

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Председателя Правления
ПАО БАНК «ЮГРА»
№ 111/1-о 27 октября 2009 г.
(редакция от 02 июля 2015 г.;
редакция от 08 октября 2015 г.)

**Условия осуществления депозитарной деятельности
(Клиентский регламент)
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА БАНК «ЮГРА»**

г. Мегион, 2009 год

СО Д Е Р Ж А Н И Е

	<i>Стр.</i>
1. СТАТУС ДОКУМЕНТА	3
2. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕПОЗИТАРИИ	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
4.1. Депоненты Депозитария	7
4.2. Объекты депозитарной деятельности	7
4.3. Права и обязанности Депозитария	8
4.4. Ответственность Депозитария	9
5. СПОСОБЫ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ	9
6. МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	10
7. СТРУКТУРА СЧЕТА ДЕПО	10
7.1. Счет депо	10
7.2. Разделы счета депо	11
7.3. Лицевые счета депо	11
8. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ	12
8.1. Основные депозитарные услуги	12
8.2. Сопутствующие депозитарные услуги	12
9. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ	13
9.1. Процедура приема на обслуживание Депозитарием выпуска ценных бумаг	13
9.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска ценных бумаг	14
10. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, ДОКУМЕНТЫ ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ	15
10.1. Депозитарный договор (договор счета депо)	15
10.2. Договор о междепозитарных отношениях	15
10.3. Попечитель счета депо	16
10.4. Оператор счета депо	16
10.5. Распорядитель счета депо	17
10.6. Взаимодействия депозитария с реестродержателями	17
11. ОБЩИЙ ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	18
11.1. Основание для совершения депозитарной операции	18
11.2. Этапы исполнения поручений Депонента	19
11.3. Порядок исполнения поручений Депонента в Депозитарии	20
11.4. Завершение депозитарной операции	20
12. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	21
12.1. Классификация депозитарных операций	21
12.2. Открытие счета депо	22
12.3. Закрытие счета депо	26
12.4. Открытие раздела счета депо	26
12.5. Закрытие раздела счета депо	26
12.6. Изменение информации и анкетных данных Депонента	27
12.7. Назначение и отмена полномочий попечителя счета депо	27
12.8. Назначение и отмена полномочий оператора счета (раздела)	28

	счета) депо	
12.9.	Назначение и отмена полномочий распорядителя счета депо	30
12.10.	Прием ценных бумаг на хранение и/или учет ценных бумаг	30
12.11.	Снятие ценных бумаг с хранения и учета	31
12.12.	Перевод ценных бумаг	32
12.13.	Перемещение ценных бумаг	33
12.14.	Изменение способа учета ценных бумаг	33
12.15.	Блокирование ценных бумаг и снятие блокирования с ценных бумаг	34
12.16.	Обременение и прекращение обременения ценных бумаг обязательствами	34
12.17.	Осуществление депозитарных операций в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров	35
12.18.	Отмена поручений	36
12.19.	Конвертация ценных бумаг	36
12.20.	Дробление и консолидация ценных бумаг	37
12.21.	Аннулирование (погашение) ценных бумаг	37
12.22.	Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг	38
12.23.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	38
12.24.	Предоставление отчетов и формирование выписок о состоянии счетов депо	39
12.25.	Сверка данных по ценным бумагам Депонента	39
13.	ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ ОПЕРАЦИЙ ЗАЧИСЛЕНИЯ/СПИСАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ У ОРГАНИЗАТОРОВ ТОРГОВЛИ	40
13.1.	Зачисление/списание ценных бумаг по итогам торговой сессии (перевод по итогам торгов)	40
13.2.	Порядок подачи поручений по итогам торговой сессии	40
13.3.	Порядок исполнения депозитарием поручений по итогам торговой сессии	41
13.4.	Порядок предоставления отчетов об исполнении поручений по итогам торговой сессии	41
14.	ПОРЯДОК СОДЕЙСТВИЯ ВЛАДЕЛЬЦАМ ЦЕННЫХ БУМАГ В РЕАЛИЗАЦИИ ИХ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	42
15.	ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	43
16.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	44
17.	МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	44
18.	ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМИ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАПРОСОВ	45
19.	ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА	45
20.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ И ТАРИФЫ ДЕПОЗИТАРИЯ	46
21.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	47
22.	СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ ДЕПОЗИТАРИЯ	48

