаг и Депозитарий не имеет возможности ее получить;
- Нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных ценных бумаг;
- Несоответствие сертификатов ценных бумаг, а также закладных законодательным и нормативно-правовым требованиям, предъявляемым к таким ценным бумагам.

- 2.13** Депозитарий имеет право отказать Депоненту в приёме ценных бумаг на обслуживание без объяснения причин.
- 2.14** Прекращение обслуживания ценных бумаг в Депозитарии (снятие с обслуживания) производится в следующих случаях:
- Погашение ценных бумаг;
 - Принятие регистрирующим органом решения о признании эмиссионного выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
 - Вступление в силу решения суда о недействительности выпуска эмиссионных ценных бумаг или сертификата ценной бумаги/закладной;.
 - Ликвидация эмитента ценных бумаг;
 - Прекращение обслуживания по решению Депозитария.
- 2.15** В случае прекращения обслуживания ценных бумаг Депозитарий исключает данные ценные бумаги из списка обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.
- 2.16** Депозитарий не вправе прекратить обслуживание ценных бумаг по собственному решению в случае, если хотя бы один раздел счета депо содержит ненулевой остаток по данному выпуску ценных бумаг.

3 Способы учета и места хранения ценных бумаг

- 3.1** Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:
- открытый – способ учета прав на бездокументарные ценные бумаги и документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов;
 - закрытый – способ учета прав на документарные ценные бумаги, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом;
- 3.2** Депозитарий вправе применять любой из указанных способов учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3** Учет ценных бумаг, принадлежащих непосредственно Депоненту или клиентам Депонента, осуществляется Депозитарием на отдельном счете депо, открываемом по поручению Депонента и предназначенном для

учета ценных бумаг и (или) прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту или клиентам Депонента.

- 3.4** Депозитарий обеспечивает отдельный учет ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту и клиентам Депонента, путем открытия и ведения отдельных счетов депо. При этом Депозитарий совокупно ведет учет ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги клиентов Депонента на соответствующем счете депо Депонента.
- 3.5** Местами хранения для бездокументарных ценных бумаг являются лицевой счет номинального держателя, открытый Депозитарию у держателя реестра либо счет депо номинального держателя, открытый Депозитарию у депозитария-корреспондента.
- 3.6** Местами хранения для документарных ценных бумаг являются: при хранении в Депозитарии - счет документарных ценных бумаг ; при хранении в депозитарии - корреспонденте счет депо номинального держателя, открытый Депозитарию у депозитария-корреспондента.
- 3.7** Депозитарий самостоятельно определяет место хранения ценных бумаг, если в поручении Депонента не содержится прямого указания на определенное место хранения.

4 Виды и структура счетов депо

- 4.1** Счет депо имеет уникальный код счета и код вида счета, которые присваиваются Депозитарием в процессе открытия счета депо.
- 4.2** Депозитарий открывает счета депо, предназначенные для учета прав на ценные бумаги, следующих видов:
- *Счет депо владельца*, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.
 - *Счет депо доверительного управляющего*, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента и находящиеся у Депонента в доверительном управлении.
 - *Счет депо номинального держателя*, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента.
 - *Торговые счета депо*, открываемые в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности", которыми являются торговый счет депо владельца, торговый счет депо доверительного управляющего, торговый счет депо номинального держателя.
 - *Транзитный счет депо*, открываемый на имя управляющей компании паевого инвестиционного фонда без указания на то, что такая управляющая компания действует в качестве доверительного управляющего, для учета ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда.

4.3 Депозитарий может открывать следующие счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

- *счет неустановленных лиц*, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежность которых невозможно установить на момент поступления ценных бумаг в Депозитарий;
- *счет ценных бумаг депонентов* открываемый Депозитарием при открытии ему лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счета депо номинального держателя в другой депозитарии или счета лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги (далее – счет депозитария);
- *обеспечительный счет ценных бумаг депонентов*, открываемый Депозитарием при открытии ему торгового счета депо номинального держателя либо субсчета депо номинального держателя;
- *счет документарных ценных бумаг*, открываемый Депозитарием при передаче ему документарной ценной бумаги (документарных ценных бумаг) для ее (их) обездвижения.

4.4 Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы счета депо. Раздел счета депо представляет собой составную часть счета депо, в которой записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

- «Основной» - учитываются ценные бумаги, находящиеся в обращении и не зарезервированные для исполнения операций;
- «Для поставки» - учитываются ценные бумаги заблокированные для обеспечения проведения расходных операций с ценными бумагами (перевод (при необходимости), выдача);
- «Для торгов» - учитываются ценные бумаги, предназначенные для проведения операций с использованием услуг организаторов торговли на рынке ценных бумаг, а также ценные бумаги, с которыми осуществляются внебиржевые операции;
- «Под арестом» - учитываются ценные бумаги, на которые наложен арест уполномоченным государственным органом;
- «Блокированы» - учитываются ценные бумаги, операции с которыми ограничены;
- «Блокированы в залоге» - учитываются ценные бумаги, переданные Депонентом в залог, или обремененные иными обязательствами;
- «В погашении» - учитываются ценные бумаги, находящиеся в погашении;
- «На конвертации» - учитываются ценные бумаги, находящиеся на конвертации
- «Расчетный» - учитываются документарные неэмиссионные ценные бумаги, находящиеся в обращении и не зарезервированные для исполнения операций;

– «Базовый» - учитываются ценные бумаги, по которым ведется реестр или осуществляется централизованное хранение, находящиеся в обращении и не зарезервированные для исполнения операций;

– «Принято в оплату паев ПИФ» - учитываются ценные бумаги, переданные в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда

4.5 Разделы счета депо: «основной», «для поставки», «блокированы», «в погашении», «на конвертации», «расчетный», «базовый», «принято в оплату паев ПИФ» открываются Депозитарием при открытии счета депо без поручения Депонента.

4.6 В рамках транзитного счета депо открываются субсчета депо. При поступлении ценных бумаг на транзитный счет депо управляющей компании Депозитарий открывает лицу, передавшему ценные бумаги в оплату паев паевого инвестиционного фонда, субсчет депо для учета прав на эти ценные бумаги.

5 Депозитарные операции

5.1 Операции, совершаемые Депозитарием.

5.1.1 Различаются следующие классы депозитарных операций, совершаемых Депозитарием:

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

5.1.2 Инвентарные операции – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на счетах в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

- операции по зачислению ценных бумаг на счета депо и иные счета;
- операции по списанию ценных бумаг со счетов депо и иных счетов
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг;

5.1.3 Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на счетах. К административным операциям относятся:

- открытие/закрытие счета депо;
- открытие/закрытие раздела счета депо;
- открытие / закрытие счета (раздела счета) депо Депозитария в депозитарии-корреспонденте;

- открытие /закрытие торгового раздела на торговом счете депо в расчетном депозитарии;
- открытие/закрытие субсчета депо;
- приостановление операций по счету депо;
- возобновление операций по счету депо;
- назначение/отмена назначения Оператора счета депо;
- назначение/отмена назначения распорядителя счета депо;
- изменение анкетных данных Депонента, Оператора счета депо, распорядителя счета депо.

5.1.4 Информационные операции – депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и справок о состоянии счетов депо, разделов счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо/раздела счета депо;
- формирование уведомления об отказе в приеме поручения к исполнению/в исполнении поручения
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента за определенный период;
- формирование справки о количестве бумаг.

5.1.5 Комплексные операции – депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементы операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

- операции фиксации факта обременения/прекращения обременения;
- операции фиксации факта ограничения/снятия ограничения распоряжения ценными бумагами;
- приостановление операций /возобновление операций с ценными бумагами по счетам депо (с ценными бумагами определенного эмитента).

5.1.6 Глобальные операции – депозитарные операции, вызванные как правило корпоративными действиями эмитентов ценных бумаг, связанными с реализацией прав, закрепленных ценными бумагами, или иными действиями, затрагивающими интересы владельцев ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- погашение (аннулирование) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;

- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- иные корпоративные действия.

5.2 Общий порядок совершения депозитарных операций

5.2.1 Любая депозитарная операция проводится на основании соответствующего поручения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами Банка России и настоящими Условиями, и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции инициатору операции и/или иным лицам, определяемым настоящими Условиями.

5.2.2 Стадии совершения депозитарной операции:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация поручения в системе учета документов;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции от держателя реестра или депозитария места хранения;
- подготовка отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- передача отчета инициатору операции и/или иным лицам, определяемым настоящими Условиями;
- регистрация отчета в системе учета документов.

5.2.3 Депозитарий определяет единую для всех Депонентов продолжительность операционного дня, представляющего собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату.

5.2.4 Продолжительность операционного дня устанавливается приказом Депозитария. Информация о продолжительности операционного дня доводится до Депонентов путем размещения на сайте Депозитария в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2.5 По истечении операционного дня депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего операционного дня допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 Основания для проведения депозитарной операции. Поручения Депонентов.

- 5.3.1 Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение и/или отчет держателя реестра и/или отчет депозитария-корреспондента.
- 5.3.2 В зависимости от инициатора операции выделяются следующие виды поручений:
- клиентские - инициатором является Депонент;
 - служебные - инициатором являются должностные лица Депозитария;
 - официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
 - глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или держатель реестра по поручению эмитента.
- 5.3.3 Поручение представляет собой документ в бумажной форме либо в форме электронного документа, составленный с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Условий. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и порядке, предусмотренном соглашением сторон об электронном документообороте и разделом 9 настоящих Условий.
- 5.3.4 Поручения Депонентов - физических лиц должны быть подписаны Депонентами либо их уполномоченными представителями. Поручения Депонентов - юридических лиц должны быть подписаны должностными лицами, имеющими право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скреплены печатью (при ее наличии), либо их уполномоченными представителями. В случае назначения Оператора счета депо поручения могут быть подписаны Оператором счета депо в рамках предоставленных ему полномочий.
- 5.3.5 В случаях, установленных действующим законодательством РФ, Депозитарий обязан исполнять письменные поручения государственных органов, в том числе судов, судебных приставов – исполнителей. Поручением государственных органов являются судебные акты, исполнительные документы и т.п.
- 5.3.6 К поручению должны быть приложены сопровождающие документы, если это предусмотрено Условиями или требованиями действующего законодательства РФ.
- 5.3.7 Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями, Договором и требованиями действующего законодательства РФ.
- 5.3.8 Лица, иницирующие операцию снятия с хранения ценных бумаг/перевода и не являющиеся Депонентами или уполномоченными представителями Депонента, представляют также документы, подтверждающие их права на ценные бумаги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

- при наследовании: документ, удостоверяющий вступление наследника в свои права, оформленный в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при правопреемстве: копия передаточного акта, удостоверенная правопреемником;
- при переходе прав на ценные бумаги на основании судебного решения: копия решения суда, удостоверенная в установленном порядке, и исполнительный лист.

В этих случаях ценные бумаги могут быть переведены на счет депо, открытый на имя наследника/ правопреемника, лица, которому права на ценные бумаги перешли на основании судебного решения, либо по поручению данных лиц ценные бумаги могут быть переведены на лицевой счет наследника/ правопреемника, лица, которому права на ценные бумаги перешли на основании судебного решения, в реестре или на счет депо, открытый на имя указанных лиц в другом депозитарии.

5.4 Порядок приема/выдачи поручений, запросов и документов.

5.4.1 Депонент может, если иное не установлено действующим законодательством РФ, предоставлять в Депозитарий поручения, запросы и документы следующими способами:

- передача документов в бумажной форме непосредственно в офисе Депозитария;
- отправка документов в бумажной форме по почте;
- передача электронных документов.

Передача электронных документов осуществляется в соответствии и в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящих Условий.

5.4.2 Документы для открытия счета депо, а также для изменения/обновления анкетных данных Депонента и/или уполномоченных представителей Депонента, принимаются только в бумажной форме.

5.4.3 Депозитарий вправе присваивать Депоненту индивидуальный внутренний код, по которому в дальнейшем Депозитарий будет идентифицировать Депонента при получении от него поручений, запросов и/или документов.

5.4.4 В случае если при получении документов от Депонента Депозитарием были выявлены ошибки в документах или нарушения в их оформлении, а также в случае плохого качества электронного документа, затрудняющего его прочтение, Депозитарий отказывает Депоненту в приеме документов к исполнению.

5.4.5 При приеме поручения, переданного непосредственно в офисе Депозитария, сотрудник Депозитария по требованию Депонента ставит свою подпись, дату, время приема поручения на копии поручения и возвращает Депоненту (уполномоченному представителю) копию поручения.

- 5.4.6 Порядок подтверждения приема электронных документов устанавливается Правилами электронного документооборота Депозитария.
- 5.4.7 Депозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня. Рабочий день начинается в 9:00 и оканчивается в 18:00 по московскому времени. В пятницу рабочий день оканчивается в 16:45 по московскому времени. В предпраздничные дни рабочий день оканчивается в 17:00 по московскому времени. В случае если предпраздничный день приходится на пятницу, рабочий день оканчивается в 15:45 по московскому времени. Депозитарий осуществляет прием на депозитарный учет закладных, представленных уполномоченным представителем Депонента не позднее, чем за 2 часа до окончания рабочего времени дня выполнения операции, указанного в поручении.
- 5.4.8 Передача документов на бумажном носителе (поручений, отчетов, иных документов) между Депонентом и Депозитарием осуществляется Депонентом (инициатором операции) лично, через уполномоченного представителя, действующего по доверенности на прием/передачу документов Депозитарию (через доверенное лицо), заказным письмом с уведомлением, иным способом. Способы передачи и приема документов указываются Депонентом в Анкете Депонента. Независимо от выбранного в Анкете способа приема/передачи документов прием поручений и выдача отчетов и других документов могут осуществляться через уполномоченного представителя Депонента – юридического лица или при явке Депонента – физического лица.
- 5.4.9 В случае передачи документов на бумажном носителе в офисе Депозитария Депонент (уполномоченный представитель) обязан предоставить Депозитарию действующую доверенность на право приема/передачи документов, а также предъявить документ, удостоверяющий личность Депонента (уполномоченного представителя), передающего документы, если такая доверенность не была предоставлена в Депозитарий ранее.
- 5.4.10 Поручения, поступившие в Депозитарий менее чем за 1 час 30 минут до окончания текущего рабочего дня:
- поступившие на бумажном носителе могут считаться принятыми и зарегистрированными следующим рабочим днем;
 - поступившие с использованием системы электронного документооборота могут приниматься к исполнению на следующий рабочий день.
- Для отдельных видов поручений может быть принят иной порядок приема поручений.
- 5.4.11 В отдельных случаях, по запросу Депонента и по согласованию с Депозитарием, возможен прием документов позднее установленных выше сроков.
- 5.4.12 Копии документов, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа на месте прошивки. В непрошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист. Копии

документов, заверяемые передающей стороной, должны иметь: заверительную надпись (штамп) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (инициалы, фамилию); оттиск печати (штампа) передающей стороны обязателен в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Полномочия лица, заверяющего копии, должны быть подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.13 Информация обо всех поручениях, в том числе в форме электронных документов, принятых Депозитарием, заносится в систему учета документов.

5.5 Основания для отказа в приеме и/или исполнении поручений

5.5.1 Депозитарий принимает подаваемые Депонентами поручения и (или) иные документы, на основании которых осуществляется зачисление ценных бумаг на счет депо или иной счет (списание ценных бумаг со счета депо или иного счета), открытый Депозитарием, в соответствии с настоящими Условиями. Депозитарий вправе не принимать указанные документы, если он не оказывает услуг по учету прав на такие ценные бумаги (не обслуживает ценные бумаги), в отношении которых поданы документы, если документы не оформлены надлежащим образом и (или) не соответствуют требованиям, установленным настоящим Условиями, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Условиями.

5.5.2 Депозитарий отказывается в приеме и/или исполнении поручения в следующих случаях:

- представитель Депонента не имеет доверенности на передачу поручений и/ или документа, удостоверяющего его личность;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не предусмотренным настоящими Условиями, Договором или дополнительными соглашениями;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, не прошли процедуру приема на обслуживание;
- поручение подписано лицом, не имеющим в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящих Условий соответствующих полномочий на совершение депозитарной операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Условий, полнота или оформление сопровождающих документов не соответствуют Условиям и приложениям к ним, в поручении и/или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- возникновения у Депозитария обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с исправлениями или содержит информацию, не совпадающую с данными, содержащимися в учетных регистрах Депозитария;

- поручение подано в отношении ценных бумаг, подлежащих учету закрытым способом и:
 - ✓ индивидуальные признаки ценных бумаг, указанных в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, подлежащих приему на хранение;
 - ✓ индивидуальные признаки ценных бумаг, подлежащих приему на хранение, в поручении не указаны;
- отсутствует согласие специализированного депозитария Депонента на распоряжение ценными бумагами, если указанное согласие требуется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Договором;
- ценные бумаги, в отношении которых подано поручение, предназначены для квалифицированных инвесторов, при этом Депонент, на счет которого должны быть зачислены указанные ценные бумаги, не является квалифицированным инвестором и не приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределении имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.
- количество ценных бумаг, подлежащих списанию согласно поручению, больше количества ценных бумаг соответствующего способа хранения, учитываемых на счете депо (разделе счета депо);
- ценные бумаги, в отношении которых подано поручение, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;
- Депозитарием установлено ограничения распоряжение ценными бумагами, в отношении которых подано поручение, в соответствии с Условиями, Договором или иными соглашениями между Депозитарием и Депонентом;
- в Депозитарии отсутствует Анкета раздела счета депо, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг, в случае приема на хранение и/или учет обремененных ценных бумаг;
- исполнение поручения Депонента на указанных в нем условиях приведет к нарушению требований действующего законодательства РФ;
- поручение имеет статус «не исполнено» более 30 (Тридцати) дней с даты его поступления в Депозитарий;
- поручение поступило в Депозитарий в срок более 10 (Десяти) рабочих дней с даты его составления;
- до окончания рабочего времени дня проведения операции, указанного в поручении Депонента, закладная не представлена;
- компрометация ключа подписи лица, подписавшего электронный документ;

- Депозитарием получен мотивированный отказ в исполнении операции, инициированной поручением, от держателя реестра, эмитента, депозитария-корреспондента;
- Депозитарием получен мотивированный отказ в приеме/выдаче документарных ценных бумаг по Месту хранения;
- передаваемая для депозитарного учета закладная не соответствует требованиям, установленным законодательством для данного вида ценных бумаг;
- поручение на списание (зачисление) ценных бумаг не может быть исполнено Депозитарием в связи с отменой, в порядке, установленном пунктом 5.8 Условий;
- отсутствует согласие клиринговой организации на проведение операции по торговому счету Депозитария или на закрытие торгового счета депо.
- в случаях, предусмотренных п. 8 Условий;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами, нормативными актами Банка России, Договором и/или соглашениями Сторон.

5.5.3 В случае отказа в исполнении поручения Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в письменной форме.

5.6 Сроки исполнения депозитарных операций.

5.6.1 Сроки исполнения поручений установлены настоящими Условиями. При этом день T, N и значение T+n, N+n исчисляются в рабочих днях.

5.6.2 Сроки исполнения поручений исчисляются с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов:

- T – день получения Депозитарием документов, необходимых для исполнения операции;
- T_{мес} – последний рабочий день месяца;
- N – день получения Депозитарием отчета/уведомления от держателя реестра или депозитария-корреспондента о проведенной операции и/или депозитария-места хранения сертификатов о приеме/выдаче ценных бумаг.
- n – срок исполнения депозитарной операции.

5.6.3 Открытие счета депо осуществляется Депозитарием не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения им документов, указанных в п.6.1.4 настоящих Условий (T+3).

5.6.4 Назначение распорядителя счета депо осуществляется Депозитарием не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения Анкеты распорядителя счета депо (T+3).

5.6.5 Закрытие счета депо осуществляется Депозитарием не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения поручения Депонента (T+3).

- 5.6.6 Назначение Оператора счета депо осуществляется Депозитарием не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения поручения Депонента (Т+3).
- 5.6.7 Изменение анкетных данных Депонента/ распорядителя счета депо/Оператора счета депо осуществляется Депозитарием не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения документов, указанных в п.1.5.6, 1.6.7., 6.3.1. настоящих Условий (Т+3).
- 5.6.8 Отмена полномочий распорядителя счета депо, полномочий оператора счета/раздела счета депо осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, в котором получено поручение на отмену (Т).
- 5.6.9 Зачисление ценных бумаг на счет депо осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария, открытый Депозитарию депозитарием–корреспондентом или держателем реестра – (Т+1/Н+1).
- В случае, если у Депозитария отсутствуют основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депозитарий зачисляет ценные бумаги на счет неустановленных лиц в указанный в настоящем пункте срок.
- 5.6.10 Зачисление закладной на счет депо осуществляется в случае, когда возникли основания для зачисления закладной на счет депо и закладная передана Депозитарию для депозитарного учета. При этом закладная зачисляется на счет депо не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из перечисленных выше событий (Т+1/Н+1).
- 5.6.11 При неизменности остатка ценных бумаг, учитываемых на счете номинального держателя, а также в случае зачисления на счет депо закладной, списываемой с другого счета депо, открытого Депозитарию депозитарием – корреспондентом или держателем реестра, зачисление на счет депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий (Т+1/Н+1):
- возникновение оснований для зачисления на счет депо;
 - возникновение оснований для списания ценных бумаг с другого счета депо или иного пассивного счета депо, открытого Депозитарием.
- 5.6.12 Списание ценных бумаг со счета депо, а также со счета неустановленных лиц при их возврате на лицевой счет (счет депо), осуществляется Депозитарием не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета номинального держателя, открытого Депозитарию депозитарием–корреспондентом или держателем реестра (Т+1/Н+1).
- 5.6.13 Списание закладной со счета депо и прекращение ее депозитарного учета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий (Т+1/Н+1):
- возникновение оснований для списания закладной со счета депо;
 - возникновение оснований для передачи закладной ее владельцу в результате прекращения осуществления Депозитарием ее депозитарного учета.

- 5.6.14 При неизменности остатка ценных бумаг на счете номинального держателя, открытого Депозитарию депозитарием –корреспондентом или держателем реестра, а также в случае списания Депозитарием со счета депо закладной, зачисляемый на другой счет депо, открытый Депозитарием, списание ценных бумаг со счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий (T+1/N+1):
- возникновение основания для списания ценных бумаг со счета депо;
 - возникновение оснований для зачисления ценных бумаг на другой счет депо, открытый Депозитарием.
- 5.6.15 Фиксация обременения/снятия обременения ценных бумаг на счете депо осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, в котором были получены документы-основания для проведения операции (T).
- 5.6.16 Фиксация ограничения /снятия ограничения распоряжения ценными бумагами не позднее рабочего дня, в котором были получены документы-основания для проведения операции (T).
- 5.6.17 Исправительная операция осуществляется Депозитарием:
- по инициативе Депозитария - не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения расхождения учетных регистров (T+1);
 - по инициативе Депонента – не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения заявления Депонента (T+2).
- 5.6.18 Отмена поручения осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, в котором получено поручение на отмену при соблюдении условий, указанных в п.5.8.1 настоящих Условий (T).
- 5.6.19 Выдача информации по поручению Депонента осуществляется Депозитарием не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения Депозитарием соответствующего поручения (T+2).
- 5.6.20 Выдача информации по поручению Депонента с определенной периодичностью осуществляется Депозитарием не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за последним рабочим днем месяца за который предоставляется информация (T_{мес}+2)
- 5.6.21 Приостановление/возобновление операций по счетам депо осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, о приостановлении/возобновлении операций от депозитария-корреспондента или держателя реестра(N+1)
- 5.6.22 Операции объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, конвертации ценных бумаг, погашения (аннулирования) ценных бумаг осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа о проведении глобальной операции депозитарием –корреспондентом или держателем реестра– (N+1).

5.6.23 Фиксация блокирования ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на счете (счетах) депо Депозитария – (N+1)

5.7 Отчетность и информационное обслуживание.