1. СТАТУС ДОКУМЕНТА

1.1. «Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА БАНКА «ЮГРА» (далее – Регламент) определяют условия предоставления депозитарных услуг клиентам ПАО БАНК «ЮГРА» (далее – Банк).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг"; Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16.10.1997 г. № 36; Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации от 25.07.1996 г. № 44, утвержденных Приказом Центрального банка РФ от 25.07.1996 г. № 02-259; иными нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление депозитарной деятельности в Российской Федерации.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия Депозитария ПАО БАНК «ЮГРА» с Депонентами, их уполномоченными представителями и третьими лицами и является неотъемлемой составной частью депозитарного договора, междепозитарного договора, договора с попечителем счета депо и других аналогичных по содержанию договоров.

1.4. Настоящий Регламент находится в открытом доступе на сайте Банка по адресу www.jugra.ru, носит открытый характер и может быть предоставлен для ознакомления любому заинтересованному лицу.

1.5. Приложения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой составной частью.

1.6. Настоящий Регламент подлежит согласованию Федеральной службой по финансовым рынкам Российской Федерации и вводится в действие в сроки, установленные разделом 20 настоящего Регламента.

2. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕПОЗИТАРИИ БАНКА

2.1. Депозитарная деятельность осуществляется отдельным структурным подразделением Банка-Депозитарием ПАО БАНК «ЮГРА» (далее - Депозитарий), для которого указанная деятельность является исключительной, на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг № 186-04145-000100 на осуществление депозитарной деятельности (без ограничения срока действия), выданной Банку Федеральной службой по финансовым рынкам Российской Федерации 20 декабря 2000 года, и, в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе нормативными правовыми актами органов исполнительной власти по финансовым рынкам. Руководство Депозитарием Банка осуществляет начальник Депозитария.

2.2. Банк на основании выданных ему лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг совмещает депозитарную деятельность с брокерской деятельностью и дилерской деятельностью.

2.3. Депозитарий Банка сформирован в соответствии с приказом Председателя Правления Банка от 17 декабря 1997 года № 390-к.

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности № 186-03774-100000 выдана 13 декабря 2000г. Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности № 186-03835-010000 выдана 13 декабря 2000г. Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг;

Полное наименование Банка: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО БАНК «ЮГРА»;

Сокращенное наименование: ПАО БАНК «ЮГРА»;

Место нахождения Банка: 628684, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Мегион, проспект Победы, д. 8/1;

Адрес для направления корреспонденции: Россия, 115035, Москва, ул. Садовническая, д. 54, стр. 1;

Официальный сайт Банка в Интернете www.jugra.ru.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аналитический счет депо – счет депо, открываемый в депозитарии для учета прав на ценные бумаги конкретного Депонента либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения. Аналитический учет ведется на отдельных лицевых счетах в разрезе каждого из выпусков ценных бумаг;

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

Внутридепозитарный перевод – перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо этого или другого Депонента в депозитарии;

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

Государственные ценные бумаги Российской Федерации (далее - государственные ценные бумаги) – ценные бумаги Российской Федерации, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

Государственный регистрационный номер – цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг, подлежащий государственной регистрации;

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

Депозитарные операции – совокупность действий с операционными записями счетов депо, анкетами счетов депо и другими справочниками, ведущимися в депозитарии, а также с хранящимися в депозитарии документами, удостоверяющими ценные бумаги;

Депозитарный договор (договор о счете депо) – договор между депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности;

Депозитарный учет – (учет депозитарных операций) учет ценных бумаг с целью получения полной и достоверной информации о ценных бумагах в разрезе их владельцев, мест хранения и применяемых к ним депозитарных операций;

Депонент (клиент депозитария) – юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги;

Депонирование – депозитарная операция зачисления на счет депо ценных бумаг при помещении сертификатов ценных бумаг в хранилище депозитария или при поступлении ценных бумаг на счет депозитария как номинального держателя в вышестоящем депозитарии или в реестре владельцев именных ценных бумаг;

Документарная форма эмиссионных ценных бумаг – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или в случае депонирования такового на основании записи по счету депо;

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска

эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях;

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

Инициатор депозитарной операции – лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным регламентом депозитария способом. Инициатором операции может быть Депонент, эмитент, государственные органы или уполномоченные ими лица, а также иные лица, определенные Регламентом и действующим законодательством в пределах своих полномочий;

Залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом ценных бумаг обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

Корпоративные действия – операции с ценными бумагами, проводимые по решению эмитента ценных бумаг (начисление доходов по ценным бумагам, дробление, консолидация и конвертация ценных бумаг и т.п.);

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

Лицевой счет депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций;

Междепозитарный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг депозитария-Депонента, переданных депозитарию-Депоненту его Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью депозитария-Депонента;

Торговый счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности»;

Междепозитарный перевод – перевод ценных бумаг между корреспондентскими счетами двух и более депозитариев, включая переводы между счетами зарегистрированных лиц в реестрах владельцев именных ценных бумаг;

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель или Депозитарий места хранения, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария;

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

. Передача ценных бумаг номинальному держателю не влечет перехода прав по ним;

Оператор счета депо (раздела счета депо) – юридическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в депозитарии договора оператора с депонентом или поручения депонента оператору отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо депонента в рамках, установленных договором или поручением полномочий;

Операционный день Депозитария для обслуживания Клиентов – период рабочего дня, в течение которого Депозитарий осуществляет прием поручений на исполнение депозитарных операций от Клиентов;

Операционный день Депозитария для совершения операций по счетам депо - период времени в течение календарного дня, в рамках которого Депозитарий совершает операции с

ценными бумагами, изменяющие количество ценных бумаг на счетах депо. Используется в значении, определенном Указанием Банка России от 19.05.2015 № 3642-У «О единых требованиях к проведению депозитарием и регистратором сверки соответствия количества ценных бумаг, к предоставлению депозитарием депоненту информации о правах на ценные бумаги, к определению продолжительности операционного дня депозитария».

Платежные агенты – банки и другие кредитные организации, уполномоченные эмитентом на выплату доходов по ценным бумагам;

Предъявительские ценные бумаги – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав происходит при непосредственном предъявлении владельцем документа, удостоверяющего ценную бумагу, и не требуют идентификации владельца;

Попечитель счета депо – профессиональный участник рынка ценных бумаг, не являющийся Депонентом счета депо, имеющий право на основании полномочий, переданных ему Депонентом, отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо Депонента в Депозитарии и осуществлять права по ценным бумагам, принадлежащим Депоненту. У счета депо не может быть более одного попечителя. При назначении попечителя Депонент лишается права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии;

Поручение – документ, содержащий инструкции депозитарию установленной Регламентом Депозитария формы, подписанный инициатором операции (лично Депонентом или уполномоченным им лицом – распорядителем счета депо) и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Раздел счета депо – учетный регистр аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом;

Распорядитель счета депо – физическое лицо, имеющее право подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо депонента - по регламенту депозитария или в соответствии с доверенностью в рамках установленных доверенностью полномочий;

Реестродержатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ;

Реестр владельцев ценных бумаг – список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг;

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой;

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

Служебное поручение – внутренний документ Депозитария, служащий основанием для проведения депозитарной операции в соответствии с депозитарным договором и Регламентом Депозитария;

Сторонний Депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг – другой Депозитарий, в котором Депозитарию открыт корреспондентский счет депо НОСТРО для учета в совокупности ценных бумаг клиентов Депозитария;

Уполномоченный работник Депозитария – работник Депозитария, уполномоченный Банком на осуществление действий, предусмотренных настоящим Регламентом. Полномочия работника Депозитария устанавливаются внутренними документами Банка;

Учетные регистры Депозитария – материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в Депозитарии текущих реквизитов объектов депозитарного учета и действий Депозитария по исполнению депозитарных операций;

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав не требует идентификации владельца;

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

Эмиссионный счет депо - счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению или выкупленных эмитентом с целью погашения.

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

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

4.1.1. Клиентами Депозитария – Депонентами могут являться юридические или физические лица, которым ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве (владелец ценных бумаг), а так же другие депозитарии, в том числе выступающие в качестве номинальных держателей ценных бумаг своих клиентов, заключившие с Банком договор на депозитарное обслуживание (далее – Депозитарный договор).

4.1.2. Депонентами Депозитария могут являться также залогодержатели ценных бумаг и доверительные управляющие ценными бумагами.

4.2. ОБЪЕКТЫ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.2.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, выпущенные резидентами РФ.

4.2.2. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут также являться ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ и зарегистрированные для обращения на территории РФ.