5.7.1 Стандартными информационными операциями являются операции:

- предоставление отчетов об операциях по счету депо;
- предоставление выписок о состоянии счета депо.

5.7.2 Завершением депозитарных операций, совершенных с ценными бумагами Депонента в течение операционного дня, является обязательное предоставление Депоненту сводного отчета об этих операциях и исходящих остатков по каждому виду ценных бумаг (Форма R-01). Если в течение дня операций не было, отчет не предоставляется.

5.7.3 Отчет о совершении депозитарных операций по счету депо Депонента, указанный в п. 5.7.2, передается Депоненту либо уполномоченному им лицу независимо от инициатора операции. В случае совершения депозитарных операций по счету депо Депонента на основании поручения предоставленного Оператором счета/раздела счета депо, Отчет, указанный в п. 5.7.2 передается также уполномоченному Оператором счета/раздела счета депо лицу.

5.7.4 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 способом, указанным в Анкете депонента.

5.7.5 Основанием для предоставления отчетов, не указанных в п. 5.7.2, и выписок (справок) являются:

- поручение на проведение информационной операции (Форма P-11);
- запрос должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

5.7.6 На основании поручения на выдачу информации Депозитарий предоставляет следующие виды отчетов и выписок (справок) :

- выписки о состоянии счета депо/раздела счета депо на определенную дату:
 - ✓ по всем ценным бумагам на счете депо/разделе счета депо;
 - ✓ по одному виду ценных бумаг;
 - ✓ по всем видам ценных бумаг одного эмитента;
- выписка по транзитному счету депо;
- справка о количестве ценных бумаг на счете депо;
- отчеты об операциях по счету депо/разделу счета депо за определенный период;

- отчеты об операциях по транзитному счету депо и субсчету депо.
- 5.7.7 Выписка по счету депо или отчет 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 за соответствующую календарную дату.
- Выписка, предусмотренная настоящим пунктом, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на счете депо на начало текущего операционного дня, если в ней указано, что она выдана для целей направления предложения о внесении вопросов в повестку дня, предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и иные органы общества или требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.
- 5.7.8 Информация о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента, предоставленная ему по состоянию на любой момент времени до окончания операционного дня, не подтверждает его права на ценные бумаги. В таком случае в документах и (или) сообщениях, направляемых в электронной форме, не отражается, что этот документ или сообщение не подтверждают права депонента на ценные бумаги.
- 5.7.9 Депозитарий вправе предоставить по запросу залогодержателя информацию о зафиксированных в его пользу правах залога на ценные бумаги. Запрос составляется в произвольной форме с обязательным указанием информации о залогодержателе, заложенных в его пользу ценных бумагах, информации о залогодателе, о реквизитах документа, являющегося основанием обременения. Информация о заложенных ценных бумагах предоставляется залогодержателю не позднее чем через три рабочих дня после получения запроса залогодержателя.
- 5.7.10 Справки, выписки, отчеты и дополнительная информация, предоставляемая на основании поручения/запроса, передаются в соответствии со способом, указанным в поручении на выдачу информации/в запросе.
- 5.7.11 Особенности выдачи выписок и отчетов по транзитному счету депо и субсчету депо изложены в пункте 6.17.10.
- 5.7.12 Возможные способы передачи документов, отчетов, выписок и дополнительной информации Депонентам, если иное не установлено действующим законодательством РФ:
- по почте обычным письмом или заказным письмом;
 - непосредственно инициатору операции или его уполномоченному лицу под роспись получающей Стороны в офисе Депозитария;
 - передача электронных документов.
- Передача электронных документов осуществляется в соответствии и в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящих Условий.
- 5.7.13 В случае если порядок и сроки предоставления Депоненту или иным уполномоченным лицам информации о состоянии счетов депо и операциях, проведенных по счетам депо, определены действующим

законодательством РФ, Депозитарий предоставляет указанную информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

5.8 Отмена поручения по счету депо.

5.8.1 Допускается отмена поручений, исполнение которых не начато. Под неисполненными понимаются поручения, принятые Депозитарием к исполнению, но на момент подачи поручения на отмену по ним еще не были произведены изменения в учетных регистрах Депозитария/не получено уведомление об исполнении операции от депозитария-корреспондента.

Для отмены поручения Депонент подает Депозитарию поручение на отмену ранее принятого Депозитарием поручения (Форма Р-14) либо соответствующее поручение на проведение операции, содержащее реквизиты ранее принятого Депозитарием поручения и заменяющее ранее поданное Депонентом поручение (новое поручение):

- в любое время до момента внесения изменений в учетные регистры Депозитария в случае, если Местом хранения ценных бумаг является Депозитарий;
- до 17 часов рабочего дня (пятница и предпраздничные дни до 15 часов), в который подано поручение на проведение операции, в случае, если Местом хранения ценных бумаг является депозитарий-корреспондент или держатель реестра, в котором Депозитарию открыт счет номинального держателя.

Ответственный сотрудник Депозитария осуществляет процедуру проверки правильности оформления поручения на отмену/ нового поручения.

При положительном результате проверки Депозитарий принимает поручение на отмену/новое поручение к исполнению при условии, что подлежащее отмене поручение не исполнено.

5.8.2 Если настоящими Условиями в качестве основания исполнения операции указаны документы, которые должны быть подписаны, кроме инициатора, и другими лицами (например, залогодержателем, контрагентом и пр.), поручение на отмену операции/новое поручение также должно быть подписано этими лицами.

5.8.3 Исполнение поручения на отмену/нового поручения производится в день приема такого поручения. Депозитарий принимает все возможные меры к первоочередному исполнению данного вида поручений.

6. Порядок совершения депозитарных операций

6.1 Открытие счета депо (раздела счета депо) и иных счетов.

6.1.1. Депозитарий открывает счета депо юридическим и физическим лицам, резидентам и нерезидентам Российской Федерации.

- 6.1.2. Один счет депо владельца открывается только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо участникам долевой собственности на ценные бумаги, не являющимся товарищами по договору инвестиционного товарищества.
- 6.1.3. Количество счетов депо, которые открываются одному Депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено.
- 6.1.4. Открытие счета депо осуществляется на основании следующих документов:
- Договор, заключенный в соответствии с порядком, изложенным в п.1.3 настоящих Условий;
 - поручение (Форма Р-01);
 - Анкета депонента (А-01, А-02);
 - документы согласно перечню, указанному в Приложении № 1.
- 6.1.5. Если в Анкете Депонента указан способ направления документов Депозитарием Депоненту в виде электронных документов, Депонент в этом случае обязан заключить соглашение об электронном документообороте с Депозитарием, в порядке предусмотренном разделом 9 настоящих Условий.
- 6.1.6. Депозитарий уведомляет Депонента об открытии ему счета депо в соответствии с п. 5.7.2. настоящих Условий.
- 6.1.7. Для открытия раздела счета депо Депонент представляет Депозитарию Анкету раздела счета депо (Форма А-04, А-05), которая одновременно является соответствующим поручением Депонента.
- 6.1.8. Особенности и порядок открытия разделов счетов депо и проведение депозитарных операций определяются депозитарным договором и/или Анкетой раздела счета депо.

Анкета раздела счета депо должна содержать:

- номер счета депо;
- наименование Депонента;
- тип раздела;
- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых действуют условия проведения депозитарных операций;
- количество ценных бумаг;
- условия проведения депозитарных операций с ценными бумагами, зачисленными на раздел;
- дату составления Анкеты.

В Анкете раздела для фиксации (регистрации) факта ограничений операций с ценными бумагами (залогового раздела) дополнительно указывается:

- наименование залогодержателя или третьего лица, в интересах которого устанавливаются ограничения;

- описание ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами и т.п.);
- срок ограничения;
- условия залога или иного ограничения (условия реализации и/или списания заложенных ценных бумаг, указание на необходимость (отсутствие необходимости) получения согласия залогодержателя или иного лица, в интересах которого устанавливается ограничение, на совершение операций с ценными бумагами и т.п.);
- основания для установления ограничения.

Анкета залогового раздела подписывается Депонентом и залогодержателем или Депонентом и лицом, в интересах которого устанавливается ограничение.

- 6.1.9. Для изменения реквизитов раздела счета депо Депонент представляет в Депозитарий новую Анкету раздела счета депо (Форма А-04, А-05), содержащую измененную информацию.
- 6.1.10. В отношении записей о ценных бумагах, учтенных на любых разделах, возможно совершение исправительных операций и операций, связанных с корпоративными действиями.
- 6.1.11. Особенности открытия торгового счета депо изложены в п.6.8 настоящих Условий.
- 6.1.12. Особенности открытия транзитного счета депо и субсчетов депо изложены в пунктах 6.17.1 и 6.17.3 настоящих Условий соответственно.
- 6.1.13. Счет неустановленных лиц открывается Депозитарием на основании служебного поручения Депозитария.
- 6.1.14. Счет ценных бумаг депонентов открывается Депозитарием при открытии ему счета депозитария. Основанием для открытия счета ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документов, подтверждающих открытие ему соответствующего счета депозитария.

Счет ценных бумаг депонентов открывается в отношении одного счета Депозитария и должен содержать:

- номер счета депозитария;
 - полное фирменное наименование эмитента ценных бумаг, если указанный счет депозитария открыт в реестре владельцев ценных бумаг этого эмитента, либо его международный код идентификации;
 - полное фирменное наименование депозитария (иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги), открывшего (открывшей) указанный счет Депозитария, либо его (ее) международный код идентификации.
- 6.1.15. Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов открывается Депозитарием при открытии ему торгового счета депо номинального держателя либо субсчета депо номинального держателя. Основанием для открытия обеспечительного счета ценных бумаг депонентов является

принятие Депозитарием документов, подтверждающих открытие ему торгового счета депо номинального держателя, либо субсчета депо номинального держателя.

6.1.16. Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов открывается в отношении одного торгового счета депо номинального держателя или одного субсчета депо номинального держателя и должен содержать следующую информацию:

- номер торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя; в случае открытия обеспечительного счета ценных бумаг депонентов в отношении субсчета депо номинального держателя указывается также номер клирингового счета, к которому открыт указанный субсчет депо номинального держателя;
- полное фирменное наименование депозитария, открывшего указанный торговый счет депо номинального держателя или субсчет депо номинального держателя, либо его международный код идентификации;
- полное фирменное наименование клиринговой организации, на основании распоряжения или с согласия которой осуществляются операции по указанному торговому счету депо номинального держателя или субсчету депо номинального держателя, либо ее международный код идентификации.

6.1.17. Счет документарных ценных бумаг открывается Депозитарием при заключении договора о передаче ему документарной ценной бумаги (документарных ценных бумаг) для ее (их) обездвижения. Основанием для открытия счета документарных ценных бумаг является заключение указанного договора.

6.2 Закрытие счета депо (раздела счета депо).

6.2.1 Закрытие счета депо по инициативе Депонента осуществляется на основании поручения Депонента (Форма Р-13).

6.2.2 Закрытие раздела счета депо по инициативе Депонента осуществляется на основании Анкеты раздела счета депо (Форма А-04, А-05), одновременно являющейся поручением Депонента на закрытие раздела.

6.2.3 Не допускается повторное открытие закрытого счета депо и его номер не может быть использован повторно.

6.2.4 При закрытии счета депо закрываются все разделы данного счета депо.

6.2.5 Не может быть закрыт счет депо, на разделах которого числятся ценные бумаги.

6.2.6 Закрытие счета депо с нулевыми остатками по инициативе Депозитария может производиться на основании служебного поручения в случае:

- прекращения действия Договора;

- если в течение одного года по счету не производилось никаких операций;
- ликвидации Депонента как юридического лица;
- отзыва у Депонента лицензии, если наличие лицензии являлось обязательным условием для открытия счета депо.

6.2.7 Особенности закрытия торгового счета депо изложены в п.6.8 настоящих Условий.

6.3 Изменение анкетных данных Депонента.

6.3.1 В случае изменения анкетных данных Депонент представляет в Депозитарий:

- Анкету Депонента, подписанную Депонентом (Форма А-01/А-02), одновременно являющуюся поручением Депонента на внесение изменений в Анкету Депонента;
- Информационные сведения клиента (Форма U-01/U-02),
- документы, подтверждающие изменение анкетных данных в соответствии с требованиями к предоставлению документов для открытия счета депо.

6.3.2 В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных данных Депонента, Депозитарий не несет ответственности за какие либо негативные последствия для Депонента, возникшие по причине не предоставления или несвоевременного предоставления вышеуказанной информации, в том числе, но не ограничиваясь, за неисполнение депозитарных операций, неполучение или задержку в получении отчетных документов, доходов по ценным бумагам, корреспонденции и иной информации.

6.3.3 С целью обновления/подтверждения сведений, ранее представленных в Депозитарий, Депонент не реже одного раза в год на основании запроса Депозитария представляет новую Анкету депонента, подписанную Депонентом (Форма А-01/А-02), Информационные сведения клиента (Форма U-01/U-02), а также информацию о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах Депонента, предусмотренную Приложением № 1 к настоящим Условиям.

6.3.4 Особенности внесения изменений в отношении лица, которому открыт субсчет депо, изложены в пункте 6.17.5 настоящих Условий.

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

6.4.1 Прием ценных бумаг на учет и/или хранение осуществляется путем проведения следующих операций по счету депо Депонента:

- зачисление документарных ценных бумаг;
- зачисление бездокументарных ценных бумаг.

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

- 6.4.2** Если иное не предусмотрено федеральными законами и (или) нормативными актами Банка России, основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения (Р-03, Р-04, Р-05, Р-08) Депонента или иного лица в случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения, - также наступление соответствующего срока и (или) условия.
- 6.4.3** В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем их распределения среди акционеров, размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором, основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является представление Депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему счет депозитария, или принятие Депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором.
- 6.4.4** В случаях, предусмотренных п. 6.5.7, 6.5.8 настоящих Условий, основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является принятие Депозитарием поручения на списание ценных бумаг с другого счета депо, открытого этим депозитарием, если такое поручение содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы, либо представление держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию лицевой счет номинального держателя или счет депо номинального держателя, отчета об операции по зачислению ценных бумаг на указанный счет в связи с их возвратом на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.
- 6.4.5** Основанием для зачисления ценных бумаг на счет ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет депозитария, в отношении которого открыт указанный счет ценных бумаг депонентов.
- 6.4.6** Основанием для зачисления ценных бумаг на обеспечительный счет ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на торговый счет депо номинального держателя или субсчет депо номинального держателя, в отношении которого открыт указанный обеспечительный счет ценных бумаг депонентов.
- 6.4.7** Зачисление ценных бумаг на счет депо или на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию счет депозитария. При отсутствии

основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

- 6.4.8** В случае размещения акций при учреждении акционерного общества зачисление акций на счета депо осуществляется по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного путем учреждения.
- 6.4.9** В случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации эмитента зачисление эмиссионных ценных бумаг на счета депо или на счет неустановленных лиц осуществляется по состоянию на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате реорганизации, а в случае реорганизации в форме присоединения - на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного эмитента.
- 6.4.10** Зачисление ценных бумаг на счет ценных бумаг депонентов и обеспечительный счет ценных бумаг депонентов осуществляется в день и на дату зачисления ценных бумаг на соответствующие пассивные счета, если такое зачисление осуществляется в связи с зачислением ценных бумаг на счет депозитария.
- 6.4.11** При зачислении ценных бумаг на счет депозитария в связи с их списанием с другого счета этого же депозитария зачисление указанных ценных бумаг на счет ценных бумаг депонентов или на обеспечительный счет ценных бумаг депонентов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет депозитария.
- 6.4.12** При неизменности остатка ценных бумаг, учитываемых на счете депозитария, зачисление ценных бумаг на счет депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:
- возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо;
 - возникновения основания для списания ценных бумаг с другого счета депо или иного пассивного счета, открытого Депозитарием.
- 6.4.13** Если Депозитарию в отношении ценных бумаг, которые зачисляются на счет депо, была передана в соответствии с [пунктом 6.5.26](#) настоящих Условий информация о фиксации (регистрации) права залога на зачисляемые ценные бумаги, то зачисление этих ценных бумаг на счет депо владельца ценных бумаг, счет депо доверительного управляющего допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) депозитарием, осуществляющим зачисление ценных бумаг, права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на условиях, содержащихся в переданной ему информации о праве залога.
- 6.4.14** Особенности зачисления инвестиционных паев, заявки (поручения) на приобретение или обмен которых подаются Депозитарием по поручению Депонента.
- 6.4.14.1 Депонент, желающий приобрести инвестиционные паи у управляющей компании ПИФ и зачислить их на счет депо

Депонента, должен представить в Депозитарий поручение на приобретение инвестиционных паев (Форма Р-18).

На основании полученного поручения Депозитарий:

- оформляет и подает заявку на приобретение инвестиционных паев в управляющую компанию, в случае, если местом хранения инвестиционных паев является держатель реестра;
- оформляет и подает соответствующее поручение в депозитарий-корреспондент в случае, если местом хранения инвестиционных паев является депозитарий-корреспондент.

Основанием для проведения операции зачисления инвестиционных паев на счет депо Депонента является:

- уведомление держателя реестра о зачислении инвестиционных паев на лицевой счет номинального держателя Депозитария;
- отчет депозитария-корреспондента о зачислении инвестиционных паев на счет депо номинального держателя Депозитария.

6.4.14.2 При обмене инвестиционных паев по поручению Депонента основанием для проведения операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на счет Депо Депонента является:

- уведомление держателя реестра о зачислении инвестиционных паев на лицевой счет номинального держателя Депозитария;
- отчет депозитария-корреспондента о зачислении инвестиционных паев на счет депо номинального держателя Депозитария.

6.4.15 Зачисление документарных ценных бумаг.

6.4.15.1. Депозитарий осуществляет прием на учет и/или хранение документарных ценных бумаг, в том числе закладных, путем помещения на хранение в Место хранения сертификатов ценных бумаг/документарных ценных бумаг с зачислением их на счет депо Депонента и на счет документарных ценных бумаг/или счет номинального держателя, открытый Депозитарию в депозитарии-корреспонденте.

В случае возникновения у Депозитария сомнений в подлинности или платежности сертификатов ценных бумаг/документарных ценных бумаг Депозитарий вправе отказать Депоненту в приеме сертификатов ценных бумаг/документарных ценных бумаг.

6.4.15.2. Основанием для зачисления ценных бумаг на счет документарных ценных бумаг является передача депозитарию документарной ценной бумаги (документарных ценных бумаг) для ее (их) обездвижения.

6.4.15.3. Зачисление документарной ценной бумаги на счет депо при передаче ее для депозитарного учета осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

6.4.15.4. возникновения основания для зачисления документарной ценной бумаги на счет депо;

6.4.15.5. передачи документарной ценной бумаги депозитарию для ее депозитарного учета.

6.4.15.6. Правило, предусмотренное п. 6.4.12 настоящих Условий, применяется также в случае зачисления Депозитарием на счет депо документарной ценной бумаги, списываемой с другого счета депо, открытого Депозитарием.

6.4.15.7. Прием на учет и/или хранение документарных ценных бумаг осуществляется при физическом наличии в Месте хранения ценных бумаг, подлежащих приему на хранение, на основании поручения (Форма Р-04).

Передача документарных ценных бумаг оформляется актом приема-передачи ценных бумаг.

Документарные ценные бумаги считаются принятыми на хранение и учет с даты внесения приходной записи по счету депо Депонента.

Порядок и/или особенности приема документарных ценных бумаг могут быть определены в Договоре.

6.4.15.8. Зачисление ценных бумаг на счет документарных ценных бумаг осуществляется в день их зачисления на эмиссионный счет в связи с размещением этих ценных бумаг или на счет депо в связи с их обездвижением.

6.4.16 Зачисление бездокументарных ценных бумаг.

6.4.16.1 Прием на учет и/или хранение бездокументарных ценных бумаг осуществляется на основании поручения (Форма Р-03).

6.4.16.2 Депозитарий осуществляет операцию зачисления бездокументарных ценных бумаг только после получения уведомления держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария либо отчета депозитария – корреспондента о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария.

6.4.16.3 Если не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием уведомления держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя, открытого Депозитарием в депозитарии-корреспонденте, Депонент не предоставил в Депозитарий поручение на прием на учет и/или хранение ценных бумаг, ценные бумаги зачисляются на счет неустановленных лиц.

6.4.16.4 Депозитарий вправе не производить зачисление, если в порядке, установленном Договором, Сторона (Стороны) выразила намерение о расторжении Договора.

6.4.17 Особенности зачисления ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

6.4.17.1 Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счета депо номинальных держателей, открытые другим депозитариям, а также на счета депо доверительного управляющего.

Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счета депо владельца, если:

- счет депо владельца открыт лицу, которое является квалифицированным инвестором в силу федерального закона;
- ценные бумаги приобретены через брокера или доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления;
- ценные бумаги приобретены лицами, не являющимися квалифицированными инвесторами, без участия брокера, в случае приобретения:
 - эмитентом указанных ценных бумаг (лицом, обязанным по указанным ценным бумагам);
 - иностранными юридическими лицами;
 - в результате обмена (конвертации) на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге) по решению эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);
 - в результате реорганизации эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);
 - в результате распределения дополнительных ценных бумаг среди владельцев таких ценных бумаг;
 - в результате реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);
 - в результате размещения дополнительных акций эмитента, если приобретателем указанных ценных бумаг является основное общество, владеющее более 50% акций того же эмитента;
 - в результате универсального правопреемства или распределения имущества ликвидируемого юридического лица;
 - в результате исполнения требований закона и (или) условий договора доверительного управления о передаче имущества учредителю управления;
- Депонент, не являющийся квалифицированным инвестором на дату подачи поручения на зачисление указанных ценных бумаг, предоставил документ, подтверждающий, что он являлся квалифицированным инвестором на дату заключения сделки с указанными ценными бумагами.

Депозитарий зачисляет ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счета депо владельца на основании документов, подтверждающих соблюдение условий, предусмотренных настоящим пунктом. В случае если соответствующие документы были предоставлены в Депозитарий ранее, и они не утратили силу, их повторного предоставления не требуется.

6.4.17.2 Документами, подтверждающими соблюдением условий, предусмотренных пунктом 6.4.17.1. настоящих Условий, являются в том числе:

- для Депонентов, являющихся квалифицированными инвесторами в силу закона, - учредительные документы и документы, подтверждающие наличие соответствующей лицензии (при наличии лицензии), либо копии указанных документов;

- для Депонентов, которые приобрели ценные бумаги через брокера или которым ценные бумаги приобретены доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления, - соответственно отчет брокера и отчет доверительного управляющего.
Дополнительно по требованию Депозитария Депонент должен предоставить копию лицензии брокера либо доверительного управляющего на осуществление соответствующего вида профессиональной деятельности, заверенную в установленном порядке;
- для Депонентов, которые приобрели ценные бумаги в результате универсального правопреемства:
 - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении юридического лица в результате реорганизации (при реорганизации в форме слияния, преобразования, разделения, присоединения) – копия, заверенная в установленном порядке;
 - свидетельство о регистрации вновь возникших юридических лиц (при реорганизации в форме слияния, преобразования, разделения, выделения) – копия, заверенная в установленном порядке;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о правопреемстве – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;
 - свидетельство о праве на наследство – копия, заверенная в установленном порядке.
- Для Депонентов, которые приобрели ценные бумаги в результате конвертации ценных бумаг (обмена на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента по решению эмитента), в том числе при реорганизации:
 - выписка с лицевого счета Депозитария как номинального держателя в реестре либо со счета депо номинального держателя в депозитарии-корреспонденте об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска;
 - уведомление держателя реестра о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии - корреспонденте;
 - документы, предоставляемые юридическим лицом при приобретении ценных бумаг в результате универсального правопреемства (в случае конвертации при реорганизации), заверенные в установленном порядке;
- Для Депонентов, которые приобрели ценные бумаги в результате распределения имущества ликвидируемого юридического лица:
 - решение общего собрания акционеров (участников) о ликвидации юридического лица - копия, заверенная в установленном порядке;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации - оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;
 - решение ликвидационной комиссии о распределении имущества ликвидируемого юридического лица между акционерами (участниками) - копия, заверенная в установленном порядке.
 - иные документы, подтверждающие соблюдение условий, предусмотренных пунктом 6.4.17.1 настоящих Условий, заверенные в установленном порядке.
- 6.4.17.3 Депозитарий зачисляет на счет депо владельца инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, при их выдаче в случае, если они выданы на основании заявки, поданной Депозитарием.
- 6.4.17.4 Особенности проведения операции по зачислению ценных бумаг на транзитный счет депо/ субсчет депо при поступлении ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, изложены в пункте 6.17.2 настоящих Условий.

6.5 Снятие ценных бумаг с учета и / или хранения (выдача).

- 6.5.1** Снятие ценных бумаг с учета и / или хранения (выдача) осуществляется путем проведения следующих операций по счету депо Депонента:
- списание документарных ценных бумаг (Форма Р-04);
 - списание бездокументарных ценных бумаг (Форма Р-03).
- 6.5.2** При совершении операции по списанию ценных бумаг со счета депо или иного счета, открытого Депозитарием, остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, уменьшается.
- 6.5.3** Если иное не предусмотрено федеральными законами и (или) нормативными актами Банка России, основанием для списания ценных бумаг со счета депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения Депонента или иного лица в случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России, а если указанное поручение содержит срок и (или) условие его исполнения, - также наступление соответствующего срока и (или) условия.
- 6.5.4** В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг публичного акционерного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного акционерного общества, и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, депозитарным договором или условиями осуществления депозитарной деятельности, основанием для списания ценных бумаг со счета депо является представление Депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица,

действующего в интересах других лиц, или принятие Депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами, депозитарным договором или настоящими Условиями.

- 6.5.5** Ценные бумаги, в отношении которых зафиксировано (зарегистрировано) право залога, могут быть списаны со счета депо на основании требования (поручения) залогодержателя или нотариуса, которые осуществляют внесудебное обращение взыскания на указанные ценные бумаги в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.
- 6.5.6** Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании принятых Депозитарием документов, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России и настоящими Условиями.
- 6.5.7** Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц в случае возврата ценных бумаг, предусмотренном пунктом 5 статьи 8.5 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", на основании представленных держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию счет номинального держателя, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.
- 6.5.8** Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении одного месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы. При этом количество ценных бумаг, учтенных депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах этого депозитария. В случае поручения (распоряжения) депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.
- 6.5.9** Ценные бумаги могут быть списаны со счета неустановленных лиц в случае, когда Депозитарий, которому держателем реестра открыт лицевой счет номинального держателя, по обращению держателя реестра представляет ему распоряжение о списании ценных бумаг с такого лицевого счета и их зачислении на лицевой счет зарегистрированного лица, заявившего держателю реестра об ошибочности представленного им распоряжения, на основании которого ценные бумаги ранее были списаны с его лицевого счета и зачислены на лицевой счет номинального держателя.

- 6.5.10** В случае прекращения исполнения номинальным держателем функций по учету прав на ценные бумаги и списания ценных бумаг со счета депо и счета неустановленных лиц, депозитарий обязан передать держателю реестра или депозитарию, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг, документы, содержащие всю информацию в отношении указанных ценных бумаг, сведения об ограничении операций с ценными бумагами, информацию о счете депо, с которого они были списаны, и иную информацию, имеющуюся у депозитария на дату подачи им распоряжения (поручения) о списании ценных бумаг с лицевого счета (счета депо) номинального держателя.
- 6.5.11** Списание ценных бумаг со счета депо и счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депозитария. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг при реорганизации эмитента списание ценных бумаг со счетов депо или со счета неустановленных лиц осуществляется депозитарием по состоянию на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате реорганизации, а в случае реорганизации в форме присоединения, - на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного эмитента.
- 6.5.12** Основанием для списания ценных бумаг со счета ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депозитария, в отношении которого открыт указанный счет ценных бумаг депонентов.
- 6.5.13** Основанием для списания ценных бумаг с обеспечительного счета ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг с торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя, в отношении которого открыт указанный обеспечительный счет ценных бумаг депонентов.
- 6.5.14** В случае исключения эмитента, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра юридических лиц или ликвидации эмитента списание ценных бумаг со счетов депо или со счета неустановленных лиц осуществляется Депозитарием по состоянию на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении эмитента из единого государственного реестра юридических лиц.
- 6.5.15** Основанием для списания ценных бумаг со счета документарных ценных бумаг является передача депозитарием документарной ценной бумаги (документарных ценных бумаг) в связи с прекращением ее (их) хранения по указанию лица, по договору с которым осуществлено бездвижение.
- 6.5.16** Списание документарной ценной бумаги со счета депо при прекращении ее депозитарного учета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:
- возникновения оснований для списания документарной ценной бумаги со счета депо;

- возникновения оснований для передачи документарной ценной бумаги ее владельцу в результате прекращения осуществления депозитарием ее депозитарного учета.
- 6.5.17** Снятие документарной ценной бумаги с учета и / или хранения осуществляется Депозитарием (по поручению Депозитария) в Месте хранения сертификатов ценных бумаг/документарных ценных бумаг с выдачей представителю Депонента, уполномоченному на право получения сертификатов ценных бумаг/документарных ценных бумаг.
- 6.5.18** При осуществлении выдачи документарных ценных бумаг на руки Депоненту передаются ценные бумаги, имеющие те же идентифицирующие признаки, которые имели переданные указанным Депонентом ценные бумаги.
- Передача документарных ценных бумаг оформляется актом приема-передачи ценных бумаг.
- Документарные ценные бумаги считаются снятыми с хранения и учета с даты внесения расходной записи по счету депо Депонента.
- Порядок и/или особенности выдачи документарных ценных бумаг могут быть определены в Договоре.
- 6.5.19** При неизменности остатка ценных бумаг на счете Депозитария списание ценных бумаг со счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:
- возникновения основания для списания ценных бумаг со счета депо;
 - возникновения основания для зачисления ценных бумаг на другой счет депо открытый Депозитарием.
- 6.5.20** Правило, предусмотренное пунктом 6.5.19 настоящих Условий, применяется также в случае списания Депозитарием со счета депо закладной, зачисляемой на другой счет депо, открытый Депозитарием.
- 6.5.21** При неизменности остатка ценных бумаг на счете Депозитария списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый Депозитарием.
- 6.5.22** Списание ценных бумаг со счета ценных бумаг депонентов и обеспечительного счета ценных бумаг депонентов осуществляется в день и на дату списания ценных бумаг с соответствующего пассивного счета, если такое списание осуществляется в связи со списанием ценных бумаг со счета Депозитария.
- 6.5.23** При списании ценных бумаг со счета депозитария, открытого Депозитарию, в связи с их зачислением на другой счет депозитария, открытого Депозитарию, списание указанных ценных бумаг со счета ценных бумаг депонентов или с обеспечительного счета ценных бумаг депонентов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание указанных ценных бумаг со счета Депозитария.

- 6.5.24** Списание ценных бумаг со счета документарных ценных бумаг осуществляется в день их передачи в связи с прекращением их хранения.
- 6.5.25** Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, а также случая, предусмотренного [абзацем вторым](#) настоящего пункта, не допускается.
- Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено депозитарным договором. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть также подписано залогодержателем, если иное не предусмотрено федеральными законами или депозитарным договором.
- 6.5.26** Условием списания Депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зафиксировано (зарегистрировано) право залога, является также передача информации об условиях залога и о залогодержателе другому депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав владельца, или доверительного на такие ценные бумаги, если поручением на списание этих ценных бумаг или поручением о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами не предусмотрено иное.
- 6.5.27** Не допускается списание со счетов депо инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда по распоряжению зарегистрированного лица до завершения (окончания) формирования паевого инвестиционного фонда.
- 6.5.28** Не допускается списание со счетов депо и зачисление на счета депо инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда с даты составления списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, за исключением списания инвестиционных паев в результате погашения инвестиционных паев на основании заявок, поданных до даты наступления оснований прекращения указанного паевого инвестиционного фонда.
- 6.5.29** Особенности снятия с учета и/или хранения инвестиционных паев, заявки (поручения) на погашение или обмен которых подаются Депозитарием по поручению Депонента.
- 6.5.29.1 Депонент, желающий погасить инвестиционные паи, учитываемые на счете депо Депонента, должен представить в Депозитарий поручение на погашение инвестиционных паев (Форма Р-18).
- На основании полученного поручения Депозитарий:
- оформляет и подает заявку на погашение инвестиционных паев в управляющую компанию, в случае, если местом хранения инвестиционных паев является держатель реестра;
 - оформляет и подает соответствующее поручение в депозитарий-корреспондент в случае, если местом хранения инвестиционных паев является депозитарий-корреспондент.

Основанием для проведения операции списания инвестиционных паев со счета депо Депонента является:

- уведомление держателя реестра о списании инвестиционных паев с лицевого счета номинального держателя Депозитария;
- отчет депозитария-корреспондента о списании инвестиционных паев со счета депо номинального держателя Депозитария.

6.5.29.2 Депонент, желающий произвести обмен инвестиционных паев, учитывающихся на счете депо Депонента, должен представить в Депозитарий поручение на обмен инвестиционных паев (Форма Р-18).

На основании полученного поручения Депозитарий:

- оформляет и подает заявку на обмен инвестиционных паев в управляющую компанию, в случае, если местом хранения инвестиционных паев является держатель реестра;
- оформляет и подает соответствующее поручение в депозитарий-корреспондент в случае, если местом хранения инвестиционных паев является депозитарий-корреспондент.

Основанием для проведения операции списания обмениваемых инвестиционных паев со счета депо Депонента является:

- уведомление держателя реестра о списании инвестиционных паев с лицевого счета номинального держателя Депозитария;
- отчет депозитария-корреспондента о списании инвестиционных паев со счета депо номинального держателя Депозитария.

6.6 Смена места хранения (перемещение).

6.6.1 При проведении операции смены мест хранения количество ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонента, не изменяется.

6.6.2 Операция перемещения осуществляется на основании одного из документов:

- поручение (Форма Р-06);
- служебное поручение.

6.6.3 Депозитарий вправе осуществить операцию смены места хранения на основании служебного поручения (предварительно уведомив о своем намерении Депонентов) в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие перевода ценных бумаг с одного счета, открытого Депозитария, на другой счет, открытый Депозитария, в рамках учетной системы держателя реестра / уполномоченного (расчетного) депозитария в связи с изменениями правил учета ценных бумаг.

6.6.4 В случае если Депонент подает поручение в отношении ценных бумаг, обремененных обязательствами, поручение должно содержать согласие залогодержателя.

6.7 Перевод ценных бумаг.

6.7.1 Перевод ценных бумаг осуществляется на основании следующих документов:

- поручение (Форма Р-05, Р-08), подписанное Депонентом, отчуждающим ценные бумаги при передаче ценных бумаг,
 - поручение (Формы Р-05, Р-08), подписанное Депонентом - получателем ценных бумаг при приеме ценных бумаг.
- 6.7.2** При переводе ценных бумаг по счетам депо внутри Депозитария после поступления обоих поручений, указанных в п.6.7.1, Депозитарий осуществляет квитанку поручений - проверку поручений на предмет совпадения заданных в поручениях параметров. Цель проведения квитанки - установление соответствия поручений для правильности проведения депозитарной операции.
- 6.7.3** При проведении квитанки сверяются следующие параметры в поручениях:
- тип поручения – совпадение устанавливается в случае, когда в одном должно быть «зачисление», в другом - «списание»;
 - номера счетов депо списания и зачисления - совпадение устанавливается в случае, когда данные параметры в обоих поручениях идентичны;
 - количество ценных бумаг - совпадение устанавливается в случае, когда данные параметры в обоих поручениях идентичны;
 - вид ценных бумаг - совпадение устанавливается в случае, когда данные параметры в обоих поручениях идентичны;
 - документы - основание операции - совпадение устанавливается в случае, когда данные параметры в обоих поручениях идентичны.
- 6.7.4** Операция проводится в случае установления совпадения всех параметров, по которым проводится квитанка в поручениях на зачисление и списание.
- 6.7.5** В случае если Депонент подает поручение в отношении ценных бумаг, обремененных обязательствами, поручение должно содержать согласие залогодержателя, а в случае перехода прав собственности на ценные бумаги – согласие принимающей стороны.
- 6.7.6** Особенности перевода ценных бумаг по торговым счетам депо изложены в п.6.8 настоящих Условий.
- 6.7.7** Особенности перевода ценных бумаг по транзитному счету депо и субсчетам депо изложены в разделе 6.17.

6.8 Особенности порядка открытия и закрытия торговых счетов депо и осуществления операций по торговым счетам депо.

- 6.8.1** Депозитарий осуществляет открытие торгового счета депо в соответствии с п.6.1 при условии:
- Наличия у Депозитария в расчетном депозитарии торгового счета депо номинального держателя;
 - Указания Депонентом в поручении на открытие торгового счета депо (Форма Р-01) наименования клиринговой организации, по

распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо;

Одному лицу может быть открыто более одного торгового счета депо.

- 6.8.2** Депозитарий открывает Депоненту торговый раздел на торговом счете депо номинального держателя, открытом Депозитарию в расчетном депозитарии, операции по которому совершаются с согласия клиринговой организации, на основании Анкеты раздела счета депо (Форма А-04).
- 6.8.3** В соответствии с Анкетой раздела счета депо (Форма А-04) одновременно с открытием торгового раздела на торговом счете Депонент уполномочивает Депозитарий на осуществление по торговому счету Депонента записей о зачислении / списании ценных бумаг на основании отчета / выписки расчетного депозитария по итогам торгов по торговому счету депо номинального держателя, открытому Депозитарию в расчетном депозитарии, или по поручению Депонента. Предоставление иных документов для проведения указанных в настоящем пункте операций в депозитарном учете не требуется.
- 6.8.4** При осуществлении операций по зачислению ценных бумаг на торговый счет депо Депозитария в расчетном депозитарии либо списанию ценных бумаг с указанного счета соответствующие операции проводятся по торговым счетам депо Депонентов, открытым в Депозитарии.
- 6.8.5** Основаниями для зачисления ценных бумаг на торговый счет депо Депонента, открытый в Депозитарии, или списания ценных бумаг с указанного счета являются:
- Отчет расчетного депозитария об операциях, осуществленных на основании распоряжения клиринговой организации в виде поручения по торговым счетам депо Депозитария, открытым в депозитарии-корреспонденте, на которых учитываются права на ценные бумаги и(или) отчета клиринговой организации по итогам клиринга, либо
 - Поручение депонента по торговому счету депо, открытому в Депозитарии, и согласие клиринговой организации на распоряжение по торговому счету депо Депозитария, на котором учитываются права на ценные бумаги в расчетном депозитарии в форме отчета расчетного депозитария о проведенной операции зачисления ценных бумаг на торговый счет номинального держателя Депозитария;
 - Поручение одного Депонента о списании ценных бумаг с торгового счета депо, открытого в Депозитарии, и поручение другого Депонента об их зачислении на другой торговый счет депо, открытый в Депозитарии, при условии, что Депозитарий является участником клиринга, осуществляемого клиринговой организацией, которая указана при открытии этих торговых счетов депо. При этом получение отдельного согласия на совершение таких операций не требуется, если правилами клиринга предусмотрено, что клиринговая организация согласна на совершение таких операций без обращения за получением такого согласия.

- 6.8.6** Депозитарий предоставляет Депоненту торгового счета депо выписки и отчеты об операциях по торговому счету депо в порядке, определенном п.5.7, и в сроки, установленные настоящими Условиями.
- 6.8.7** В случае поступления в Депозитарий документов о наложении ареста на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется на торговом счете депо, Депозитарий уведомляет депозитарий-корреспондент о поступлении указанных документов.
- 6.8.8** Поступление документов о наложении ареста на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется на торговом счете депо, не препятствует совершению по распоряжению клиринговой организации операций, необходимых для исполнения (прекращения) обязательств, допущенных к клирингу на день, когда клиринговая организация получила информацию о наложении ареста, но не позднее дня его наложения. В случае совершения указанных операций Депозитарий, осуществляющий на торговом счете депо учет прав на ценные бумаги, на которые должен был быть наложен арест, сообщает судебному приставу-исполнителю количество ценных бумаг, оставшихся после проведения таких операций, не позднее следующего рабочего дня после их совершения.
- 6.8.9** Закрытие торгового счета депо осуществляется с согласия клиринговой организации в форме отчета расчетного депозитария о проведенной операции закрытия соответствующего торгового раздела на торговом счете номинального держателя Депозитария.

6.9 Особенности проведения операций по счету/разделу счета депо в депозитарии-корреспонденте при назначении оператора счета/раздела счета депо в депозитарии-корреспонденте

- 6.9.1** Депозитарий вправе назначить третье лицо оператором счета/раздела счета депо открытом Депозитарию в Депозитарии-корреспонденте
- 6.9.2** Депонент вправе обратиться к Депозитарию с письменной просьбой рассмотреть возможность назначения Оператором счета/раздела счета депо номинального держателя, открытого Депозитарию в депозитарии-корреспонденте, брокера, с которым Депонент заключил договор на брокерское обслуживание.
- 6.9.3** Депозитарий вправе назначить Оператором счета/раздела счета депо брокера, указанного в обращении Депонента, при условии, что указанный счет/раздел счета депо открыт в целях хранения/учета ценных бумаг Депонента, приобретаемых в соответствии с указанным договором (далее – счет/раздел счета депо Депозитария в депозитарии-корреспонденте). При этом брокер может быть наделен полномочиями подавать поручения по счету/разделу счета депо Депозитария в депозитарии-корреспонденте по результатам операций с ценными бумагами, совершенных в интересах Депонента в рамках договора на брокерское обслуживание, а также иные поручения по усмотрению Депозитария.
- 6.9.4** Обращение Депонента должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать юридическое лицо – брокера, а также реквизиты счета/раздела счета депо (Форма Р-17).

- 6.9.5** В случае назначения Депозитарием брокера Оператором счета/раздела счета депо в месте хранения ценных бумаг по обращению Депонента, Депозитарий вправе:
- проводить операции зачисления/списания ценных бумаг по счету депо Депонента на основании отчета депозитария-корреспондента об операциях, проведенных на основании поручений брокера, поданных в рамках полномочий Оператора счета/раздела счета депо.
- 6.9.6** Для проведения иных операций по счету/разделу счета депо Депозитария в депозитарии-корреспонденте (за исключением операций, указанных в п.6.9.5 настоящих Условий) Депонент обязан предоставить поручение на проведение соответствующей операции.
- 6.9.7** Депозитарий вправе обусловить назначение оператора счета/раздела счета депо Депозитария в депозитарии-корреспонденте заключением многостороннего соглашения с участием Депозитария, Депонента, депозитария-корреспондента и иных лиц (при необходимости), устанавливающего порядок взаимодействия, права и ответственность сторон (далее – многостороннее соглашение).
- 6.9.8** Операции по счету/разделу счета депо Депозитария в депозитарии-корреспонденте, включая открытие счета/раздела счета депо и назначение оператора счета/раздела счета депо, осуществляются в соответствии с условиями осуществления депозитарной деятельности депозитария-корреспондента, а также условиями многостороннего соглашения.

6.10 Обременение ценных бумаг

- 6.10.1** Операция фиксации обременения ценных бумаг предназначена для регистрации факта обременения ценных бумаг в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств.
- 6.10.2** Операция обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг или счету депо доверительного управляющего.
- 6.10.3** В случае залога или иного обеспечения исполнения обязательств фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг осуществляется на основании залогового поручения (Р-09) с представлением Анкеты залогового раздела (А-05) и Анкеты залогодержателя (А-08). Поручение должно быть подписано владельцем или доверительным управляющим. Поручение также подписывается лицом, в пользу которого установлено обременение. Подпись лица, в пользу которого установлено обременение, на поручении является выражением его согласия на фиксацию (регистрацию) факта залога или иного обеспечения исполнения обязательств на условиях, указанных в Анкете залогового раздела. Анкета залогодержателя может быть представлена в электронной форме, если Залогодержатель является Депонентом Депозитария.
- 6.10.4** Если лицо, в пользу которого оформляется обременение ценных бумаг (залогодержатель или иное третье лицо), не является Депонентом

Депозитария, то данным лицом также предоставляются следующие документы:

- юридическим лицом:

- учредительные документы (нотариально удостоверенные копии);
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально удостоверенная копия).
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года - для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года (нотариально удостоверенная копия).
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписывать поручение от имени лица, в пользу которого оформляется обременение ценных бумаг;
- карточка с образцами подписей лиц, имеющих право подписывать поручения, и оттиска печати (оригинал или нотариально удостоверенная копия);
- иные документы, подтверждающие полномочия представителя;

- физическим лицом:

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписывать поручение от имени лица, в пользу которого оформляется обременение ценных бумаг;
- иные документы, подтверждающие полномочия представителя;

6.10.5 Не допускается обременение ценных бумаг правами третьих на торговом счете депо за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

6.10.6 Операция обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется путем внесения приходной записи по разделу счета депо, содержащем записи о ценных бумагах, подлежащих обременению, и расходной записи по разделу счета депо, на котором они учитывались.

6.10.7 Запись об обременении ценных бумаг правами третьих лиц содержит:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт обременения, и количество таких ценных бумаг;
- содержание обременения с указанием наименования залогодержателя или иного лица, в пользу которого установлено обременение;
- дату и основание внесения записи.

6.10.8 Отчет о проведении фиксации (регистрации) факта залога предоставляется Депозитарием Депоненту и залогодержателю не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем совершения операции по фиксации (регистрации) залога (Т+1).

6.10.9 Депозитарий не несет никаких обязательств по осуществлению проверки самого факта существования обеспеченного ценными бумагами обязательства, договоренности о залоге, ином обеспечении, и вправе не требовать предоставления договора залога и договора, по которому возникло обязательство, обеспеченное таким залогом.

6.11 Прекращение обременения ценных бумаг.

6.11.1 Фиксация (регистрация) факта снятия обременения правами третьих лиц, в том числе залогом, осуществляется на основании поручения Депонента (Форма Р-09, Р-07), с согласия лица, в пользу которого было установлено обременение (залогодержателя), выраженного на поручении Депонента путем его подписания или в отдельном документе.

6.11.2 Прекращение обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта обременения.

6.11.3 Фиксация факта снятия обременения осуществляется путем внесения расходной записи по разделу счета депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, и приходной записи по разделу счета депо, указанному Депонентом. Депозитарий не несет никаких обязательств по осуществлению проверки факта исполнения обеспеченного ценными бумагами обязательства и вправе не требовать предоставления документа, подтверждающего факт исполнения такого обязательства и отсутствие каких-либо претензий к депоненту, если иное не предусмотрено Депозитарным договором.

6.11.4 Фиксация (регистрация) факта снятия залога в случае реализации ценных бумаг на основании судебного решения на торгах осуществляется на основании соответствующего постановления судебного пристава - исполнителя.

6.12 Ограничение распоряжения ценными бумагами.

6.12.1 Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг и/или настоящими Условиями.

6.12.2 Ограничение распоряжения ценными бумагами может быть следующих типов:

- арест;
- блокирование;
- блокирование под корпоративные действия;
- запрет операций с ценными бумагами.

6.12.3 Операция фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется в следующих случаях:

- получения уведомления или иного документа от места хранения ценных бумаг об ограничении распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на счете депо номинального держателя Депозитария;

- получения письменного требования государственных органов, в том числе судов, органов дознания и предварительного следствия, судебных приставов – исполнителей, Банка России, о запрете операций с ценными бумагами;
- получения постановления или иного документа уполномоченного государственного органа о наложении ареста на ценные бумаги;
- получения инструкции на участие в корпоративном действии, участие в котором сопровождается ограничением распоряжения ценными бумагами;
- если условиями залога ценных бумаг предусмотрено ограничение распоряжения данными ценными бумагами;
- право покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо, ограничено.
- включение в состав ипотечного покрытия ипотечных ценных бумаг.