4.2.3. Объектом депозитарной деятельности могут являться эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения. Объектами депозитарной деятельности могут являться также неэмиссионные ценные бумаги (именные

ценные бумаги, ценные бумаги на предъявителя, ордерные ценные бумаги и т.д.), выпущенные с соблюдением формы и порядка, установленных законодательством РФ.

4.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ

4.3.1. В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или реестродержателей ценных бумаг. Также Депозитарий обязан обеспечить передачу эмитентам и реестродержателям информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

4.3.2. Депозитарий обязан незамедлительно передать Депоненту принадлежащие ему ценные бумаги по его первому требованию, а также в случаях прекращения действия депозитарного договора, ликвидации Депозитария или аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности путем:

- перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом депозитарии, указанном Депонентом;
- возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

4.3.3. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обязан осуществлять обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарии. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или в депозитарии места хранения и обеспечивать раздельное ведение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или депозитарии места хранения, т.е. вести отдельно лицевой счет (счет депо для собственных ценных бумаг) и лицевой счет (счет депо для ценных бумаг Депонентов).

4.3.4. Депозитарий обязан осуществлять обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

4.3.5. Депозитарий обязан обеспечивать необходимые условия для сохранности сертификатов ценных бумаг и записей о правах на ценные бумаги Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей.

4.3.6. Депозитарий обязан предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные настоящим Регламентом.

4.3.7. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с депозитарным договором.

4.3.8. Депозитарий вправе:

- становиться депонентом другого депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором, сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью;
- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и/или права, на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента или соответствующего судебного решения.

4.3.9. Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством РФ или депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и третьих лиц;
- обуславливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего, за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг, или в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ

4.4.1. Передача ценных бумаг Депонентом Депозитарию и заключение депозитарного договора не влекут за собой перехода к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

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

4.4.3. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за действия депозитария места хранения в отношении ценных бумаг Депонентов, как за свои собственные, за исключением случаев, когда ценные бумаги были переданы в Депозитарий места хранения на основании прямого письменного указания Депонента.

4.4.4. Ответственность за нарушение законодательства РФ в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несет владелец ценных бумаг.

5. СПОСОБЫ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

5.1.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

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

5.1.2. При открытом способе учета прав на ценные бумаги 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.

5.1.3. При закрытом способе учета прав на ценные бумаги 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.

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

5.1.5. Если использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, то Депозитарий применяет следующее общее правило учета ценных бумаг:

учет именных ценных бумаг осуществляется открытым способом;

учет ордерных бумаг осуществляется закрытым способом;

учет предъявительских ценных бумаг осуществляется открытым или закрытым способом в соответствии с условиями выпуска и требованиями Депонента;

маркированным способом осуществляется учет предъявительских ценных бумаг, условиями выпуска которых предусмотрен различный номинал.

5.1.6. Способ учета ценных бумаг указывается Депонентом в поручении на прием ценных бумаг на хранение и учет в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг и настоящим Регламентом.

6. МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

6.1. Местом хранения бездокументарных именных ценных бумаг, принадлежащих Депонентам Депозитария, являются сторонние депозитарии и системы ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, на счетах депо (лицевых счетах) номинального держателя которых учитываются права Депонентов ценных бумаг.

6.2. В отношении документарных ценных бумаг в качестве мест хранения используются внутреннее хранилище Депозитария и/или внешнее хранилище.

6.3. Сертификаты ценных бумаг Депонента могут храниться в хранилищах других юридических лиц на основании заключения соответствующих договоров.

7. СТРУКТУРА СЧЕТА ДЕПО

7.1. СЧЕТ ДЕПО

7.1.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии ведется на счетах депо. Каждому счету депо присваивается индивидуальный в рамках Депозитария уникальный код (номер счета депо).

7.1.2. Номер счета депо сообщается Депоненту и должен указываться им во всех поручениях, запросах и иных документах, передаваемых в Депозитарий.

7.1.3. Номер счета депо не является конфиденциальной информацией.

7.1.4. Депозитарий открывает для каждого Депонента и для каждого места хранения отдельный счет депо:

- счета депо Депонентов (пассивные счета депо);
- счета депо мест хранения (активные счета депо).

7.1.5. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо могут быть открыты:

- разделы счета депо;
- лицевые счета депо.

7.1.6 В Депозитарии могут быть открыты следующие типы счетов депо Депонента:

- счет владельца;
- торговый счет депо;
- счет доверительного управляющего;
- междепозитарный счет;
- счет залогодержателя;
- иные счета депо не противоречащие законодательству РФ, а также необходимые для функционирования Депозитария.