6.12.4 Операция фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется на основании служебного поручения Депозитария и/или одного из следующих документов:

- требование (решение) уполномоченных государственных органов;
- уведомление или иной документ от места хранения ценных бумаг, подтверждающий факт фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на счете депо номинального держателя Депозитария;
- инструкция на участие в корпоративном действии (в случае если участие в корпоративном действии сопровождается ограничением распоряжения данными ценными бумагами);
- поручение (Форма Р-09) (в случае если условиями залога ценных бумаг предусмотрено ограничение распоряжения данными ценными бумагами);
- иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России или настоящими Условиями.

6.12.5 Ограничения на распоряжение ценными бумагами, возникающие из договора репо, фиксируются (регистрируются) на основании поручения покупателя ценных бумаг, полученных по первой части договора репо (Форма Р-03), путем зачисления ценных бумаг на раздел, открытый на основании Анкеты раздела счета депо (А-04) и Анкеты лица, в пользу которого устанавливается ограничение (по форме А – 01 или А-02, соответственно). Поручение должно быть подписано покупателем, а также лицом – контрагентом по сделке репо, подпись которого на поручении является выражением его согласия на фиксацию (регистрацию) факта ограничения права покупателя на совершение сделок с ценными бумагами. Анкета лица, в пользу которого устанавливается ограничение, может быть представлена в электронной форме, если указанное лицо является Депонентом Депозитария.

6.12.6 Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по счету депо, по которому в соответствии с федеральными законами

может быть установлено соответствующее ограничение распоряжения ценными бумагами.

- 6.12.7** Депозитарий вносит запись о фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами, содержащую однозначную идентификацию Депонента, его счета депо, ценных бумаг, в отношении которых устанавливается ограничение распоряжения, их количество, описание ограничения распоряжения ценными бумагами, основание фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами.
- 6.12.8** Операция фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется путем внесения приходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения распоряжения с ценными бумагами, и расходной записи по разделу счета депо, на котором эти ценные бумаги учитывались.
- 6.12.9** Особенности ограничения распоряжения ценными бумагами по транзитному счету депо и субсчетам депо изложены в п. 6.17.2 и 6.17.4.

6.13 Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами.

- 6.13.1** Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется на основании служебного поручения Депозитария и/или следующих документов:
- уведомление или иной документ от места хранения ценных бумаг, подтверждающего снятие ограничения распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на счете депо/лицевом счете номинального держателя Депозитария;
 - уведомление или иной документ от места хранения ценных бумаг, подтверждающий отмену инструкции на участие в корпоративном действии, а в случае, если поручение на отмену инструкции на участие в корпоративном действии было передано Депозитарием держателю реестра через систему номинального держания, документ, полученный от держателя реестра через систему номинального держания, подтверждающий отмену инструкции на участие в корпоративном действии;
 - требование (решение) уполномоченного государственного органа (в том числе постановление или иной документ о снятии ареста с ценных бумаг, об отмене запрета на операции с ценными бумагами);
 - иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России или настоящими Условиями.
- 6.13.2** Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется на основании служебного поручения Депозитария при исключении ценных бумаг из состава ипотечного покрытия, а также в случае снятия ограничения права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо.
- 6.13.3** В случае если фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществлялась при фиксации залога на данные ценные бумаги, снятие ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется при

получении Депозитарием документов, предусмотренных подразделом 6.11 настоящих Условий.

6.13.4 Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами и списание / перевод ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания осуществляется на основании следующих документов:

- оригиналы или удостоверенные нотариально либо судом копии решения суда (если обращение взыскания происходит по решению суда);
- иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

6.13.5 Особенности снятия ограничения распоряжения ценными бумагами по транзитному счету депо и субсчетам депо изложены в разделе 6.17.

6.13.6 Операция снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется путем внесения расходной записи по разделу счета депо, на котором был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, и приходной записи по разделу счета депо, на котором эти ценные бумаги учитывались

6.14 Приостановление операций.

6.14.1 Приостановление операций подразделяется на:

- приостановление операций по счету депо Депонента;
- приостановление операций с ценными бумагами по счетам депо (с ценными бумагами определенного эмитента).

6.14.2 Приостановление операций по счету депо Депонента осуществляется в следующих случаях:

- получения документа, свидетельствующего о смерти Депонента;
- получения письменного требования государственных органов, в том числе судов, органов дознания и предварительного следствия, судебных приставов – исполнителей, Банка России, о приостановлении операций по счету депо Депонента;
- в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором, настоящими Условиями или условиями выпуска ценных бумаг.

6.14.3 Приостановление операций с ценными бумагами по счетам депо (с ценными бумагами определенного эмитента) осуществляется в следующих случаях:

- реорганизации эмитента (за исключением операций с ценными бумагами, которые не подлежат конвертации в связи с реорганизацией их эмитента, а также случаев замены эмитента облигаций при его реорганизации);

- в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России,
 - Договором, настоящими Условиями или условиями выпуска ценных бумаг.
- 6.14.4** Приостановление операций осуществляется на основании служебного поручения Депозитария и/или одного из следующих документов:
- требование (решение) уполномоченных государственных органов;
 - свидетельство о смерти Депонента;
 - на основании справки и (или) запроса нотариуса;
 - уведомление от держателя реестра (депозитария-корреспондента) о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов);
 - иных документов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Условиями или условиями выпуска ценных бумаг.
- 6.14.5** В случае реорганизации эмитента (эмитентов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам депо приостанавливаются не позднее дня, следующего за днем получения Депозитарием от держателя реестра (депозитария-корреспондента) уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов). При этом Депозитарий направляет Депонентам, которым открыты счета номинального держателя, на которых учитываются такие ценные бумаги, отчет о приостановлении операций с указанными ценными бумагами в день получения им соответствующего уведомления.
- 6.14.6** В случае получения документа, свидетельствующего о смерти Депонента, Депозитарий приостанавливает операции по счету депо такого Депонента до момента перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или федеральным законом.
- 6.14.7** По результатам приостановления операций по счету депо Депоненту предоставляется отчет о выполнении депозитарной операции (Форма R-03), за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 6.14.2 настоящих Условий.
- 6.14.8** С момента приостановления операций Депозитарий не вправе совершать операции списания и зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания и зачисления по основаниям, предусмотренным федеральными законами, а также в связи с изменением остатка таких ценных бумаг на лицевом счете (счете депо) номинального держателя, открытого Депозитарию.
- 6.14.9** Особенности приостановления по транзитному счету депо и субсчетам депо изложены в п. 6.17.7 настоящих Условий.

6.15 Возобновление операций.

- 6.15.1** Возобновление операций подразделяется на:
- возобновление операций по счету депо Депонента;
 - возобновление операций с ценными бумагами по счетам депо (с ценными бумагами определенного эмитента).
- 6.15.2** Возобновление операций осуществляется на основании служебного поручения Депозитария в случае:
- получения Депозитарием от держателя реестра (депозитария-корреспондента) уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов);
 - получения Депозитарием решения уполномоченных государственных органов об отмене приостановления операций по счету депо Депонента;
 - предоставления наследником(ами) свидетельства о праве на наследство;
 - в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором, настоящими Условиями или условиями выпуска ценных бумаг.
- 6.15.3** В случае реорганизации эмитента (эмитентов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам депо возобновляются с даты, следующей за датой получения Депозитарием от держателя реестра (депозитария-корреспондента) уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов).
- 6.15.4** По результатам возобновления операций по счету депо Депоненту предоставляется отчет о выполнении депозитарной операции (Форма R-03).

6.16 Исправительные операции.

- 6.16.1** Исправительные операции представляют собой действия Депозитария по корректировке учетных регистров Депозитария в соответствии с первичными документами депозитарного учета.
- 6.16.2** Исправительные операции проводятся в случае обнаружения расхождений в результате проведения сверок с Депонентом либо внутренних сверок Депозитария.
- 6.16.3** Запись по счету депо может быть изменена или отменена Депозитарием в случае, если такая запись внесена без поручения Депонента или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе.

- 6.16.4** В случаях, указанных в п. 6.16.3. настоящих Условий, исправительная запись вносится Депозитарием на основании служебного поручения при условии, что исправительная запись вносится на следующий рабочий день после внесения ошибочной записи и отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, не были направлены/выданы Депоненту.
- 6.16.5** В случае, если условия, указанные в п.6.16.4. не могут быть соблюдены, исправительная запись может быть внесена Депозитарием на основании служебного поручения при наличии согласия Депонента на внесение исправительной записи.
- 6.16.6** В случае обнаружения Депонентом нарушения актуального состояния счета депо:
- Депонент в течение 1 (одного) рабочего дня после обнаружения нарушения предоставляет в Депозитарий заявление о выявленном факте и документы, подтверждающие этот факт (уведомления, отчеты Депозитария и т.д.);
 - Депозитарий в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает заявление и по результатам предоставляет Депоненту отчет, а в случае подтверждения указанных в заявлении Депонента фактов осуществляет исправительные операции.
- Исправительные операции в указанном случае проводятся на основании служебных поручений Депозитария.
- Если причиной нарушения актуального состояния счета Депонента являются действия Депонента, то исправительная операция осуществляется на основании поручения Депонента (предоставляется в Депозитарий в свободной форме).
- 6.16.7** Депонент обязан возвратить ценные бумаги, необоснованно приобретенные им в результате ошибок в записи по счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством РФ.
- 6.16.8** В случае невозможности проведения исправительной операции урегулирование возникшей ситуации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.17 Особенности осуществления депозитарных операций по транзитному счету депо и субсчетам депо.

6.17.1 Открытие транзитного счета депо.

Транзитный счет депо, на котором осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, открывается Депозитарием, если он является специализированным депозитарием этого фонда.

Для каждого паевого инвестиционного фонда, в оплату инвестиционных паев которого принимаются ценные бумаги, Депозитарий открывает

управляющей компании отдельный транзитный счет депо на основании Договора об оказании услуг специализированного депозитария.

Транзитный счет депо открывается Депозитарием на имя управляющей компании без указания на то, что управляющая компания действует в качестве доверительного управляющего.

Все ценные бумаги, зачисляемые на транзитный счет депо, должны быть зачислены на субсчета депо, открываемые лицам, передавшим соответствующие ценные бумаги в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда.

Взаимоотношения с лицами, в отношении которых Депозитарием открыты субсчета депо, регулируются действующим законодательством РФ.

6.17.2 Операции при поступлении ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев

При поступлении ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, Депозитарий исполняет следующие операции:

- открытие субсчета депо в рамках транзитного счета депо;
- зачисление ценных бумаг на данный субсчет;
- блокирование операций по списанию и(или) обременению ценных бумаг по данному субсчету, за исключением осуществления операций по списанию ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

6.17.3 Открытие субсчета депо и зачисление на него ценных бумаг

Открытие субсчета депо лицу, передавшему соответствующие ценные бумаги в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, и зачисление ценных бумаг на данный субсчет осуществляется при условии поступления соответствующих ценных бумаг Депозитарию на счет номинального держателя на основании следующих документов, предоставленных управляющей компанией в Депозитарий:

- поручение управляющей компании,
- копия Заявки на приобретение инвестиционных паев,
- информация в отношении лица, передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев (в случае ее отсутствия в Заявке на приобретение инвестиционных паев):
 - 1) фамилия, имя, отчество (полное фирменное наименование) лица;
 - 2) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН));
 - 3) место проживания или регистрации (место нахождения);
 - 4) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

5) наименование держателя реестра, реквизиты счета (счетов) в реестре (реестрах) владельцев именных ценных бумаг и (или) счета (счетов) депо (номер Депозитарного Договора, наименование депозитария, номер междепозитарного договора, наименование депозитария) для возврата ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об инвестиционных фондах.

Вышеуказанная информация в отношении лица, передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев, в случае ее отсутствия в копии Заявки на приобретение инвестиционных паев, может быть представлена в Депозитарий по форме Анкеты юридического/физического лица (Форма А-01/А-02) либо иной форме, в том числе в виде таблицы, содержащей соответствующую информацию по нескольким лицам.

Открытие субсчета депо осуществляется Депозитарием без заключения Депозитарного Договора с лицом, в отношении которого открывается субсчет.

Депозитарий не принимает к исполнению документы, указанные в настоящем пункте, в случае передачи заложенных ценных бумаг.

Депозитарий вправе отказать в исполнении операций по открытию субсчета депо и зачислению на него ценных бумаг в случае, если лицо, передающее ценные бумаги в оплату инвестиционных паев, не указало в качестве основания передачи реквизиты Заявки на приобретение инвестиционных паев (номер и дату).

При поступлении ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, на лицевой счет (счет депо) номинального держателя, открытый Депозитарию в реестре именных ценных бумаг (в ином депозитарии), и отсутствии у Депозитария основания для открытия субсчета депо, такие ценные бумаги должны быть зачислены на счет депо неустановленных лиц. В случае если на день, предшествующий включению имущества в состав паевого инвестиционного фонда, ценные бумаги, переданные в оплату инвестиционных паев этого фонда, не зачислены на транзитный счет депо, Депозитарий обязан осуществить все необходимые действия для перевода указанных ценных бумаг на счет (счета) в реестре (реестрах) владельцев именных ценных бумаг и (или) счет (счета) депо, открытые лицам, передавшим ценные бумаги в оплату инвестиционных паев.

В случае поступления ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев соответствующего паевого инвестиционного фонда, на счет депо, открытый Депозитарию как номинальному держателю, иных, чем ценные бумаги, указанные в копии заявки на приобретение инвестиционных паев, такие ценные бумаги должны быть зачислены на счет депо неустановленных лиц, о чем сообщается управляющей компании.

Депозитарий обязан направить уведомление об открытии субсчета депо и зачислении на него ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев:

- управляющей компании в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операции, если иной срок не установлен Договором, а также
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции.

6.17.4 *Блокирование операций по списанию и (или) обременению ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев, при их зачислении на субсчет депо.*

При зачислении ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, на субсчет депо Депозитарий без поручения управляющей компании производит блокирование операций по списанию и (или) обременению ценных бумаг по этому субсчету депо, за исключением осуществления операций по списанию ценных бумаг в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.17.5 *Внесение изменений в отношении лица, которому открыт субсчет депо.*

Депозитарий вносит по субсчету депо изменение информации в отношении лица, которому открыт субсчет депо, на основании представленных управляющей компанией сведений об изменении информации в отношении лица, которому открыт субсчет депо, с приложением копии заявления этого лица.

Депозитарий обязан направить уведомление об изменении информации по субсчету депо в отношении лица, которому открыт субсчет депо:

- управляющей компании - в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операции, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо,
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции.

6.17.6 *Операции по субсчету депо в случае ареста ценных бумаг и обращения взыскания на ценные бумаги.*

Депозитарий осуществляет фиксацию ограничения распоряжения ценными бумагами в связи с наложением ареста на ценные бумаги, права на которые учитываются на субсчете депо, на основании вступившего в законную силу судебного акта и (или) постановления судебного пристава-исполнителя и (или) решения уполномоченного государственного органа об аресте имущества.

Депозитарий обязан направить уведомление об аресте ценных бумаг, права на которые учитываются на субсчете депо:

- управляющей компании - в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операции, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо,
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции.

Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами установленного в соответствии с настоящим пунктом, производится Депозитарием на основании документов государственных органов об отмене актов, являющихся основанием для фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами в связи с наложением ареста, или на основании документов государственных органов, являющихся основанием для списания ценных бумаг с субсчета депо.

Списание ценных бумаг, права на которые учитываются на субсчете депо, в случае обращения взыскания на эти ценные бумаги по долгам лица, передавшего их в оплату инвестиционных паев, осуществляется Депозитарием на основании вступившего в законную силу судебного акта и (или) постановления судебного пристава-исполнителя.

Депозитарий обязан направить уведомление о списании ценных бумаг, права на которые учитываются на субсчете депо:

- управляющей компании - в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операции списания ценных бумаг, если иной срок не установлен Договором,
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции списания ценных бумаг.

6.17.7 Операции по субсчету депо в случае смерти физического лица

Депозитарий приостанавливает операции с ценными бумагами, права на которые учитываются на субсчете депо, в случае смерти физического лица, передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев, на основании справки и (или) запроса нотариуса, исполнителя завещания либо должностного лица, уполномоченного законом на совершение нотариальных действий, свидетельства о смерти, вступившего в законную силу решения суда об объявлении физического лица умершим.

Депозитарий обязан направить уведомление о приостановлении операций с ценными бумагами, права на которые учитываются на субсчете депо:

- управляющей компании в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операции, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо,
- в случае осуществления приостановления операций на основании справки и (или) запроса нотариуса, исполнителя завещания либо должностного лица, уполномоченного законом на совершение нотариальных действий, соответствующему лицу не позднее следующего рабочего дня после проведения приостановления операций.

6.17.8 Операции по субсчету депо в случае реорганизации юридического лица

В случае реорганизации юридического лица, передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев, Депозитарий на основании поручения управляющей компании:

- открывает субсчет депо юридическому лицу - правопреемнику;

- переводит ценные бумаги с субсчета депо реорганизуемого юридического лица на субсчет депо юридического лица - правопреемника.

К поручению управляющей компании должны быть приложены:

- заявление реорганизуемого юридического лица (при выделении),
- заявление юридического лица, образованного в результате реорганизации - правопреемника (при слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании),
- информация в отношении юридического лица – правопреемника, содержащая сведения, предусмотренные формой А-01;
- выписка из передаточного акта (при наличии), а также
- документы, подтверждающие внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации юридического лица, созданного в результате реорганизации, а при реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица, о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Депозитарий обязан направить уведомление об открытии субсчета депо и зачислении на него ценных бумаг:

- управляющей компании в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операций, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо:
- юридическому лицу - правопреемнику, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операций.

6.17.9 Конвертация ценных бумаг

В случае проведения конвертации ценных бумаг, права на которые учитываются на субсчете депо, Депозитарий проводит операцию конвертации ценных бумаг в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящих Условий.

Депозитарий обязан направить уведомление о конвертации ценных бумаг, права на которые учитываются на субсчете депо:

- управляющей компании в срок не позднее следующего рабочего дня после проведения операции конвертации ценных бумаг, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо,
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции конвертации ценных бумаг.

6.17.10 Предоставление выписок и отчетов по транзитному счету депо и субсчетам депо

Депозитарий обязан:

1) по требованию управляющей компании, на имя которой открыт транзитный счет депо, предоставлять ей выписки и отчеты по транзитному счету депо, а также по субсчетам депо в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего требования, если иной порядок не установлен договором об открытии транзитного счета депо;

2) предоставлять лицу, которому открыт субсчет депо, выписки о состоянии субсчета депо, открытого данному лицу, выписки об операциях, проведенных по субсчету депо, открытому данному лицу, а также отчеты об операциях, проведенных по субсчету депо, открытому данному лицу, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

6.17.11 *Предоставление сведений о лицах, имеющих право на участие в общем собрании акционеров акционерного общества, а также о лицах, имеющих право на получение дохода и иных выплат по ценным бумагам*

В случае составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров акционерного общества, ценные бумаги которого переданы в оплату паев паевого инвестиционного фонда, Депозитарий на основании запроса держателя реестра акционерного общества (депозитария, в котором Депозитарию открыт счет номинального держателя) направляет установленные законодательством Российской Федерации о ценных бумагах данные, необходимые для составления такого списка, о лицах, которым открыты субсчета депо, на которых учитываются соответствующие ценные бумаги.

В случае составления списка лиц, имеющих право на получение дохода и иных выплат по ценным бумагам, которые переданы в оплату паев паевого инвестиционного фонда, Депозитарий на основании запроса держателя реестра акционерного общества (депозитария, в котором Депозитарию открыт счет номинального держателя) направляет установленные законодательством Российской Федерации о ценных бумагах данные, необходимые для составления такого списка, о лицах, которым открыты субсчета депо, на которых учитываются соответствующие ценные бумаги. При этом Депозитарий в качестве счета, на который должны быть перечислены доходы и иные выплаты по ценным бумагам, указывает специальный депозитарный счет, открытый Депозитарию в кредитной организации.

Доходы и иные выплаты по ценным бумагам, переданным в оплату инвестиционных паев, поступившие на специальный депозитарный счет Депозитария в период формирования паевого инвестиционного фонда, перечисляются Депозитарием на транзитный счет управляющей компании в порядке, установленном п. 7.6 настоящих Условий.

6.17.12 *Операции при завершении срока формирования паевого инвестиционного фонда.*

В случае если паевой инвестиционный фонд сформирован, Депозитарий на основании поручения управляющей компании о переводе ценных бумаг для включения их в состав паевого инвестиционного фонда списывает ценные бумаги с транзитного счета депо и зачисляет их на

счет депо, открытый управляющей компании как доверительному управляющему соответствующим паевым инвестиционным фондом. Указанная операция производится Депозитарием при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации об инвестиционных фондах к завершению (окончанию) формирования паевого инвестиционного фонда.

Депозитарий обязан направить уведомление о списании ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев, с субсчета депо в связи с формированием паевого инвестиционного фонда:

- управляющей компании - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо,
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции.

В случае если паевой инвестиционный фонд по истечении срока его формирования не сформирован, Депозитарий на основании поручения управляющей компании о переводе ценных бумаг лицам, передавшим ценные бумаги в оплату инвестиционных паев (Форма Р-15), осуществляет необходимые действия для перевода ценных бумаг на счет (счета), открытые указанным лицам в депозитарии или в реестре владельцев именных ценных бумаг в соответствии с данными, предоставленными Депозитариям в соответствии с 6.17.3 настоящих Условий.

Депозитарий обязан направить уведомление о списании ценных бумаг с субсчета депо в связи с их возвратом лицам, передавшим ценные бумаги в оплату инвестиционных паев:

- управляющей компании - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции, если иной срок не установлен договором об открытии транзитного счета депо, а также
- лицу, которому открыт субсчет депо, - не позднее следующего рабочего дня после проведения операции.

Ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован факт ограничения распоряжения по требованию уполномоченных государственных органов и (или) операции с которыми приостановлены в случае смерти физического лица, передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев, не подлежат включению в состав паевого инвестиционного фонда.

7. Корпоративные действия

7.1 Общие положения.

7.1.1 Источниками информации о корпоративных действиях эмитентов являются.

- держатели реестра;
- депозитарии - корреспонденты;

- эмитенты ценных бумаг;
- иностранные организации, осуществляющие учет прав на ценные бумаги;
- средства массовой информации (СМИ).

При получении информации о корпоративных действиях и событиях эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) и иной информации, предоставление которой обязательно в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными актами Банка России, Депозитарий в срок не позднее дня, следующего за днем получения такой информации и материалов, передает их Депонентам и/или направляет им сообщение о получении такой информации и материалов с указанием способа ознакомления с ними в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На основании письменного запроса Депонента сообщение о корпоративном действии может быть направлено Депоненту способом, указанным в запросе.

Инициатором осуществления корпоративного действия, требующего волеизъявления Депонента, во всех случаях является Депонент.

- 7.1.2** Отсутствие письменных указаний со стороны Депонента по вопросу участия в корпоративном действии, требующем его решения, в срок, установленный в направленной информации и материалах, расценивается Депозитарием как отказ Депонента от участия в данном корпоративном действии, если иное не указано в информационном письме Депозитария Депоненту.
- 7.1.3** Список Депонентов, на счетах которых имеются ненулевые остатки ценных бумаг выпуска, участвующего в проводимой операции, составляется Депозитарием на дату фиксации реестра, установленную эмитентом.
- 7.1.4** Депозитарий осуществляет сверку суммы ценных бумаг на счетах Депонентов с остатком ценных бумаг согласно выписке держателя реестра/депозитария-корреспондента с лицевого счета/ счета депонитального держателя Депозитария до и после проведения корпоративных действий. В случае каких-либо расхождений данных Депозитария с полученными выписками, Депозитарий не проводит корпоративных действий до выяснения и устранения причин расхождения.
- 7.1.5** Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за точность и полноту переданной ему держателем реестра, депозитарием-корреспондентом, эмитентом или иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, информации, а также за прямые или косвенные убытки, которые могут возникнуть в результате использования Депонентом этой информации.
- 7.1.6** Депозитарий не несет ответственности за непредоставление или несвоевременное предоставление Депоненту информации о предстоящем корпоративном действии эмитента или иной информации, если эмитент, держатель реестра, депозитарий-корреспондент или

иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, не предоставят или несвоевременно предоставят эту информацию в Депозитарий.

7.1.7 Депозитарий несет ответственность за передачу информации без искажений.

7.1.8 Осуществление Депонентом прав по ценным бумагам

7.1.8.1 Депонент вправе путем предоставления Депозитария инструкции:

- принимать участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществлять право голоса
- вносить вопросы в повестку дня общего собрания владельцев ценных бумаг;
- выдвигать кандидатов в органы управления и иные органы эмитента, являющегося акционерным обществом, или кандидатуру представителя владельцев облигаций;
- требовать созыва (проведения) общего собрания владельцев ценных бумаг;
- осуществлять иные права по ценным бумагам.

7.1.8.2 Участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществление права голоса осуществляется путем выдачи Депонентом Инструкции по голосованию по форме, прилагаемой к Условиям (Форма Р-20). Депоненты-номинальные держатели предоставляют в Депозитарий Инструкции по голосованию, сформированные ими на основании указаний клиентов – владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральным законом или личным законом осуществляют права по ценным бумагам. Иные права по ценным бумагам, перечисленные в пп. 7.1.8.1. Условий, осуществляются в порядке, устанавливаемом дополнительными соглашениями к депозитарному договору.

7.1.8.3 Депонент Депозитария реализует преимущественное право приобретения ценных бумаг, право требовать выкупа, приобретения или погашения принадлежащих ему ценных бумаг путем предоставления Депозитария Инструкций на участие в корпоративном действии (Форма Р-19) в порядке, установленном Условиями.

7.1.8.4 Инструкции на осуществление права голоса и на участие в корпоративных действиях заполняется Депонентом в соответствии с указаниями, содержащимися информации и материалах, полученных от Депозитария.

7.1.8.5 Депонент, направляя Инструкцию в отношении ценных бумаг иностранных эмитентов, подтверждает, что ознакомлен с условиями проведения корпоративного действия и существующими ограничениями на участие в корпоративном действии, располагает достаточной информацией для принятия решения об участии в корпоративном действии и принимает риски, которые могут возникнуть, в частности, в связи с ограничениями, действующими в иностранных депозитариях.

- 7.1.8.6 Депонент вправе отказаться от осуществления своих прав по ценным бумагам, для реализации которых в Депозитарий подана Инструкция по голосованию, путем подачи Указания об отмене Инструкции (Форма Р-21) до момента направления Депозитарием Сообщения о волеизъявлении в соответствии с настоящими Условиями. При этом Инструкции отменяются в полном объеме.
- 7.1.8.7 В случае намерения отменить ранее поданную Инструкцию на участие в корпоративном действии Депонент подает Указание об отмене Инструкции (Форма Р-21). Указание об отмене Инструкции должно быть предоставлено в Депозитарий не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания приема Инструкций определенной в информации и материалах, полученных от держателя реестра и депозитария-корреспондента. Отмена Инструкции допускается только в отношении всех указанных в Инструкции ценных бумаг. Если на момент получения от Депонента Указания об отмене Инструкции на участие в корпоративном действии Депозитарий уже направил соответствующую инструкцию держателю реестра/депозитарию-корреспонденту, отмена ранее направленной Депонентом Инструкции будет осуществлена только после получения уведомления или иного документа от места хранения ценных бумаг, подтверждающего отмену Инструкции.
- 7.1.8.8 Инструкции по голосованию, Инструкции на участие в корпоративном действии, Указания об отмене Инструкции подаются Депонентом Депозитарию с использованием системы электронного документооборота (СЭД) Депозитария в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ЭП) уполномоченного лица Депонента, в соответствии с Правилами электронного документооборота Депозитария.
- 7.1.8.9 Депозитарий отказывает Депоненту в исполнении Инструкции по голосованию, Инструкции на участие в корпоративном действии в следующих случаях:
- в случае подачи инструкции позднее сроков, установленных для подачи Инструкций;
 - в случае несовпадении данных, содержащихся в Инструкциях, данным, содержащимся в Анкете Депонента;
 - в случае, если указанное в инструкции количество ценных бумаг больше количества, учтенного на счете депо Депонента на дату фиксации списка лиц, имеющих право на участие в корпоративном действии;
 - в случае, если Инструкция подана по несуществующему корпоративному действию,
 - в иных случаях, предусмотренных Условиями, а также при наличии иных препятствий для исполнения Инструкции, с направлением Депоненту мотивированного отказа в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (ЭП) уполномоченного лица Депозитария не позднее дня, следующего за днем получения Инструкции. Отказ не препятствует подаче Депонентом новой Инструкции.

- 7.1.8.10 Депозитарий при получении Инструкции по голосованию или Инструкции на участие в корпоративном действии формирует и направляет сообщение, содержащее волеизъявление Депонента (Сообщение о волеизъявлении) держателю реестра или депозитарию–корреспонденту. Сообщение о волеизъявлении должно содержать также сведения, позволяющие идентифицировать лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, права по которым осуществляются, количество принадлежащих такому лицу ценных бумаг, международный код идентификации Депозитария.
- 7.1.8.11 При получении сообщений о волеизъявлении от депозитариев-депонентов Депозитарий направляет такие сообщения о волеизъявлении держателю реестра или депозитарию-корреспонденту.
- 7.1.8.12 Сообщения о волеизъявлении направляются в электронной форме (в форме электронных документов).
- 7.1.8.13 Депозитарий не несет ответственности за достоверность и полноту информации, предоставленной ему Депонентом для участия в корпоративном действии. Депонент самостоятельно несет риски, связанные с содержанием (достоверность и полнота информации) Инструкций по голосованию, Инструкций на участие в корпоративном действии, Указания об отмене Инструкций, не предоставлением и (или) несвоевременным предоставлением Депозитарию Инструкций. Депозитарий несет ответственность исключительно за своевременность и правильность передачи (без искажений) Депоненту информации и материалов, полученных от держателя реестра и депозитария-корреспондента, и Инструкций, полученных от Депонента.
- 7.1.8.14 В случае, если в соответствии с федеральными законами или нормативными актами Банка России волеизъявление лица, осуществляющего права по ценным бумагам, сопровождается ограничением распоряжения указанным лицом принадлежащими ему ценными бумагами, Депозитарий, фиксирует ограничение распоряжения ценными бумагами на основании Инструкции, полученной от Депонента.
- 7.1.8.15 Если для проведения корпоративного действия при поступлении от Депонента Инструкции было зафиксировано ограничение распоряжения ценными бумагами, внесение записи о снятии ограничения распоряжения в отношении ценных бумаг, указанных в Инструкции, осуществляется:
- на основании уведомления или иного документа полученного от места хранения ценных бумаг, подтверждающего снятие ограничения распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на счете депо/лицевом счете номинального держателя, открытом Депозитарию;
 - на основании Указания об отмене Инструкции, полученного от Депонента, при условии, что Указание поступило до момента направления Депозитарием Сообщения о волеизъявлении в место хранения ценных бумаг;
 - на основании уведомления или иного документа полученного от места хранения ценных бумаг, подтверждающего отмену инструкции на участие в корпоративном действии.

7.2 Особенности участия в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществления права голоса.

- 7.2.1** Депозитарий обеспечивает участие Депонента в общем собрании владельцев ценных бумаг, включая осуществление права голоса на общем собрании на основании Инструкции по голосованию (форма Р-20) при условии обеспечения эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) возможности реализации прав по ценным бумагам путем направления электронного документа (электронных документов), содержащего волеизъявление лица, осуществляющего права по ценным бумагам, подписанного электронной подписью.
- 7.2.2** Инструкция по голосованию должна быть направлена Депонентом Депозитарию, не позднее чем за один рабочий день до истечения срока для получения сообщений о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, вышестоящим депозитарием, установленного в материалах (информации), полученной Депозитарием от держателя реестра или депозитария-корреспондента. При поступлении Инструкции по голосованию позднее данного срока, Депозитарий вправе отказать в исполнении Инструкции по голосованию.
- 7.2.3** Инструкция по голосованию должна содержать конкретные указания о голосовании по вопросу, поставленному на голосование. Депозитарий вправе отказать в исполнении Инструкции по голосованию, если форма Инструкции по голосованию заполнена не полностью или не содержит конкретного и однозначного указания о голосовании по вопросам повестки дня.

7.3 Конвертация.

- 7.3.1** Конвертация может осуществляться:
- в отношении ценных бумаг одного эмитента;
 - в отношении ценных бумаг различных эмитентов при проведении реорганизации (слияние, присоединение и т.п.), иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 7.3.2** Конвертация ценных бумаг может быть обязательная или добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг владельцев, давших согласие на конвертацию.
- 7.3.3** Депозитарий проводит операцию конвертации ценных бумаг на основании следующих документов:
- извещение о проведении конвертации выпуска ценных бумаг;
 - копия решения эмитента(ов) о проведении конвертации с указанием ее срока (при условии предоставления этих документов эмитентом / держателем реестра в Депозитарий);
 - выписка с лицевого счета номинального держателя, открытого Депозитарию у держателя реестра, либо со счета депо номинального держателя, открытого Депозитарию в депозитарии-

корреспонденте, об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска;

- уведомление держателя реестра о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии - корреспонденте;
- заявление владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (в случае проведения добровольной конвертации);
- служебное поручение.

7.3.4 При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит конвертацию в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на счетах депо.

7.3.5 В случае проведения добровольной конвертации Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении Депонентов, давших согласие на проведение конвертации.

7.3.6 Депозитарий осуществляет записи по счетам депо, отражающие изменения, произошедшие в результате конвертации ценных бумаг, в сроки определенные решением эмитента, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документа, подтверждающего проведение соответствующей операции по лицевому счету номинального держателя либо по счету депо номинального держателя, открытому Депозитария.

7.4 Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

7.4.1 Операция погашения (аннулирования) эмиссионных ценных бумаг производится в случае:

- ликвидации эмитента;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;
- погашения ценных бумаг;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.4.2 Депозитарий отслеживает исполнение эмитентом своих обязательств по оплате погашаемых ценных бумаг. Депозитарий не несет ответственность за исполнение эмитентом обязательств по ценным бумагам.

7.4.3 Депозитарий проводит операцию погашения (аннулирования) эмиссионных ценных бумаг на основании следующих документов:

- сообщения о проведении корпоративного действия;
- отчета держателя реестра/депозитария-корреспондента с лицевого счета/ счета депо номинального держателя Депозитария (счета, открытого Депозитарию иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц) о Погашении выпуска ценных бумаг;
- в случае ликвидации эмитента, самостоятельно ведущего реестр владельцев именных ценных бумаг - документ, подтверждающий внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица;
- служебное поручение.

7.5 Начисление доходов ценными бумагами.

7.5.1 Операция начисления доходов ценными бумагами представляет собой прием на хранение ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

7.5.2 Депозитарий проводит начисление доходов ценными бумагами на основании следующих документов:

- сообщение о проведении корпоративного действия;
- отчета держателя реестра/депозитария-корреспондента о проведении корпоративного действия по лицевому счету Депозитария в реестре или междепозитарному счету депо в депозитарии-корреспонденте;
- служебное поручение.

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

7.5.4 Депозитарий осуществляет зачисление ценных бумаг в сроки, определенные решением эмитента.

7.5.5 Если операция должна производиться в отношении дополнительных выпусков ценных бумаг, Депозитарий сначала проводит процедуру приема этих выпусков на обслуживание.

7.6 Выплата доходов по ценным бумагам и иных причитающихся владельцам ценных бумаг выплат.

7.6.1 Доходы по ценным бумагам и иные денежные выплаты по ценным бумагам (далее - выплаты по ценным бумагам), предназначенные для перечисления Депонентам, перечисляются по банковским реквизитам,

указанным в Анкете Депонента, если иное не предусмотрено распоряжением Депонента.

7.6.2 Депозитарий перечисляет Депонентам выплаты по ценным бумагам (кроме эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением):

- Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг - не позднее следующего рабочего дня после дня их поступления на специальный депозитарный счет Депозитария;
- иным Депонентам - не позднее семи рабочих дней после дня поступления соответствующих выплат на специальный депозитарный счет Депозитария.

7.6.3 Депозитарий перечисляет выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением Депонентам, которые являются:

- номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг - не позднее следующего рабочего дня после дня их получения;
- иным Депонентам - не позднее семи рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с [подпунктом 2 пункта 7](#) ст. 7.1. Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.

7.6.4 Передача выплат по акциям осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его Депонентами, на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям эмитента.

7.6.5 Передача выплат по именованным облигациям осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его депонентами:

- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с решением о выпуске именных облигаций и на которую обязанность по осуществлению выплат по именованным облигациям подлежит исполнению;
- на конец операционного дня, следующего за датой, на которую эмитентом раскрыта информация о намерении исполнить обязанность по осуществлению последней выплаты по именованным облигациям, если такая обязанность в срок, установленный решением о выпуске именных облигаций, эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом, а в случае, если эмитент не обязан раскрывать информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на конец операционного дня, следующего за датой поступления денежных средств, подлежащих передаче на специаль-

ный депозитарный счет Депозитария, которому открыт лицевой счет номинального держателя в реестре.

- 7.6.6** Передача выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его Депонентами:
- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, и на которую обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам подлежит исполнению;
 - на конец операционного дня, следующего за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с пп.1 п. 7 ст. 7.1. Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» раскрыта информация о получении им подлежащих передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней выплаты по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.
- 7.6.7** Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на конец соответствующего операционного дня.
- 7.6.8** Депонентам, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации Депозитарий обязан выполнять функции налогового агента, денежные средства перечисляются за вычетом удержанных налогов. Для реализации права на льготное налогообложение доходов Депонент, имеющий такое право, обязан своевременно, не позднее даты выплаты Депозитарием дохода по ценным бумагам, предоставить документы, необходимые Депозитария для корректного расчета суммы налога.
- 7.6.9** Депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом выплат по ценным бумагам, связанные с переводом денежных средств после их списания со специального депозитарного счета в банке Депозитария, в случае надлежащего оформления Депозитарием платежных документов, а также с несвоевременным или неточным предоставлением Депонентом своих банковских реквизитов.
- 7.6.10** Депозитарий вправе запрашивать у Депонента информацию о ценных бумагах на счетах его клиентов на дату фиксации реестра и другую информацию, необходимую для перечисления выплат по ценным бумагам владельцам ценных бумаг.
- 7.6.11** В случае отсутствия в Депозитарии на момент поступления на специальный депозитарный счет Депозитария выплат по ценным бумагам банковских реквизитов Депонента, а также в случае возврата денежных средств в связи с некорректностью банковских реквизитов, Депозитарий направляет Депоненту уведомление о получении доходов по ценным бумагам и о необходимости предоставления банковских реквизитов. В случае предоставления Депонентом банковских реквизитов Депозитарий

в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их получения перечисляет Депоненту причитающиеся ему доходы по ценным бумагам.

- 7.6.12** В случае не предоставления Депонентом банковских реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления Депозитарием уведомления о необходимости их предоставления Депозитарий возвращает денежные средства на банковский счет, с которого поступил соответствующий платеж, если Депонент не направит в Депозитарий просьбу задержать выплату до открытия им расчетного счета и предоставления документов об изменении анкетных данных Депонента.
- 7.6.13** Если полученная Депозитарием сумма выплат по ценным бумагам меньше суммы, которая должна быть получена исходя из размера подлежащих выплате, Депозитарий распределяет ее между Депонентами пропорционально количеству ценных бумаг на их счетах депо. Оставшаяся часть доходов перечисляется по мере ее получения Депозитарием в таком же порядке.
- 7.6.14** Если эмитентом указано, что поступившая сумма адресована конкретному Депоненту, Депозитарий перечисляет выплаты данному Депоненту.
- 7.6.15** В случае если на момент поступления на специальный депозитарный счет Депозитария выплат по ценным бумагам действие соответствующего Договора прекращено, и при расторжении договора Депонентом в Депозитарий не предоставлено распоряжение о перечислении выплат после расторжения договора, Депозитарий возвращает сумму полученных выплат по ценным бумагам источнику выплаты (платеж осуществляется на банковский счет, с которого поступил соответствующий платеж).

7.7 Объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг.

- 7.7.1** Депозитарий проводит операцию на основании следующих документов:
- извещение о проведении корпоративного действия;
 - выписка об остатках ценных бумаг после проведения корпоративного действия по лицевому счету Депозитария в реестре или счету депо номинального держателя, открытого Депозитария в депозитарии-корреспонденте;
 - служебное поручение.
- 7.7.2** Депозитарий проводит операцию таким образом, чтобы сохранить в системе ведения депозитарного учета информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения операции объединения выпусков.
- 7.7.3** При проведении операции Депозитарий вносит соответствующие изменения и дополнения в анкеты выпусков ценных бумаг и проводит необходимые записи по счетам депо Депонентов.

7.8 Аннулирование кода дополнительного выпуска.

- 7.8.1** Депозитарий проводит операцию на основании следующих документов:

- извещение о проведении корпоративного действия;
- отчет держателя реестра/депозитария-корреспондента о проведении корпоративного действия по лицевому счету Депозитария в реестре или счету депо номинального держателя, открытого Депозитарию в депозитарии-корреспонденте;
- служебное поручение.

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

7.8.3 При проведении операции Депозитарий вносит соответствующие изменения и дополнения в анкеты выпусков ценных бумаг и проводит необходимые записи по счетам депо Депонентов.

7.9 Формирование списка владельцев ценных бумаг и списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам

7.9.1 В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий по требованию (запросу) лица, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг обязан предоставить этому лицу составленный на определенную дату список владельцев ценных бумаг.

7.9.2 В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий при получении от лица, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя, уведомления о корпоративном действии обязан предоставить этому лицу информацию, необходимую для составления списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам. Информация для включения в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, предоставляется не позднее установленной федеральными законами или нормативными актами Банка России даты, до которой должны быть получены бюллетени, требования и иные документы, свидетельствующие о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

7.9.3 В случае когда Депонентами Депозитария являются другие депозитарии Депозитарий направляет им соответствующий запрос на составление списков владельцев ценных бумаг или уведомление о проведении корпоративного действия для составления списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Депозитарием соответствующего запроса/ уведомления.

7.9.4 Запрос на составление списков владельцев ценных бумаг / уведомление о проведении корпоративного действия направляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а при отсутствии возможности использования электронного документооборота - по факсу и/или по электронной почте, а также по почте.

7.9.5 Депозитарии-Депоненты должны предоставить списки владельцев ценных бумаг и (или) списки лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, не позднее даты, указанной в запросе на составление списков

владельцев ценных бумаг /уведомлении о проведении корпоративного действия.

- 7.9.6** Списки владельцев ценных бумаг, списки лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, а также иные списки лиц составляются в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России.
- 7.9.7** После получения списков от депозитариев - Депонентов Депозитарий формирует общий список и передает его запрашивающей организации (держателю реестра, депозитарию-корреспонденту).
- 7.9.8** Депозитарий фиксирует отправленные депозитариям - Депонентам сообщения в системе учета исходящих документов.
- 7.9.9** При предоставлении информации о владельцах дата проведения операции по счету номинального держателя Депозитария в месте хранения является первичной по отношению к дате внесения соответствующей записи по счету депо в Депозитарии.
- 7.9.10** Депозитарий не несет ответственности за непредоставление списков или несвоевременное предоставление списков перед Депонентом в случае неполучения запроса или несвоевременного получения запроса на составление списка от держателя реестра/ депозитария - корреспондента.
- 7.9.11** Если Депозитарий не может сформировать полный список владельцев ценных бумаг, в установленный срок из-за не предоставления информации о владельцах депозитариями – Депонентами, Депозитарий формирует список с указанием информации о Депозитариях – Депонентах и количестве ценных бумаг на их счетах депо.
- 7.9.12** Депозитарий не несет ответственности перед депозитарием-корреспондентом и/или держателем реестра и / или эмитентом за точность и полноту переданной ему депозитарием-Депонентом информации.
- 7.9.13** Депозитарий несет ответственность за своевременность передачи информации от депозитария-Депонента – эмитенту / держателю реестра/депозитарию-корреспонденту, при условии, что такая информация была своевременно получена Депозитарием.
- 7.9.14** Депозитарий несет ответственность за передачу информации без искажений.

7.10 Выкуп акций акционерного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного общества

- 7.10.1** Депозитарий обязан внести запись об ограничении распоряжения ценными бумагами в отношении выкупаемых ценных бумаг по всем счетам депо Депонентов, на которых учитываются выкупаемые в соответствии со статьей 84.8 ФЗ № 208-ФЗ ценные бумаги, на основании Уведомления о проведении выкупа акций акционерного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного общества, поступившего от места хранения ценных бумаг, с даты, на которую должен быть составлен список владельцев выкупаемых

ценных бумаг, а в случае, если Уведомление поступило позже указанной даты, - со дня получения Депозитарием указанного Уведомления.

7.10.2 Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами в отношении выкупаемых ценных бумаг по счетам депо Депонентов производится:

- на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего внесение записи о переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги;
- на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего снятие ограничения распоряжения ценными бумагами.

7.10.3 Депозитарий осуществляет списание выкупаемых ценных бумаг со счетов Депонентов на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего внесение записи о переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

7.10.4 Если в отношении выкупаемых ценных бумаг зафиксировано обременение, одновременно с их списанием со счета депо фиксируется прекращения такого обременения.

7.10.5 В случае если по счету депо Депонента в отношении выкупаемых ценных бумаг установлено ограничение в связи с наложением на них ареста, списание ценных бумаг производится после снятия ареста.

7.11 Реализация через Депозитарий права Депонентов требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций

7.11.1 Депонент Депозитария реализует право требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих ему акций путем предоставления Депозитарию Инструкции на участие в корпоративном действии (Форма Р-19) в порядке, установленном Условиями.

7.11.2 На основании полученной Инструкции Депонента об участии в корпоративном действии не позднее дня ее получения Депозитарий вносит по счету депо запись об ограничении распоряжения ценными бумагами, указанными в Инструкции депонента

7.11.3 Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами в отношении акций, указанных в Инструкции, по счету депо Депонента производится:

- одновременно с внесением записи о переходе прав собственности на акции Депонента к акционерному обществу на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего внесение записи о переходе прав;
- на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего снятие ограничения распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на лицевом счете/счете депо номинального держателя, открытым Депозитарию;
- на основании Указания об отмене Инструкции, полученного от Депонента, при условии, что Указание поступило до момента

направления Депозитарием Сообщения о волеизъявлении в место хранения ценных бумаг;

- на основании уведомления или иного документа полученного от места хранения ценных бумаг, подтверждающего отмену инструкции на участие в корпоративном действии.
- через 7 (семь) рабочих дней после истечения срока для оплаты выкупаемых акционерным обществом акций, если от Депонента не поступило распоряжение о сохранении действия указанных ограничений.

7.11.4 В случае если местом хранения выкупаемых ценных бумаг выступает держатель реестра, Депозитарий обязан совершить действия по переводу выкупаемых акций со счета депо Депонента на лицевой счет Эмитента в реестре при условии поступления денежных средств за выкупаемые акции на специальный депозитарный счет Депозитария и на основании следующих документов:

- выписки из отчета об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- Инструкции.

7.11.5 В случае если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям в предоставляемой выписке из отчета об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций должно быть указано в отношении каждой Инструкции, сколько акций Депонента необходимо списать Депозитария.