7.1.7. Каждому Депоненту в Депозитарии открывается обособленный счет депо Депонента и (или) торговый счет депо (в рамках заключенного Депонентом с Банком договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг), предназначенный для учета на нем ценных бумаг, принадлежащих данному Депоненту.

7.1.8. Для каждого места хранения Депозитарий открывает обособленный счет депо места хранения, предназначенный для учета на нем ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

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

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

7.2. РАЗДЕЛЫ СЧЕТА ДЕПО

7.2.1. Открытие раздела счета депо производится внутри счета депо на основании документа, регламентирующего допустимые операции по лицевым счетам депо данного раздела счета депо. Таким документом могут являться поручение Депонента на открытие раздела, договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом (депозитарием-Депонентом); договор между Депонентом (депозитарием-Депонентом) и третьим лицом, удостоверенный Депозитарием; договор между Депозитарием и попечителем счета депо; служебное поручение начальника Депозитария.

7.2.2. Все операции с документами, относящимися к разделу счета депо, отражаются в операционном журнале счета депо.

7.2.3. На пассивном счете депо могут быть открыты следующие разделы счета депо:

- «основной» – раздел счета депо, предназначенный для учета/хранения ценных бумаг Депонента. Открывается одновременно с открытием счета депо на основании депозитарного договора. Не имеет ограничений на совершение по нему операций;
- «торговый» – раздел счета депо, предназначенный для депозитарного учета ценных бумаг Депонента (депозитария-депонента) обращающихся на торговых площадках. По нему в обязательном порядке назначается оператор раздела счета депо, который в рамках выданных полномочий, подает от имени Депонента поручения в Депозитарий;
- «в залоге» - раздел счета депо, предназначенный для регистрации факта обременения ценных бумаг Депонента в результате заключения договоров залога ценных бумаг. Открывается на основании поручения подписанного с двух сторон Депонентом или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- «блокировано» - раздел счета депо, предназначенный для учета ценных бумаг, на операции с которыми наложены какие-либо ограничения. Открывается по поручению Депонента (депозитария-Депонента), а также по распоряжению государственных органов, Банка России и уполномоченного работника Депозитария;
- «Т+2» - раздел счета депо, предназначенный для учета ценных бумаг по сделкам, заключенным на бирже ММВБ-РТС с частичным обеспечением;
- иные разделы счета депо, не противоречащие законодательству РФ, а также необходимые для функционирования Депозитария.

7.2.4. Закрытие раздела счета депо производится после выполнения соответствующих условий, предусмотренных документом, регламентирующим допустимые операции с разделом счета депо, и при условии, что все расчеты между Депонентом (депозитарием-Депонентом) и Депозитарием завершены. Депозитарий вправе закрыть раздел счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах депо по собственной инициативе, если в течение 1 (одного) года по нему не проводилось операций. Однако не может быть закрыт раздел счета депо, к которому отнесены незакрытые лицевые счета депо.

7.3. ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА ДЕПО

7.3.1. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются лицевые счета депо. Лицевой счет депо является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета, на котором учитываются ценные бумаги одного выпуска с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

7.3.2. Открытие лицевого счета депо происходит внутри счета депо и не требует заключения между депозитарием и Депонентом отдельного договора.

7.3.3. Лицевые счета депо, на которых имеется нулевой остаток в течение года, могут быть закрыты Депозитарием в одностороннем порядке.

7.3.4. При открытии и закрытии лицевого счета депо отдельный отчет Депоненту не предоставляется.

8. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

8.1. ОСНОВНЫЕ ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

- учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- перевод ценных бумаг по поручению Депонента на указанные Депонентом счета депо в Депозитарии или в любой другой Депозитарий при наличии условий, предусмотренных настоящим Регламентом;
- перевод именных ценных бумаг по поручению Депонента на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от реестродержателей;
- прием на хранение и выдача сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание Депозитарием;
- проверка подлинности сертификатов, принимаемых на хранение ценных бумаг, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и/или похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрация фактов обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- выдача Депоненту отчетов о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии;
- содействие в реализации прав владельцев ценных бумаг, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получение и передача Депонентам предоставленных реестродержателем, эмитентом или депозитарием места хранения информации и документов, касающихся ценных бумаг Депонентов;
- получение и передача реестродержателям, эмитентам или депозитариям места хранения информации и документов, полученных от Депонентов;
- обеспечение предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ мер по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