7.11.6 В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в Инструкции, совпадает с количеством акций на счете депо Депонента или меньше, чем количество акций на счете депо Депонента, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в Инструкции.

7.11.7 В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в Инструкции, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Эмитентом с учетом установленных федеральным законом ограничений, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в выписке из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества.

7.11.8 Депозитарий осуществляет списание выкупаемых ценных бумаг со счетов Депонентов на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, по списанию ценных бумаг с лицевого счета/счета депо Депозитария.

7.12 Реализация через Депозитарий права Депонентов на отчуждение акций в рамках добровольного/обязательного предложения

7.12.1 Депонент Депозитария реализует право на отчуждение принадлежащих ему акций в рамках добровольного/обязательного предложения путем

предоставления Депозитарию Инструкции на участие в корпоративном действии (Форма Р-19) в порядке, установленном Условиями.

7.12.2 На основании полученной Инструкции Депонента об участии в корпоративном действии не позднее дня ее получения Депозитарий вносит по счету депо запись об ограничении распоряжения ценными бумагами, указанными в Инструкции депонента.

7.12.3 Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами в отношении акций, указанных в Инструкции, по счету депо Депонента производится:

- одновременно с внесением записи о переходе прав собственности на акции Депонента к лицу, сделавшему добровольное или обязательное предложение;
- на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего снятие ограничения распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на лицевом счете/счете депо номинального держателя, открытом Депозитарию;
- на основании Указания об отмене Инструкции, полученного от Депонента, при условии, что Указание поступило до момента направления Депозитарием Сообщения о волеизъявлении в место хранения ценных бумаг;
- на основании уведомления или иного документа полученного от места хранения ценных бумаг, подтверждающего отмену инструкции на участие в корпоративном действии.
- через 7 (семь) рабочих дней после истечения срока для оплаты выкупаемых лицом, сделавшим добровольное или обязательное предложение, если от Депонента не поступило распоряжение о сохранении действия указанных ограничений.

7.12.4 В случае если местом хранения выкупаемых ценных бумаг выступает держатель реестра, Депозитарий обязан совершить действия по списанию выкупаемых акций со счета депо Депонента на лицевой счет в реестре при условии поступления денежных средств за выкупаемые акции на специальный депозитарный счет Депозитарий и на основании следующих документов:

- выписки из отчета об итогах принятия добровольного или обязательного предложения, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- Инструкции.

7.12.5 Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со счетов Депонентов на основании:

- уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, по списанию ценных бумаг с лицевого счета/счета депо Депозитария;
- Инструкции.

7.12.6 При оплате выкупаемых в рамках добровольного или обязательного предложения акций Депонента ценными бумагами Депозитарий осуществляет зачисление ценных бумаг на счета депо Депонентов на основании уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, о зачислении таких ценных бумаг на лицевой счета/счет депо Депозитария.

7.13 Реализация через Депозитарий преимущественного права Депонентов приобретения ценных бумаг

7.13.1 Депонент Депозитария реализует преимущественное право на приобретение ценных бумаг путем предоставления Депозитария Инструкции на участие в корпоративном действии (Форма Р-19) в порядке, установленном Условиями.

7.13.2 В случае если Инструкция подается для реализации преимущественного права посредством закрытой подписки, Инструкция должна содержать реквизиты платежного документа либо документа, подтверждающего оплату приобретаемых ценных бумаг.

7.13.3 Депозитарий осуществляет зачисление приобретаемых ценных бумаг на счет депо Депонента на основании

- уведомления или иного документа поступившего от места хранения ценных бумаг, подтверждающего зачисление приобретаемых ценных бумаг на лицевой счет/счет номинального держателя Депозитария;
- Инструкции.

8. Порядок оказания услуг по депозитарному учету закладных, в том числе входящих в состав ипотечного покрытия ипотечных ценных бумаг, а также сопутствующих ему услуг

8.1 Общие положения

8.1.1 Депозитарий осуществляет прием на депозитарный учет и хранение закладных, содержащих отметку о депозитарном учете закладной в АО «НСД», находящемся по адресу: 115191 г. Москва ул. Бол. Тульская д. 10, стр. 5, сделанную составителем закладной при ее составлении или любым из владельцев (уполномоченным представителем владельца) закладной после ее выдачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав.

Отметка должна содержать указание на временный или обязательный характер депозитарного учета.

В случае осуществления временного депозитарного учета закладной ее владелец в любой момент вправе потребовать от депозитария прекращения хранения и учета закладной.

В случае если на закладной проставлена отметка об обязательном депозитарном учете, такая закладная может быть выдана Депоненту только для ее передачи в другой депозитарий, предоставления судам, правоохранительным органам, судебным приставам-исполнителям, имеющим в производстве дела, свя-

занные с объектами недвижимого имущества и (или) их правообладателями, а также для передачи ее в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

Каждая закладная принимается на депозитарный учет по отдельности.

Учет закладных на счетах депо осуществляется в штуках.

8.1.2 Вместе с закладной, передаваемой на депозитарный учет, Депозитарий может принимать от Депонента на хранение сопутствующие документы. Сопутствующими документами являются кредитный договор, договор ипотеки и другие документы, имеющие отношение к выдаче и обороту закладной. Депозитарий не оказывает услуги по хранению сопутствующих документов, если депозитарный учет закладной Депозитарием не осуществляется.

8.1.3 Прием, проверка, хранение, выдача закладных Депоненту (представителю Депонента), осуществляется по Месту хранения закладных, если иное не предусмотрено депозитарным договором.

8.1.4 Депозитарий не несет ответственность:

- за недействительность принимаемых на хранение и (или) учет закладных и сопутствующих документов;
- за исполнение обязательств по закладным;
- за правомерность и действительность операций с закладными, осуществляемых Депонентом.

8.2 Особенности учета прав на закладные

8.2.1 Хранение и учет прав на закладные осуществляется Депозитарием закрытым способом.

8.2.2 Закладные, включенные в состав ипотечного покрытия в соответствии с Федеральным законом от 11 ноября 2003 г. № 152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах», учитываются:

- на счете депо владельца, открытом Депоненту, являющемуся Предшествующим кредитором/ Ипотечным агентом/ эмитентом облигаций с ипотечным покрытием и заключившим с Депозитарием договор об оказании услуг специализированного депозитария ипотечного покрытия;
- на счете депо доверительного управляющего, открытом Депоненту, являющемуся доверительным управляющим ипотечным покрытием и заключившим с Депозитарием договор об оказании услуг специализированного депозитария ипотечного покрытия.

8.3 Порядок приема закладных на депозитарный учет

8.3.1 Прием закладной на депозитарный учет осуществляется Депозитарием на основании поручения Депонента (форма Р-04) и включает в себя:

- проверку закладной на соответствие требованиям действующего законодательства;
- прием закладной на хранение в Месте хранения;
- внесение записей в учетные регистры Депозитария о зачислении закладной на счет депо Депонента.

Внесение записей по счету депо Депонента осуществляется при условии приема закладной и указанных в поручении Депонента сопутствующих документов в Месте хранения на основании выписки по счету депо номинального держателя и/или отчета о выполнении операции зачисления, полученного от Депозитария - корреспондента.

Если Местом хранения является собственное хранилище Депозитария внесение записей по счету депо Депонента осуществляется после приема закладных по акту приема-передачи и их проверки на основании, поданного Депонентом поручения, в отношении закладных, прошедших проверку.

8.3.2 Депонент направляет Депозитарию поручение на прием закладной на депозитарный учет и хранение, в котором указывается Место хранения закладной.

В поручении может быть указано несколько закладных. При этом запись в поручении относительно каждой закладной рассматривается как отдельное поручение Депонента.

При подаче поручения, в котором указано несколько закладных, должны быть соблюдены следующие условия:

- количество закладных, указанных в поручении не должно превышать 100 (ста) штук, если иное не согласовано Депозитарием и Депонентом;
- все указанные в поручении закладные подлежат приему в одном Месте хранения.

В поручении указываются также сопутствующие документы, передаваемые на хранение вместе с закладной.

Одновременно с направлением поручения Депонент совершает действия и/или представляет документы, необходимые для приема Депозитарием ценной бумаги на обслуживание.

8.3.3 Депозитарий обеспечивает прием закладной в Месте хранения от указанного в поручении Депонента уполномоченного лица. Закладная должна быть представлена Депозитарию уполномоченным лицом не позднее, чем за 2 часа до окончания рабочего времени дня, указанного в поручении как дата исполнения операции.

8.3.4 Зачисление закладной на счет депо осуществляется Депозитарием в случае, когда возникли основания для зачисления закладной на счет депо и закладная передана Депозитарию в Месте хранения. Закладная

зачисляется на счет депо не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из указанных событий.

8.3.5 Лицо, указанное в поручении Депонента, при передаче закладной в Месте хранения обязано предъявить доверенность, на основании которой это лицо осуществляет действия от имени Депонента по передаче закладной и сопутствующих документов на депозитарный учет и хранение, в том числе, но не исключительно, по подписанию акта (актов) приема – передачи закладных и сопутствующих документов.

8.3.6 При приеме закладной Депозитарий осуществляет:

- проверку принадлежности закладной Депоненту;
- проверку личности лица, передающего закладную на депозитарный учет и хранение от имени законного владельца закладной, по представленному им документу, удостоверяющему личность, а также проверку полномочий этого лица по представленной доверенности;
- проверку закладной на соответствие формы и содержания закладной, а также формы и содержания совершенных на закладной передаточных надписей, включая специальную передаточную залоговую надпись, требованиям, установленным законом, по параметрам, указанным в Приложении № 3 к настоящим Условиям;
- проверку наличия указанных Депонентом и приложенных к закладной и/или представляемых вместе с закладной документов и их реквизитов;
- составление акта приема – передачи закладной и сопутствующих документов.

8.3.7 Депозитарий отказывает в приеме и/или исполнении поручений по основаниям, предусмотренным Условиями, а также по основаниям, указанным в п. 8.3.8. настоящих Условий.

8.3.8 Закладная не подлежит приему на хранение, если:

- Депонент, передающий закладную на хранение, не является законным владельцем закладной (поручение на прием закладной на депозитарный учет и хранение и/или документ, подтверждающий полномочия представителя Депонента, оформлено от имени лица, не поименованного в закладной в качестве владельца закладной, или отсутствует непрерывность записей о передаче закладной);
- закладная не соответствует установленным законом требованиям (Приложение № 3);
- закладная содержит подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, надписи, исполненные карандашом, либо имеет серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать ее содержание;

- закладная представлена не уполномоченным представителем законного владельца закладной;
- отметка о депозитарном учете закладной содержит указание на другой депозитарий или составлена не уполномоченным лицом;
- для хранения представлена закладная и (или) сопутствующие документы, не указанные в поручении либо не представлены указанные в поручении закладная и (или) сопутствующие документы.

О причинах отказа в приеме закладной Депозитарий уведомляет Депонента одновременно с отказом в исполнении поручения Депонента.

8.3.9 Закладная считается переданной на депозитарный учет и хранение с даты внесения Депозитарием приходной записи по счету депо Депонента.

8.4 Особенности фиксации обременения/снятия обременения закладной

8.4.1 При приеме на депозитарный учет закладной, переданной владельцем закладной в залог по договору и/или содержащей специальную передаточную залоговую надпись, Депонент одновременно с поручением на депозитарный учет закладной, подает документы, указанные в пункте 6.10.

В случае если на закладной, подлежащей приему на депозитарный учет, имеется специальная залоговая передаточная надпись, непредоставление Депонентом документов, указанных в пункте 6.10., является основанием для отказа в приеме закладной на депозитарный учет.

8.4.2 В случае, если между Депонентом и Залогодержателем был заключен договор залога, Депонент обязан предоставить копию такого договора залога по запросу Депозитария.

8.4.3 Депозитарий не осуществляет проверку соответствия Залогового поручения, Анкеты залогового раздела счета депо условиям договора залога и/или другого документа, являющегося основанием обременения/снятия обременения, и проводит депозитарную операцию в соответствии с соответствующим поручением на проведение депозитарной операции. Ответственность за достоверность сведений, указанных в Залоговом поручении и Анкете залогового раздела, несет Депонент и Залогодержатель закладной, соответственно.

8.5 Особенности перевода закладных по счетам депо

8.5.1 При переводе закладной по счетам депо внутри Депозитария (форма Р-08):

- Депозитарий не осуществляет проставление отметок на закладной;
- подлежат переводу сопутствующие документы, принятые на хранение вместе с закладной.

8.5.2 При переводе закладной на счет депо, открытый Депоненту в другом депозитарии (форма Р-05), Депозитарий по поручению Депонента должен обеспечить:

- проставление Депонентом или уполномоченным им лицом отметки на закладной о передаче закладной на депозитарный учет в другой депозитарий;
- передачу закладной на хранение в другой депозитарий.

При этом срок исполнения поручения на перевод закладной (форма Р-05) со счета депо исчисляется со дня проставления отметки о депозитарном учете закладной в другом депозитарии.

Отсутствие на закладной отметки о передаче закладной для депозитарного учета в другой депозитарий является основанием для отказа в исполнении поручения на перевод закладной.

8.5.3 Поручение Депонента на перевод обремененной закладной должно быть подписано Депонентом и Залогодержателем закладной. Отсутствие на поручении подписи Залогодержателя закладной является основанием для отказа в проведении операции.

8.5.4 При списании обремененной закладной для зачисления ее на счет депо, открытый в другом депозитарии, Депозитарий, помимо соблюдения условий, указанных в пунктах 8.5.2 и 8.5.3 обязан обеспечить передачу в другой депозитарий копии Анкеты залогового раздела, заверенной подписью уполномоченного должностного лица Депозитария, скрепляемой печатью Депозитария.

8.5.5 Если перевод обремененной закладной осуществляется со счета депо, открытого в другом депозитарии, Депонент обязан предоставить Депозитарии документы залогодержателя, указанные в пункте 6.10.

8.5.6 При продаже закладной Залогодержателем на основании специальной залоговой передаточной надписи основанием для списания обремененной закладной со счета депо Депонента - Залогодателя и зачисления ее на счет депо Залогодержателя закладной или нового владельца закладной, приобретшего закладную в результате обращения взыскания, является поручение Залогодержателя закладной о переводе закладной со счета депо Депонента-Залогодателя на счет депо нового владельца закладной (форма Р-05, форма Р-08).

8.6 Особенности изменения места хранения закладных

8.6.1 Количество закладных, указанных в поручении Депонента на перемещение закладных (поручениях с одной датой исполнения), с одного Места хранения в другое Место хранения не может превышать 1000 (одна тысяча) штук.

8.6.2 Закладные подлежат передаче в новое Место хранения только вместе со всеми документами, прилагаемыми к ним.

8.6.3 Перемещение закладных может быть осуществлено только в Место хранения, используемое Депозитарием для хранения закладных. В

поручении на перемещение закладных может быть отказано, если Место хранения, указанное в поручении, не используется Депозитарием.

8.6.4 Для перемещения закладных Депозитарий привлекает организации, оказывающие услуги по экспресс-доставке корреспонденции и грузов по территории РФ (DHL, Pony Express и др.).

Все расходы по оплате привлекаемых для перемещения закладных организаций, а также расходы по командировкам сотрудников Депозитария возмещаются Депозитарию Депонентом.

8.7 Порядок снятия закладных с учета и / или хранения (выдача).

8.7.1 Выдача закладной с хранения осуществляется при прекращении депозитарного учета закладной по поручению Депонента.

8.7.2 Депонент направляет Депозитарию поручение (форма Р-04) на снятие закладной с депозитарного учета и выдачи с хранения.

8.7.3 В поручении может быть указано несколько закладных. При подаче поручения, в котором указано несколько закладных, должны быть соблюдены следующие условия:

- количество закладных, указанных в поручении, не может превышать 100 (ста) штук, если иное не согласовано Сторонами;
- все указанные в поручении закладные хранятся в одном Месте хранения.

При этом запись в сводном поручении относительно каждой закладной рассматривается Сторонами как отдельное поручение Депонента.

8.7.4 Списание закладной со счета депо и прекращение ее депозитарного учета осуществляется Депозитарием в случае, когда возникли основания;

- для списания закладной со счета депо;
- для передачи закладной ее владельцу в связи с прекращением депозитарного учета.

Закладная списывается со счета депо не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из перечисленных выше событий.

8.7.5 Выдача закладной осуществляется уполномоченному лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, и оригинала доверенности, подтверждающей его полномочия действовать от имени владельца закладной при ее получении с депозитарного учета и хранения.

8.7.6 Вместе с закладной подлежат выдаче сопутствующие документы, принятые на хранение вместе с закладной.

8.7.7 При прекращении депозитарного учета закладной и выдаче закладной Депозитарий осуществляет:

- идентификацию закладной, подлежащей выдаче, по номеру государственной регистрации ипотеки в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- проверку личности физического лица, получающего закладную, по документу, удостоверяющему личность;
- проверку полномочий лица, действующего от имени владельца закладной;
- проверку наличия выдаваемых вместе с закладной документов и их реквизитов;
- составление и подписание документа, подтверждающего выдачу закладной с депозитарного учета и хранения.

8.7.8 В соответствии с требованиями законодательства Депозитарий или уполномоченное им лицо обязан осуществить следующие отметки на выдаваемой в связи с прекращением депозитарного учета закладной:

- о владельце закладной, согласно записи по счету депо в системе депозитарного учета Депозитария на момент прекращения депозитарного учета закладной;
- об обременениях и о сделках, которые согласно внесенным в систему депозитарного учета Депозитария сведениям действуют в отношении данной закладной на момент прекращения ее депозитарного учета.

8.7.9 Закладная считается снятой с депозитарного учета и хранения с даты внесения Депозитарием расходной записи по счету депо Депонента.

8.8 Сопутствующие услуги, непосредственно связанные с услугами по депозитарному учету и хранению закладных

8.8.1 Депозитарий осуществляет оказание услуг, сопутствующих депозитарному учету и хранению закладных, по изъятию/довложению сопутствующих документов, принятых на хранение вместе с закладной, предоставлению закладной для просмотра, предоставлению копий листов закладной и/или прилагаемых документов, на основании поручений на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным (Формы Р-22, Р-23).

Поручение на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным, должно быть представлено в Депозитарий не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения операции, указанной в поручении. В случае, если поручение представлено позднее указанного в настоящем абзаце срока, Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения.

8.8.2 Изъятие или довление сопутствующих документов осуществляется в Месте хранения уполномоченным представителем Депонента, указанным

в поручении (Форма Р-22). Депозитарным договором может быть установлен иной порядок довления сопутствующих документов.

Изъятие или довление оформляется составлением и подписанием сторонами двустороннего Акта приема-передачи закладных (документов), в котором указываются изъятые/принятые документы. Один экземпляр указанного акта выдается Депоненту/уполномоченному представителю Депонента непосредственно в Месте хранения закладных в день исполнения операции.

- 8.8.3** Копии листов закладной и/или сопутствующих документов, принятых на хранение вместе с закладной, могут быть направлены Депозитарием Депоненту в виде сканированных копий документов посредством электронной почты, адрес которой указан в Анкете Депонента, либо посредством системы электронного документооборота в порядке, предусмотренном договором, заключенным между Депозитарием и Депонентом (Форма Р-23).
- 8.8.4** Копии документов могут быть переданы Депоненту или уполномоченному представителю Депонента, указанному в поручении на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным, непосредственно в Месте хранения закладных в день, указанный в поручении в качестве даты исполнения операции.
- 8.8.5** Предоставление закладной и/или сопутствующих документов для просмотра осуществляется в Месте хранения в присутствии сотрудника Места хранения.

Предоставление закладной и/или сопутствующих документов осуществляется уполномоченному представителю Депонента, указанному в поручении, в дату, указанную в поручении в качестве даты исполнения операции для просмотра.

- 8.8.6** При изъятии или довлении документов, передаче копий документов, предоставлении закладной и/или сопутствующих документов для просмотра уполномоченному представителю Депонента Депозитарий осуществляет проверку:
- личности физического лица - по документу, удостоверяющему личность;
 - полномочий лица, действующего от имени Депонента, - по представленной доверенности.
- 8.8.7** Оказание Депоненту иных сопутствующих услуг, в частности, но не исключительно, услуг по анализу и проверке закладных по параметрам, отличным от указанных в Приложении № 3 к настоящим Условиям, осуществляется Депозитарием на основании отдельного соглашения с Депонентом.

9. Использование электронных документов

- 9.1 Обмен документами в электронной форме с электронной подписью (далее – электронные документы) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями в соответствии с Правилами электронного документооборота Акционерного общества «Независимый специализированный депозитарий» (далее – Правила ЭДО), размещенными на Сайте.

- 9.2 Условия, порядок организации и осуществления электронного взаимодействия между Депонентом и Депозитарием установлены Правилами ЭДО.
- 9.3 Стороны, осуществляющие обмен документами в электронной форме с электронной подписью признают, что электронный документ, подписанный электронной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью. Электронный документ должен содержать информацию, соответствующую требованиям действующего законодательства РФ, а также настоящих Условий.
- 9.4 Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов в системе ЭДО Депозитарий используются сертифицированные средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), обеспечивающие применение электронной подписи, и шифрования электронных документов. К исполнению Депозитарий принимает только электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного представителя стороны, предоставляющей документы.
- 9.5 В случае присоединения Депонента к Правилам ЭДО Депозитарий совершает операции на основании предусмотренных настоящими Условиями документов, изготовленных в электронной форме и подписанных электронной подписью Депонента или его уполномоченного представителя. При этом к электронному документу положения настоящих Условий применяются с учетом особенностей электронного документооборота и предоставление копий электронных документов на бумажном носителе не требуется.
- 9.6 В случае необходимости проверки информации, содержащейся в электронном документе, Депозитарий вправе запросить у Депонента копию электронного документа на бумажном носителе.
- 9.7 Депонент предоставляет в Депозитарий сведения о реквизитах сертификатов ключа электронной подписи лиц, имеющих право подписи электронных документов (заверения электронных копий документов).
- 9.8 В случае указания Депонентом в Анкете юридического/физического лица способа выдачи отчетов «ЭДО» Депозитарий предоставляет Депоненту отчеты и информацию, предусмотренные Условиями, в форме электронных документов. При этом копии электронных документов на бумажном носителе могут быть предоставлены Депоненту по запросу в соответствии с п.9.6 настоящих Условий.
- 9.9 Копии электронных документов на бумажном носителе изготавливаются по письменному запросу Депонента в соответствии с Правилами ЭДО. В запросе Депонент указывает наименование и дату формирования документа, его исходящий номер. Депозитарий направляет копии электронных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от Депонента.
- 9.10 По требованию Банка России Депозитарий представляет:
- документ в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке;
 - информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах электронного документа.

- 9.11 Обмен электронными документами может осуществляться с использованием других систем (подсистем) электронного документооборота в порядке и в случаях, определенных отдельным соглашением сторон.

10. Сверка учетных данных

- 10.1 Депозитарий каждый рабочий день осуществляет сверку соответствия количества ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, и количеству таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах номинального держателя, счетах депо номинального держателя, открытых Депозитарию, и счетах, открытых Депозитарию иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц.
- 10.2 Суммарное количество ценных бумаг, учтенных на обеспечительных счетах ценных бумаг депонентов, открытых с указанием одной и той же клиринговой организации, и их суммарное количество на торговых счетах депо, открытых Депозитарием с указанием той же клиринговой организации, должны быть равными, за исключением случаев, когда недостающее количество ценных бумаг на указанных торговых счетах депо учтено на счете неустановленных лиц.
- 10.3 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 держателем реестра - 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, - в последнем предоставленном ему отчете о проведенной операции (операциях), содержащем 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.
- 10.4 Депозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операций, проводит сверку соответствия количества ценных бумаг в следующем порядке:

- Получение документа-основания, установленного п. 10.3 настоящих Условий;
 - Сверка суммарного количества ценных бумаг, указанного в документе-основании для сверки, с суммарным количеством ценных бумаг на счетах депо и счете неустановленных лиц, учтенных в Депозитарии;
 - В случае несовпадения суммарного количества ценных бумаг, осуществляется сверка соответствия информации о проведенных операциях по счетам в системе учета Депозитария с данными, указанными в документе-основании для сверки;
 - В случае выявления несовпадения данных о проведенных операциях осуществляется сверка учетных данных с информацией, содержащейся в документах-основаниях для проведения указанных операций;
 - В случае выявления ошибки в записи по счету депо в результате проведенных сверок Депозитарий осуществляет внесение исправительной записи не позднее одного рабочего дня после выявления ошибки в порядке, определенном в п.б.16. настоящих Условий.
 - В случае превышения количества ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, над количеством таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах, счетах депо номинального держателя, открытых Депозитарию, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, Депозитарий списывает со счетов депо и счета неустановленных лиц ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг и обеспечивает зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг.
- 10.5 В случае если количество ценных бумаг не совпадает, Депозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда такое несовпадение было выявлено, уведомляет об этом Банк России и обязан устранить выявленное несоответствие.
- 10.6 Сверка остатков и оборотов ценных бумаг на счете депо Депонента по данным учета Депозитария с данными учета Депонента может осуществляться по состоянию на любую дату по инициативе любой из Сторон.
- 10.7 Сверка осуществляется путем предоставления Депозитарием Депоненту письменных сведений о состоянии счета депо Депонента.

11. Ответственность

- 11.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору Депонент и Депозитарий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.2 Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия эмитента и/или держателя реестра, а также за убытки, причиненные из-за невозможности осуществления Депонентом своих прав на ценные бумаги, вызванной непредставлением или несвоевременным предоставлением сведений, или предоставлением Депонентом Депозитарию сведений, не соответствующих действительности.
- 11.3 Депозитарий не несет ответственности за убытки, причиненные Депоненту в результате наложения ареста, запрета на осуществление операций по счету депо или обращения взыскания на ценные бумаги, учитывающиеся на счете депо Депонента, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

12. Порядок предъявления претензий и разрешения споров

- 12.1 Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом Стороны, заявляющей претензию.
- 12.2 Претензия по совершенной депозитарной операции принимается Депозитарием в течение 10 (десяти) календарных дней после получения Депонентом отчета Депозитария. Отчет Депозитария, предоставленный Депоненту, считается подтвержденным Депонентом, если в течение указанного срока Депонент не заявил Депозитарию претензию.
- 12.3 В претензии указываются:
- требования заявителя;
 - сумма претензии (если претензия подлежит денежной оценке);
 - обстоятельства, на которых основаны требования и доказательства, подтверждающие требования;
 - ссылки на соответствующие пункты нормативных актов и/или Условий;
 - перечень прилагаемых к претензии документов;
 - иные сведения, необходимые для урегулирования спора.
- 12.4 К претензии прилагаются копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования, заверенные уполномоченным лицом Стороны.
- 12.5 Рассмотрение претензии и направление ответа на претензию осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения.
- 12.6 Ответ на претензию предоставляется в письменной форме, подписывается уполномоченным лицом Стороны.
- 12.7 В ответе на претензию указываются:

- в случае полного или частичного удовлетворения претензии - способ удовлетворения претензии и срок, который не может быть более 30 (тридцати) календарных дней с момента предоставления ответа на претензию;
- в случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии - мотивы отказа со ссылкой на соответствующие пункты нормативных актов и/или настоящих Условий, доказательства, обосновывающие отказ;
- перечень прилагаемых к ответу на претензию документов.

12.8 Претензия, а также ответ на претензию направляется с использованием средств связи, фиксирующих дату ее направления, или вручается под расписку.

12.9 Споры Сторон рассматриваются судом по месту нахождения Депозитария, которое указано в заключенном Договоре.

Приложение
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
Акционерного общества «Независимый
специализированный депозитарий»

**ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ И
ПОЛУЧАТЬ НА РУКИ КЛИЕНТЫ (ДЕПОНЕНТЫ) ДЕПОЗИТАРИЯ**

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА - юридического лица

Вид счета	Дата открытия счета
	<input type="checkbox"/> - счет владельца <input type="checkbox"/> - междепозитарный счет <input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего <input type="checkbox"/> - счет залогодержателя <input type="checkbox"/> - транзитный счет

1. Полное наименование:*
- Полное наименование на иностранном языке (при наличии):
2. Сокращенное наименование:*
3. Наименование счета Депо**
4. Организационно-правовая форма:
5. Страна регистрации :
6. Сведения о регистрации:
Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
(для юр. лиц, зарег-х до 2002г.)
- ОГРН: _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: _____
- Орган, осуществивший регистрацию: _____
- ИНН/КПП (для резидентов): _____
- КИО/КПП (для нерезидентов): _____
7. Место нахождения: _____
8. Фактический адрес: _____
9. Почтовый адрес: _____
10. Телефон: _____ Факс: _____
11. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:***
 да нет
- Для профессиональных участников указать:****
- Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____
- Орган, выдавший лицензию: _____

12. Уполномоченные лица, действующие по Уставу. Образцы их подписей:

12.1 ФИО: _____
Должность: _____
Телефон: _____

12.2. ФИО: _____
Должность: _____
Телефон: _____

Уполномоченные лица, действующие по Доверенности. Образцы их подписей:

12.3 ФИО: _____
Должность: _____

Телефон: _____

12.4. ФИО: _____
Должность: _____

Телефон: _____

13. Статус юридического лица нерезидент резидент

14. Категория налогоплательщика банк паевой инвестиционный фонд юридическое лицо

15. Наличие налоговых льгот: да нет

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

16. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: почтовым переводом банковским переводом

17. Банковские реквизиты Депонента

Получатель: _____
ИНН/КПП получателя: _____ / _____
ОКПО: _____ ОКВЭД: _____
Расчетный счет: _____
Корреспондентский счет: _____
БИК Банка: _____ ИНН Банка: _____
Наименование банка: _____

18. Способ предоставления выписок, отчетов и иных документов из депозитария (указать только один из способов; для счетов ДУ, владельца (для НПФ), транзитного – ЭДО)

- заказным письмом по адресу, указанному в настоящей Анкете Депонента в поле «Почтовый адрес»
- передача через уполномоченного представителя Депонента (в офисе АО «НСД»)
- ЭДО

19. Дополнительный способ предоставления выписок, отчетов и иных документов (указать только один из способов) (заполняется только в случае указания в п.18 способа доставки выписок, отчетов и иных документов – «ЭДО».)

- заказным письмом по адресу, указанному в настоящей Анкете Депонента в поле «Почтовый адрес»
- передача через уполномоченного представителя Депонента (в офисе АО «НСД»)

Образец
печати
юридического
лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____ факс: _____

E-mail: _____

* - заполняется по Уставу

** -- указывается сокращенное наименование юридического лица (для УК - с указанием выгодоприобретателя и типа средств переданных в управление)

*** - не заполняется Залогодержателем, Продавцом по договору репо, Лицом, передавшим ценные бумаги в оплату паев

**** - для УК указать лицензию по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, для НПФ - лицензию на осуществление деятельности негосударственного пенсионного фонда по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, для СК – лицензию на осуществление страховой деятельности

**АНКЕТА СУБСЧЕТА ДЕПО - юридического лица,
передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного
фонда**

№ транзитного счета депо в рамках
которого открыт субсчет

Дата открытия субсчета

1. Полное наименование: _____

Полное наименование на иностранном языке (при наличии): _____

2. Сокращенное наименование: _____

3. Организационно-правовая форма: _____

4. Страна регистрации: _____

5. Сведения о регистрации: _____

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

(для юр. лиц, зарег-х до 2002г.)

ОГРН: _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: _____

Орган, осуществивший регистрацию: _____

ИНН/КПП (для резидентов): _____

КИО/КПП (для нерезидентов): _____

6. Место нахождения: _____

7. Почтовый адрес: _____

8. Телефон: _____ Факс: _____

8. Информация о наличии счетов в реестрах, или счетов депо в депозитариях, необходимая для возврата ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об инвестиционных фондах.

8.1. Реквизиты счета в реестре владельцев именных ценных бумаг:

Наименование реестра: _____

Номер лицевого счета : _____

8.2. Реквизиты счета депо:

Наименование депозитария: _____

Номер счета депо: _____

Номер и дата депозитарного договора: _____

Номер и дата междепозитарного договора: _____

Наименование депозитария: _____

Подпись Уполномоченного
представителя УК

(_____ ФИО _____)

ФИО исполнителя, заполнившего анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Приложение
к АНКЕТЕ ДЕПОНЕТА – юридического лица
(для Управляющих компаний)

1. Наименование Депонента (с пометкой Д.У.): _____

2. Наименование Фонда: _____

3. Номер договора Доверительного управления: _____

4. Доходы по ценным бумагам перечисляются на:

- счет доверительного управляющего

- счет фонда

- счет доверительного управляющего
(возможны дополнительные распоряжения
по перечислению доходов на иной счет)

5. Реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам:

Получатель: _____

ИНН/КПП получателя: _____ / _____

ОКПО: _____ ОКВЭД: _____

Расчетный счет: _____

Корреспондентский счет: _____

БИК Банка: _____ ИНН Банка: _____

Наименование банка: _____

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

От Депонента: _____
(должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА - физического лица

Вид счета	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - счет владельца <input type="checkbox"/> - междепозитарный счет <input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего <input type="checkbox"/> - залоговый счет <input type="checkbox"/> - счет залогодержателя <input type="checkbox"/> - транзитный счет	

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Гражданство: _____

3. Документ: _____

4. Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

5. Адрес регистрации: _____

6. Почтовый адрес: _____

7. Телефон: _____ Факс: _____

8. Статус физического лица нерезидент резидент

9. Наличие налоговых льгот: да нет

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: почтовым переводом банковским переводом

11. Банковские реквизиты Депонента

Получатель: _____

ИНН _____ / _____

Расчетный счет: _____

Корреспондентский счет: _____

БИК Банка: _____ ИНН Банка: _____

Наименование банка: _____

16. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом заказным передача через уполномоченного лично иное

письмом представителем Депонента

Подпись

ФИО исполнителя, заполнившего анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Ф2а

**АНКЕТА СУБСЧЕТА ДЕПО - физического лица,
передавшего ценные бумаги в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного
фонда.**

№ транзитного счета депо в рамках которого открыт субсчет

Дата открытия субсчета

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Гражданство: _____

3. Документ: _____

4. Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

5. Адрес регистрации: _____

6. Почтовый адрес: _____

7. Телефон: _____ Факс: _____

8. Информация о наличии счетов в реестрах, или счетов депо в депозитариях, необходимая для возврата ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об инвестиционных фондах.

8.1. Реквизиты счета в реестре владельцев именных ценных бумаг:

Наименование реестра: _____

Номер лицевого счета : _____

8.2. Реквизиты счета депо:

Наименование депозитария: _____

Номер счета депо: _____

Номер и дата депозитарного договора: _____

Номер и дата междепозитарного договора: _____

Наименование депозитария: _____

Подпись Уполномоченного
представителя УК

(_____ ФИО _____)

ФИО исполнителя, заполнившего анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ

Наименование и номер счета	Дата открытия счета

1. Полное наименование: _____

2. Сокращенное наименование: _____

3. Организационно-правовая форма: _____

4. Страна: _____

5. Сведения о регистрации:

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
(для юр. лиц, зарег-х до 2002г.)

ОГРН: _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: _____

Орган, осуществивший регистрацию: _____

6. Место нахождения: _____

7. Фактический адрес: _____

8. Почтовый адрес: _____

9. Телефон: _____ Факс: _____

10. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:
 да нет

Для профессиональных участников указать:

Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____

Орган выдавший лицензию: _____

11. Уполномоченные лица, действующие по Уставу. Образцы их подписей:

11.1 ФИО: _____
Должность: _____

Телефон: _____

11.2. ФИО: _____
Должность: _____

Телефон: _____

Уполномоченные лица, действующие по Доверенности. Образцы их подписей:

11.3 ФИО: _____
Должность: _____

Телефон: _____

11.4. ФИО: _____
Должность: _____

Телефон: _____

В Депозитарий Акционерное общество «Независимый специализированный депозитарий»

12. Статус юридического лица

нерезидент резидент

13. Категория налогоплательщика

банк паевой инвестиционный фонд юридическое лицо

14. Наличие налоговых льгот:

да нет

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

15. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

почтовым переводом банковским переводом

16. Банковские реквизиты Депонента

Получатель: _____

ИНН/КПП получателя: _____ / _____

ОКПО: _____ ОКВЭД: _____

Расчетный счет: _____

Корреспондентский счет: _____

БИК Банка: _____ ИНН Банка: _____

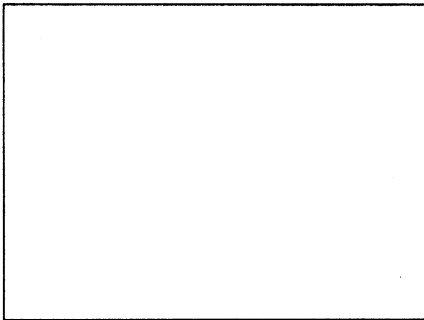
Наименование банка: _____

17. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом заказным передача через уполномоченного иное
письмом представителя

18. Номер факса для дублирования выписок по факсу: _____

E-mail для дублирования выписок по электронной почте: _____



Образец
печати
юридического
лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____ факс: _____

E-mail: _____

АНКЕТА ОПЕРАТОРА

Наименование и номер счета

Дата открытия счета

1. Полное наименование: _____

2. Сокращенное наименование: _____

3. Организационно-правовая форма: _____

4. Страна: _____

5. Сведения о регистрации: _____

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
(для юр. лиц, зарег-х до 2002г.)

ОГРН: _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: _____

Орган, осуществивший регистрацию: _____

6. Место нахождения: _____

7. Фактический адрес: _____

8. Почтовый адрес: _____

9. Телефон: _____ Факс: _____

10. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:
 да нет

Для профессиональных участников указать:

Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____

Орган, выдавший лицензию: _____

11. Уполномоченные лица, действующие по Уставу.

Образцы их подписей:

11.1 ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

--

11.2. ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

--

Уполномоченные лица, действующие на основании доверенности.

Образцы их подписей:

11.3 ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

--

11.4. ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

--

12. Статус юридического лица

нерезидент резидент

13. Категория налогоплательщика

банк паевой инвестиционный фонд юридическое лицо

14. Наличие налоговых льгот:

да нет

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

15. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

почтовым переводом банковским переводом

16. Банковские реквизиты Депонента

Получатель: _____

ИНН/КПП получателя: _____ / _____

ОКПО: _____ ОКВЭД: _____

Расчетный счет: _____

Корреспондентский счет: _____

БИК Банка: _____ ИНН Банка: _____

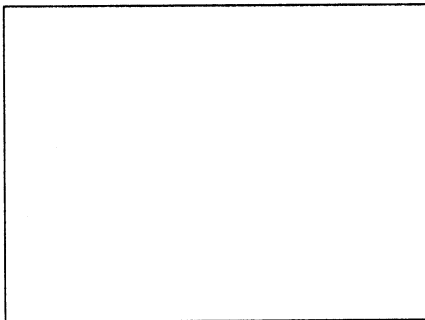
Наименование банка: _____

17. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом заказным передача через уполномоченного иное
письмом представителя

18. Номер факса для дублирования выписок по факсу: _____

E-mail для дублирования выписок по электронной почте: _____



Образец
печати
юридического
лица

ФИО исполнителя, заполнившего

анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____ факс: _____

E-mail: _____

АНКЕТА РАСПОРЯДИТЕЛЯ

1. Фамилия, Имя, Отчество: _____

2. Статус распорядителя:

сотрудник подразделения компании иное лицо

3. Гражданство: _____

4. Документ: _____

5. Серия: _____ номер: _____ выдан: _____

6. Адрес регистрации: _____

7. Почтовый адрес: _____

8. Телефон: _____

9. Статус физического лица:

резидент нерезидент

10. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом заказным письмом лично иное

Подпись:

ФИО, заполнившего анкету: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Телефон: _____

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО № _____

Дата поручения _____

Инициатор проведения операции (Депонент/попечитель/оператор/распорядитель):

(Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)

Депонент:

(Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)

Содержание операции:

1. Просим открыть на имя Депонента счет депо.

Тип счета: - владельца - номинального держателя - доверительного управляющего
- транзитный - торговый. - иностранного номинального держателя - депозитный
- иностранного уполномоченного держателя

Для открытия торгового счета депо:

2. Тип счета: - владельца - номинального держателя - доверительного управляющего

Наименование клиринговой организации _____

Расчетный депозитарий _____

Номер счета депо, открытый согласно п.1 _____

Основание операции: Заключение депозитарного договора.

Документы, прилагаемые к поручению:

- Анкета Депонента, - документы, необходимые для открытия счета.

Контактное лицо: _____

С Условиями осуществления депозитарной деятельности ознакомлены.

Подпись инициатора поручения

Должность (Подпись) / _____
Ф.И.О.

М.П.

Основания полномочий: _____

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения

Подпись _____ (_____)

Обработано _____

_____ дата
Подпись _____ (_____)

Исполнено _____

дата

Исполнитель _____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СУБСЧЕТА ДЕПО № _____

Дата поручения _____

Инициатор проведения операции (Депонент/попечитель/оператор/распорядитель):

(Полное наименование юридического лица)

Депонент:

(Полное наименование юридического лица)

Содержание операции: Просим открыть в рамках транзитного счета депо № _____.

Субсчет на имя:

(Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)

Документы, прилагаемые к поручению:

- Анкета Субсчета депо, - Копия заявки на приобретение инвестиционных паев.

Контактное лицо: _____

С Условиями осуществления депозитарной деятельности ознакомлены.

Подпись инициатора поручения

Должность (Подпись) / _____
Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения

Подпись _____ (_____)

Обработано _____
дата

Подпись _____ (_____)

Исполнено _____
дата

Исполнитель _____ (_____)

**ПОРУЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ/ИНФОРМАЦИОННУЮ
(ненужное вычеркнуть)
ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____**

Дата поручения _____

Инициатор проведения операции (Депонент/попечитель/оператор/распорядитель): _____ (Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)
Депонент: _____ (Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)
Счет депо: _____
Содержание операции: _____ (Указать операцию: открытие раздела, закрытие раздела, изменение анкетных данных счета депо, субсчета депо, выдача выписки, выдача отчета об операции, другое.)
Основание операции: _____
Для открытия торгового раздела: Место хранения _____ Торговая площадка _____ Клиринговая организация _____ Брокер _____ ИНН Брокера _____ Идентификатор Брокера _____ Номер, дата договора на Брокерское обслуживание _____
Документы, прилагаемые к поручению: _____
Контактное лицо: _____

Одновременно с открытием торгового раздела в расчетном депозитарии депонент поручает проводить операции зачисления/списания ценных бумаг по торговому счету депо Депонента по результатам клиринга на основании отчета/выписки расчетного депозитария по указанному торговому разделу.

Подпись инициатора поручения

_____/_____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

Основания полномочий: _____

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата
Дата и время приема поручения _____	
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ дата	
Подпись _____ (_____)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО № _____

Дата поручения _____

Инициатор проведения операции (Депонент/попечитель/оператор/распорядитель):

_____ (Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)

Депонент:

_____ (Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)

Счет депо: _____

Содержание операции: Просим закрыть счет депо в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности.

Тип счета: - владельца, - междепозитарный, - доверительного управляющего, - транзитный - другое.

- с одновременным расторжением депозитарного договора (междепозитарного договора, договора транзитного счета депо) № _____ от _____

Разделы (субсчета депо), открытые в рамках счета депо, будут автоматически закрыты при закрытии счета депо. Полномочия Попечителя, Оператора, Распорядителя будут автоматически отменены при закрытии счета депо.

Контактное лицо: _____

Подпись инициатора поручения

_____ /
Должность

_____ /
(Подпись)

_____ /
Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения _____

Подпись _____ (_____)

Обработано _____

дата

Подпись _____ (_____)

Исполнено _____
дата

Исполнитель _____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТМЕНУ ОПЕРАЦИИ № _____

Дата поручения _____

Содержание операции: отмена поручения	
Депонент: _____ (Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)	
Номер счета депо: _____	
Инициатор проведения операции (Депонент/попечитель/оператор/распорядитель): _____ (Полное наименование юридического лица, ФИО - для физического лица)	
Реквизиты отменяемого поручения: № поручения: _____ Дата поручения: _____ Операция: _____	
Документы, прилагаемые к поручению: _____	
Контактное лицо: _____	

Подпись инициатора поручения

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата
Дата и время приема поручения _____	
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ дата	
Подпись _____ (_____)	

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
ДЕПОНЕНТ _____

Просим назначить попечителем счета ДЕПО в Депозитарии согласно перечню полномочий

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА:

(полное наименование)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов:

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Попечителю счета:

Срок действия полномочий:

Подписи Депонента

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата _____
Дата и время приема поручения _____	
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ дата _____	
Подпись _____ (_____)	

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
ДЕПОНЕНТ _____

Просим отменить Попечителя счета ДЕПО в Депозитарии

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА

(полное наименование)

Подписи Депонента

Должность (Подпись) / Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения _____

Подпись _____ (_____)

Обработано _____

Подпись _____ дата _____ (_____)

Исполнено _____ дата _____

Исполнитель _____ (_____)

Ф11

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА СЧЕТА № _____

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
ДЕПОНЕНТ _____

Просим назначить Оператором счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий

ОПЕРАТОР СЧЕТА

(полное наименование)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Оператору счета

Срок действия полномочий

Подписи Депонента

_____/_____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения _____

Подпись _____ (_____)

Обработано _____

_____ дата
Подпись _____ (_____)

Исполнено _____
дата

Исполнитель _____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА № _____

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
ДЕПОНЕНТ _____

Просим отменить Оператора счета ДЕПО в Депозитарии

ОПЕРАТОР СЧЕТА

(полное наименование)

Подписи Депонента

Должность (Подпись) / _____
Ф.И.О.
М.П.

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения _____

Подпись _____ (_____)

Обработано _____
дата

Подпись _____ (_____)

Исполнено _____
дата

Исполнитель _____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____ ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ _____
--

Просим назначить Распорядителем счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом/Попечителем Распорядителю счета

Срок действия полномочий

Подписи Депонента/Попечителя/Оператора

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата
Дата и время приема поручения _____	
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ дата	
Подпись _____ (_____)	

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ _____

Просим отменить Распорядителя счета ДЕПО в Депозитарии

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Подписи Депонента/Попечителя/Оператора

Должность

(Подпись)

/ _____
Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____

Дата и время приема поручения _____

Подпись _____ (_____)

Обработано _____
дата

Подпись _____ (_____)

Исполнено _____
дата

Исполнитель _____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
 Дата поручения _____

ДЕПОНЕНТ	
Наименование и номер счета ДЕПО: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
ДЕПОНЕНТ (наименование): _____	
Попечитель/оператор/распорядитель: _____	
Контактное лицо _____	

Наименование ценной бумаги: _____
 Вид и выпуск ЦБ: _____
 Номер государственной регистрации ЦБ (и/или ISIN-код): _____
 Номинальная стоимость: _____ (цифрами) _____ (Прописью) руб.
 Количество ЦБ: _____ (цифрами) _____ (Прописью) шт.

Просим исполнить указанную ниже депозитарную операцию:

- | Тип операции | Тип сделки |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Прием ценных бумаг | <input type="checkbox"/> Купля/Продажа |
| <input type="checkbox"/> Снятие ценных бумаг | <input type="checkbox"/> Наследование |
| <input type="checkbox"/> Перевод ценных бумаг | <input type="checkbox"/> Дарение |
| <input type="checkbox"/> Перемещение ценных бумаг | <input type="checkbox"/> Иное |
| <input type="checkbox"/> Прием на хранение | |
| <input type="checkbox"/> Снятие с хранения | |
| <input type="checkbox"/> _____ | |

Основание для проведения операции: _____

Дополнительная информация: _____
 (При необходимости указать период исполнения поручения, перевод в номинальное держание, валютная операция, сумма сделки при перерегистрация на лиц. счет в реестре и т.п..)

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ/ПОЛУЧАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ)	
Наименование и номер счета: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
Место хранения: _____	
КОНТРАГЕНТ (наименование): _____	
Контактное лицо: _____	

Подпись уполномоченного лица:

Подпись Контрагента:

_____ / _____
 Должность (Подпись) Ф.И.О.

_____ / _____
 Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

М.П.

<p>№ принятого поручения _____</p> <p>Дата и время приема поручения _____</p> <p>Подпись _____ (_____)</p> <p>Обработано _____ дата _____</p> <p>Подпись _____ (_____)</p>	<p>Исполнено _____ дата _____</p> <p>Исполнитель _____ (_____)</p>
--	--

**ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ
ПО СУБСЧЕТАМ ДЕПО № _____
Дата поручения _____**

ДЕПОНЕНТ	
Наименование и номер транзитного счета ДЕПО: _____	№ _____
Наименование и номер субсчета депо: _____	№ _____
Владелец субсчета депо: _____	
Попечитель/оператор/распорядитель: _____	
Контактное лицо _____	

Наименование ценной бумаги: _____
 Вид и выпуск ЦБ: _____
 Номер государственной регистрации ЦБ (и/или ISIN-код): _____
 Номинальная стоимость: _____ (_____ цифрами _____) руб.
 Количество ЦБ: _____ (_____ цифрами _____) шт.
 _____ (_____ прописью)

Просим исполнить указанную ниже депозитарную операцию:

Тип операции

- Прием ценных бумаг
- Снятие ценных бумаг
- Перевод ценных бумаг
- Перемещение ценных бумаг
- Прием на хранение
- Снятие с хранения
- _____

Тип сделки

- Купля/Продажа
- Наследование
- Дарение
- Другое

Основание для проведения операции: _____

Дополнительная информация: _____
 (При необходимости указать период исполнения поручения, перевод в номинальное держание, валютная операция, сумма сделки при перерегистрация на лиц. счет в реестре и т.п.)

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ/ПОЛУЧАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ)	
Наименование и номер счета: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
Место хранения: _____	
КОНТРАГЕНТ (наименование): _____	
Контактное лицо: _____	

Подпись уполномоченного лица:

_____/_____
 Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

Подпись Контрагента:

_____/_____
 Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата
Дата и время приема поручения _____	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____) _____	Исполнитель _____ (_____) _____
Обработано _____ дата	Исполнитель _____ (_____) _____
Подпись _____ (_____) _____	Исполнитель _____ (_____) _____

Ф15/Б

**СВОДНОЕ ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ
ПО БИРЖЕВЫМ СДЕЛКАМ (торговые разделы) № _____
Дата поручения _____**

Наименование и номер счета ДЕПО: _____ № _____
Наименование и номер раздела счета: _____ № _____
ДЕПОНЕНТ: _____
Попечитель/оператор/распорядитель: _____
Контактное лицо _____

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ЦБ	Номер гос.регистрации	Тип операции (прием, снятие ЦБ)	Количество ЦБ (штук)

Основание для проведения операции: _____

Наименование и номер счета места хранения: _____ № _____
Наименование и номер раздела счета места хранения: _____ № _____
Место хранения: _____
Организатор торговли (площадка): _____

Подпись уполномоченного лица:

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ регистрации поручения _____ порядковые номера регистрации _____ _____	Обработано _____ дата _____
Дата и время приема поручения _____	Подпись _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата _____
	Исполнитель _____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
Дата поручения _____

ДЕПОНЕНТ	
Наименование и номер счета ДЕПО: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
ДЕПОНЕНТ (наименование): _____	
Попечитель/оператор/распорядитель: _____	
Контактное лицо _____	

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ЦБ	Номер гос.регистрации	Тип операции (прием, снятие ЦБ)	Количество ЦБ (штук)

Просим исполнить указанную ниже депозитарную операцию:

Тип операции

- Прием ценных бумаг
- Снятие ценных бумаг
- Перевод ценных бумаг
- Перемещение ценных бумаг
- Прием на хранение
- Снятие с хранения
- _____

Тип сделки

- Купля/Продажа
- Наследование
- Дарение
- Иное

Основание для проведения операции: _____

Дополнительная информация: _____
(При необходимости указать период исполнения поручения, перевод в номинальное держание, валютная операция, сумма сделки при перерегистрация на лиц, счет в реестре и т.п.)

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ/ПОЛУЧАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ)	
Наименование и номер счета: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
Место хранения: _____	
КОНТРАГЕНТ (наименование): _____	
Контактное лицо: _____	

Подпись уполномоченного лица:

Подпись Контрагента:

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

М.П.

<p>№ принятого поручения _____</p> <p>Дата и время приема поручения _____</p> <p>Подпись _____ (_____)</p> <p>Обработано _____ дата</p> <p>Подпись _____ (_____)</p>	<p>Исполнено _____ дата</p> <p>Исполнитель _____ (_____)</p>
--	--

Ф15/П

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПОГАШЕНИЕ ПАЕВ
ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА № _____**

Дата _____

К поручению № _____

Наименование и номер счета ДЕПО: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
ДЕПОНЕНТ: _____	
Документ, удостоверяющий личность/ОГРН: _____	

Попечитель/оператор/распорядитель: _____	
Контактное лицо _____	

Наименование ценной бумаги: пай Паевого инвестиционного Фонда

Полное наименование Паевого инвестиционного Фонда: _____

Полное наименование Управляющей компании: _____

Прошу погасить инвестиционные паи Фонда в количестве _____ штук
Прописью (_____) штук

Получатель: _____

Банковские реквизиты для перечисления денежных средств: _____

Подпись уполномоченного лица:

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

Принято к поручению № _____

Дата и время приема _____

Подпись _____ (_____)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОБМЕН
ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА № _____**

Дата поручения _____

К поручению № _____

Наименование и номер счета ДЕПО: _____	№ _____
Наименование и номер раздела счета: _____	№ _____
ДЕПОНЕНТ: _____	
Документ, удостоверяющий личность/ОГРН: _____	
Попечитель/оператор/распорядитель: _____	
Контактное лицо _____	

В порядке, предусмотренном Правилами Фонда, прошу обменять

Наименование ценной бумаги: пай Паевого инвестиционного Фонда

Полное наименование Паевого инвестиционного Фонда: _____

Полное наименование Управляющей компании: _____

в количестве _____ **штук**

Прописью (_____) **штук**

на инвестиционные паи

Полное наименование Фонда _____

Подпись уполномоченного лица:

Должность (Подпись) / Ф.И.О.

М.П.

Принято к поручению № _____
Дата и время приема _____
Подпись _____ (_____)

**ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
(обременения/освобождение от обременения)**

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО: _____ № _____
Наименование и номер раздела счета: _____ № _____
Наименование и номер блокировочного раздела счета: _____ № _____
Депонент: _____
Контактное лицо: _____

Тип счета	<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Транзитный	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий <input type="checkbox"/> Номинальный держатель	
Место хранения ценных бумаг	<input type="checkbox"/> АО НСД <input type="checkbox"/> Иное	<input type="checkbox"/> Реестр	
Счет в месте хранения; Торговый идентификатор			
Раздел счета депо в месте хранения			

**Просим произвести операцию перевода
(блокирования/снятия блокирования) ценные бумаги
в Депозитарии
(ненужное вычеркнуть)**

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ЦБ	Номер гос.регистрации	Тип операции (обременение, снятие обременения ЦБ)	Количество ЦБ (штук)

Основание для проведения операции: _____

Подпись Депонента (уполномоченного лица)

_____ / _____
Должность (Подпись) Ф.И.О.

М.П.

№ принятого поручения _____ Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ дата _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата _____ Исполнитель _____ (_____)
---	---

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
(регистрация залога /прекращение залога)
 Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО: _____ № _____
Наименование и номер раздела счета: _____ № _____
Депонент/ЗАЛОГОДАТЕЛЬ: _____
Контактное лицо: _____

Тип операции	
<input type="checkbox"/> Залог ценных бумаг	
<input type="checkbox"/> Заклад ценных бумаг	
Тип счета	<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Транзитный <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий <input type="checkbox"/> Номинальный держатель
Место хранения ценных бумаг	<input type="checkbox"/> АО НСД <input type="checkbox"/> Иное <input type="checkbox"/> Реестр
Счет в месте хранения; Торговый идентификатор	
Раздел счета депо в месте хранения	

Просим перечислить ценные бумаги со счета ДЕПО Депонента на счет Депо
 ЗАЛОГОДАТЕЛЯ/ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ в Депозитарии
 (ненужное вычеркнуть)

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ЦБ	Номер гос.регистрации	Тип операции (регистрация/снятие залога ЦБ)	Количество ЦБ (штук)

Основание для проведения операции: _____

Наименование и номер счета: _____ № _____
Наименование и номер раздела счета: _____ № _____
ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ/ЗАЛОГОДАТЕЛЬ: _____
(ненужное вычеркнуть)
Контактное лицо: _____

Подписи Залогодателя

Подписи Залогодержателя

_____/_____
 Должность (Подпись) Ф.И.О.
 М.П.

_____/_____
 Должность (Подпись) Ф.И.О.
 М.П.

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата _____
Дата и время приема поручения _____	
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ дата _____	
Подпись _____ (_____)	

**ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
(обременения/освобождение от обременения)**

Дата поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО Залогодателя: _____ № _____
Наименование и номер раздела счета ДЕПО: _____ № _____
Наименование и номер залогового раздела счета ДЕПО: _____ № _____
ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: _____
ОГРН _____
Контактное лицо: _____

Просим произвести операцию залога ЦБ /снятие залога ЦБ на счете
депо ЗАЛОГОДАТЕЛЯ
в Депозитарии
(ненужное вычеркнуть)

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ЦБ	Номер гос.регистрации	Тип операции (обременение, снятие обременения ЦБ)	Количество ЦБ (штук)

Основание для проведения операции _____

Депозитарий не несет ответственности за несоответствие условий прекращения залога, предусмотренных договором залога, условиям прекращения залога, предусмотренных распоряжением на блокировку.

Подписи Залогодателя

_____/_____
Должность (Подпись) Ф.И.О.
М.П.

Подписи Залогодержателя

_____/_____
Должность (Подпись) Ф.И.О.
М.П.

№ принятого поручения _____	Исполнено _____ дата
Дата и время приема поручения _____	Исполнитель _____
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата	
Подпись _____ (_____)	

Депонент _____

Адрес Депонента _____

Депозитарный договор: _____

№ Счета депо _____

**Список сотрудников,
уполномоченных на передачу
и получение документов в Депозитарии**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника	Документ, удостоверяющий личность, с указанием даты выдачи и органа, выдавшего данный документ	Образец подписи сотрудника

“ _____ ” _____ 20 __ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя

Подпись Руководителя
МП

На бланке

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

_____,
 свидетельство о регистрации: _____, место нахождения:
 _____, в лице
 _____, действующего на основании
 _____, именуемый в дальнейшем Депонент
 настоящей доверенностью уполномочивает _____
 свидетельство о регистрации: _____, место
 нахождения: _____, выполнять функции
 Оператора по своему счету депо № _____ (по разделу счета депо
 _____), открытого в соответствии Депозитарным Договором
 № _____ от « _____ » _____ 20__ г. в Депозитарии Акционерное общество
 «Независимый специализированный депозитарий», и осуществлять следующие действия:

- составлять и подписывать без ограничений поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием вышеуказанного счета депо (раздела счета депо);
- передавать поручения депо, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету депо;
- выполнять иные действия в качестве оператора счета депо (раздела счета депо) Депонента в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности Депозитария.

Срок действия доверенности: _____.

(должность)_____
(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Ф20

На бланке

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

« _____ » _____ 20 __ г.

(полное наименование депонента юридического лица, фамилия, имя, отчество депонента физического лица)

в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

Действующего(ей) на основании _____
(номер и дата документа)

Доверяет _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица – распорядителя)

проживающему(ей) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

выполнять функции Распорядителя счета депо (раздела счета депо) № _____,
открытом в соответствии с Депозитарным Договором № _____ от
« _____ » _____ 20 __ г. Депозитарии Акционерное общество «Независимый
специализированный депозитарий», для чего совершать следующие действия:

- составлять и подписывать без ограничений поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием вышеуказанного счета депо (раздела счета депо);
- передавать поручения депо, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету депо (разделу счета депо);
- выполнять иные действия в качестве распорядителя счета депо (раздела счета депо) Депонента в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности Депозитария.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О.) (подпись)

Срок действия доверенности: _____.

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

На бланке

Ф21

Распоряжение

« _____ » _____ 20 __ г.

Настоящим _____,
(Полное наименование Депонента)

уполномочивает Акционерное общество «Независимый специализированный депозитарий», именуемое в дальнейшем Депозитарий, получать купонные доходы, денежные средства от погашения облигаций, дивиденды и иные доходы по ценным бумагам, учитываемых в Депозитарии на счете депо Депонента _____ и перечислять денежные средства согласно Условиям осуществления депозитарной деятельности по следующим реквизитам:

- Получатель: _____
- ИНН: _____
- Расчетный счет: _____
- Корр. счет: _____
- БИК банка: _____
- Наименование банка: _____
- Город: _____

Руководитель

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Соглашение
о приеме на хранение сертификатов ценных бумаг

г. Москва

дата составления

Акционерное общество «Независимый специализированный депозитарий», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице Генерального директора _____, действующей на основании Устава и _____, именуемое в дальнейшем «Депонент», в лице _____, действующий на основании _____, вместе именуемые Стороны, в рамках Депозитарного договора № _____ от _____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Обязательства по осуществлению предварительной проверки подлинности документарных ценных бумаг (сертификатов), передаваемых на хранение и учет в Депозитарий, принимает на себя Депонент.
2. Депонент гарантирует, что на момент передачи Депозитарию на хранение и учет документарных ценных бумаг (сертификатов) они не являются поддельными и не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, не были включены в стоп – листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг.
3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах для обеих Сторон, вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока действия Депозитарного договора № _____ от _____.

От Депозитария

Генеральный директор

_____/_____/

От Депонента

_____/_____/

ВЫПИСКА О СОСТОЯНИИ СЧЕТА ДЕПО

Отчет № _____ от _____

Тип операции: Формирование выписки о состоянии счета депо

Инициатор операции:.....

На дату:

Счет депо №:

Наименование счета депо:

Раздел счета депо №/субсчет депо №.....

Наименование раздела счета депо/субсчета депо.....

Вид запроса: по всем бумагам по одному виду ценных бумаг

Ценная бумага (выпуск,тип)	Регистрационны й номер	Номинал	Количество Ценных бумаг (остаток), шт.
<i>Раздел счета ДЕПО:.....</i>			

Итого по ценным бумагам

Ценная бумага (выпуск,тип)	Регистрационны й номер	Номинал	Количество Ценных бумаг (остаток), шт.

Основание:

Поручение №:от.....

Рег. № поручения:от.....

Операция №:от.....

ФИО уполномоченного лица депозитария: Подпись:

М П

ВЫПИСКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ ДЕПО

Отчет № _____ от _____

Тип операции: Формирование выписки об операциях по счету депо

Инициатор операции:.....

За период:

Счет депо №.....

Наименование счета депо:

Раздел счета ДЕПО/ субсчет депо:.....

Эмитент:.....

Вид запроса: по всем бумагам по одному виду ценных бумаг

Операция			Количество ЦБ	Раздел счета по дебету	Раздел счета по кредиту	Краткое наименование контрагента
№ о дата операции	Тип операции	Основание				
Ценная бумага:.....			Остаток входящий:.....	Остаток исходящий:.....		
Ценная бумага:.....			Остаток входящий:.....	Остаток исходящий:.....		

Основание:

Поручение №:от.....

Рег. № поручения:от.....

Операция №:от.....

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О СОВЕРШЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТУ

Отчет № _____ от _____

Тип операции:
 Инициатор операции:
 На/Со счет/а ДЕПО №:
 Наименование счета ДЕПО:
 Раздел счета ДЕПО №/ субсчет депо №:
 Наименование раздела счета ДЕПО/ субсчета депо:
 Место хранения:

Наименование ценной бумаги:.....
 Вид ценной бумаги:
 Выпуск ценной бумаги:
 Номер гос. регистрации (ISIN код):
 Номинальная стоимость:
 Количество ценных бумаг:

Основание:
 Поручение №: от
 Рег. № поручения: от
 Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Открытие счета депо**

Инициатор операции:

Реквизиты счета ДЕПО

Номер счета ДЕПО:.....

Наименование счета ДЕПО:.....

Дата открытия счета ДЕПО:.....

Тип счета ДЕПО:.....

Депонент:.....

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения:от.....

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ ОБ ОТКРЫТИИ СУБСЧЕТА ДЕПО

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Открытие субсчета депо**
Инициатор операции:

Реквизиты субсчета ДЕПО

Наименование и номер транзитного счета ДЕПО,
в рамках которого открыт субсчет депо:.....
Наименование и номер субсчета ДЕПО:.....
Дата открытия субсчета ДЕПО:.....
Владелец субсчета ДЕПО:.....

Основание:
Поручение №: от
Рег. № поручения: от
Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА/РАСПОРЯДИТЕЛЯ

Отчет № _____ от _____

Тип операции:
Инициатор операции:

Реквизиты оператора/распорядителя

Номер счета ДЕПО:.....
Наименование счета ДЕПО:.....
Номер раздела счета ДЕПО:.....
Наименование раздела счета ДЕПО:.....

Оператор Распорядитель
Оператор/Распорядитель:.....

Основание:
Поручение №: от
Рег. № поручения: от.....
Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Закрытие счета депо**
Инициатор операции:

Реквизиты счета ДЕПО

Номер счета ДЕПО:.....
Наименование счета ДЕПО:.....
Дата закрытия счета ДЕПО:.....
Тип счета ДЕПО:.....
Депонент:.....

Основание:
Поручение №: от
Рег. № поручения:от.....
Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ ОБ ОТМЕНЕ ПОРУЧЕНИЯ

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Отмена поручения по счету ДЕПО**

Инициатор операции:

Номер счета ДЕПО:.....

Наименование счета ДЕПО:.....

Поручение отменено: Операция:..... Поручение № Рег. № поручения
--

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения:от.....

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ КОНВЕРТАЦИИ (ДРОБЛЕНИЯ, КОНСОЛИДАЦИИ)

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Конвертация (дробление, консолидация)**

Инициатор операции:

- Конвертация
- Дробление
- Консолидация

Коэффициент конвертации:

Счет депо №.....

Наименование счета ДЕПО:

Место хранения:.....

Списание ценных бумаг:

Наименование ЦБ:.....

Вид ЦБ:.....

Выпуск ЦБ:.....

Номер гос. регистрации (ISIN код):.....

Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Зачисление ценных бумаг:

Наименование ЦБ:.....

Вид ЦБ:.....

Выпуск ЦБ:.....

Номер гос. регистрации (ISIN код):.....

Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения: от.....

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ ПОГАШЕНИЯ (АННУЛИРОВАНИЯ)

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Погашение (аннулирование) ценных бумаг**

Инициатор операции:

Со счета ДЕПО №:.....

Наименование счета ДЕПО:

Место хранения:.....

Наименование ЦБ:.....

Вид ЦБ:.....

Выпуск ЦБ:.....

Номер гос. регистрации (ISIN код):.....

Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения: от

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ ОБЪЕДИНЕНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Объединение выпусков ценных бумаг**
 Инициатор операции:

Счет депо №.....
 Наименование счета ДЕПО:
 Место хранения:.....

Списание ценных бумаг:

Наименование ЦБ:.....
 Вид ЦБ:.....
 Выпуск ЦБ:.....
 Номер гос. регистрации (ISIN код):.....
 Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Зачисление ценных бумаг:

Наименование ЦБ:.....
 Вид ЦБ:.....
 Выпуск ЦБ:.....
 Номер гос. регистрации (ISIN код):.....
 Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Основание:
 Поручение №: от
 Рег. № поручения: от
 Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

**ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ АННУЛИРОВАНИЯ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ**

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Аннулирование кода дополнительного выпуска**

Инициатор операции:

Эмитент:

Счет депо №.....

Наименование счета ДЕПО:

Место хранения:.....

Списание ценных бумаг дополнительного выпуска:

Наименование ЦБ:.....

Вид ЦБ:.....

Номер гос. регистрации (ISIN код):.....

Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Дополнительный выпуск **аннулирован**

№ гос. регистрации цб

дата

Зачисление ценных бумаг:

Наименование ЦБ:.....

Вид ЦБ:.....

Номер гос. регистрации (ISIN код):.....

Номинальная стоимость ЦБ:.....

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ
.....

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения: от

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ БЛОКИРОВКИ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО)

Отчет № _____ от _____

Тип операции: **Блокировка счета депо (раздела счета депо)**

Инициатор операции:

Номер счета ДЕПО.....

Наименование счета ДЕПО:

(Номер раздела счета ДЕПО:.....)

(Наименование раздела счета ДЕПО):.....)

Тип блокировки:.....

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения:от.....

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАЛОГОМ

Тип операции: **Обременение ценных бумаг залогом**

Инициатор операции:

На счет ДЕПО №:.....

Раздел счета ДЕПО №:.....

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:.....

Со счета ДЕПО №:.....

Раздел счета ДЕПО №:.....

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:.....

Наименование ЦБ:.....

Вид ЦБ:.....

Выпуск ЦЦ:.....

Номер гос. регистрации (ISIN код):.....

Количество ЦБ:.....

Основание:

Поручение №: от

Рег. № поручения:от.....

Операция №: от

ФИО уполномоченного лица депозитария:..... Подпись:

М П

**Инструкция по заполнению поручения
(форма Ф15)**

При заполнении пунктов Поручения необходимо придерживаться следующих правил:

- Если поручение заполняется вручную, то используется ручка с чернилами синего, фиолетового или черного цветов, писать нужно четко и разборчиво;
 - Поручение можно заполнить на компьютере с использованием стандартных приложений.
- Поручение содержит следующие поля:

Данные о Депоненте		
Поручение №	номер поручения по нумерации Депонента	н
Дата поручения	дата составления поручения Депонентом	о
Наименование и номер счета ДЕПО		о
Наименование и номер раздела счета		о
ДЕПОНЕНТ		о
Попечитель/оператор/распорядитель	при наличии	н
Контактное лицо		н
Данные о ценной бумаге		
Наименование ценной бумаги	полное название эмитента	о
Вид и выпуск ЦБ	акции обыкновенные, привилегированные, номер выпуска (если есть), облигации	о
Номер государственной регистрации и/или код ISIN	указывается номер государственной регистрации ценных бумаг	о
Номинальная стоимость	номинальная стоимость ценной бумаги	н
Количество ЦБ		о
Общие сведения		
Тип операции	необходимое действие, которое нужно произвести с ценными бумагами: зачислить, списать, перевести, переместить, принять на хранение, снять с хранения, иное отмечается знаком <input checked="" type="checkbox"/> или <input checked="" type="checkbox"/> тип операции	о
Основание для проведения операции	документ - основание для проведения операции	о
Дополнительная информация	при необходимости: период исполнения поручения, перевод в номинальное держание, сумма сделки при перерегистрация на лиц. счет в реестре и т.п	н
Данные о контрагенте - обязательны при внебиржевых сделках		
Наименование и номер счета		о/н
Наименование и номер раздела счета		о/н
Место хранения	Депозитарий места хранения, реестродержатель	о/н
КОНТРАГЕНТ	Наименование Контрагента	о/н
Контактное лицо		о/н
Подпись уполномоченного лица:	Ставится подпись Депонента (если у Депонента назначен Попечитель/оператор/распорядитель счета, ставится подпись Попечителя /оператора /распорядителя), уполномоченного производить операции по счету. Использование факсимиле не допускается.	о
«М.П.»	Ставится печать организации (Депонента или Попечителя/ оператора Депонента).	о
Подпись Контрагента «М.П.» :	Заполняется только в случае проведения операции перевода внутри Депозитария со счета депо одного Депонента на счет депо другого Депонента	н

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 52
(пятьдесят два) лист а

Генеральный директор
АО «НСД»

Косарев В.В.