8.2. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Депозитарий вправе в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ оказывать сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью:

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежеспособность;
- осуществление инкассации и перевозки сертификатов ценных бумаг;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ осуществлять изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, выплату и погашение купонов;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и/или похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него, по мнению Депозитария, негативных последствиях;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
- оценка стоимости ценных бумаг Депонентов, находящихся на хранении в Депозитарии;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

9. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ

9.1. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

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

9.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг может быть:

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

9.1.3. Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий могут являться следующие из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения процедуры допуска ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарии и содержащих информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;
- сертификат ценной бумаги, выпущенной в документарной форме;
- отчет/уведомление депозитария места хранения/реестродержателя о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Банка в депозитарии места хранения или у реестродержателя.

9.1.4. При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

9.1.5. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание оформляется служебным поручением начальника Депозитария.

9.1.6. На основании поручения начальника Депозитария о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг и список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг хранятся в Депозитарии в электронном виде.

9.1.7. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством РФ (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами РФ;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается действующим законодательством РФ и/или иными нормативными правовыми актами;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;
- Депозитарием не получены документы, необходимые для принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание в соответствии с п. 9.1.3 настоящего Регламента.

9.1.8. Депозитарий вправе по своему усмотрению отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг по иным основаниям.

9.1.9. Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список выпусков эмиссионных ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием по состоянию на текущую дату. Для каждого выпуска ценных бумаг, включенных в список, в учетных регистрах Депозитария хранится анкета выпуска, так же допускается хранение анкет выпуска в электронном виде.

9.2. ПРОЦЕДУРА ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

9.2.1. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- истечение срока обращения выпуска ценных бумаг или их погашение;
- принятие регулирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- уведомление регистрирующего органа;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- изменение условий обращения выпуска, делающее невозможным его дальнейшее обслуживание;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- инициатива эмитента в случае передачи выпуска на обслуживание в другой Депозитарий;

- по инициативе Депозитария.
- 9.2.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется служебным поручением начальника Депозитария.

9.2.3. При снятии ценных бумаг с обслуживания Депозитарий в обязательном порядке уведомляет Депонентов, на счетах депо которых хранились и/или учитывались вышеуказанные ценные бумаги о прекращении обслуживания данного выпуска.

9.2.4. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете депо Депонента.

9.2.5. На основании решения/поручения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка обслуживаемых Депозитарием.

9.2.6. После прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий обязан хранить анкету выпуска ценных бумаг в течение 5 лет. Допускается хранение анкет выпусков ценных бумаг снятых с обслуживания в электронном виде.

10. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ, ИХ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, ДОКУМЕНТЫ ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ

10.1. ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР (ДОГОВОР СЧЕТА ДЕПО)

10.1.1. Депозитарий оказывает услуги Депонентам на основании заключаемых с ними депозитарных договоров, определяющих порядок оказания Депозитарием услуг Депоненту в соответствии с настоящим Регламентом.

10.1.2. Предметом депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг, предусмотренных п. 8 настоящего Регламента, а так же порядок и размеры оплаты этих услуг.

10.1.3. Депозитарный договор заключается в простой письменной форме.

10.1.4. Заключение депозитарного договора не влечет за собой перехода к Депозитарию прав собственности на ценные бумаги и не дает Депозитарию права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами Депонента. При заключении договора у Депонента не возникает обязательства по немедленному депонированию ценных бумаг.

10.1.5. Заключая депозитарный договор в соответствии с настоящим Регламентом, клиент гарантирует, что ценные бумаги, которые будут депонироваться Депонентом в Депозитарий принадлежат Депоненту или доверены (заложены) Депоненту или будут приобретены Депонентом в полном соответствии с действующим законодательством РФ.

10.2. ДОГОВОР О МЕЖДЕПОЗИТАРНЫХ ОТНОШЕНИЯХ

10.2.1. Если Депонентом Депозитария является другой Депозитарий, между ними заключается договор о междепозитарных отношениях.

10.2.2. Депозитарий осуществляет учет и удостоверение прав на ценные бумаги Депонентов депозитария-Депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам.

10.2.3. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным правом на ценную бумагу, в любой момент времени может существовать только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав на указанные ценные бумаги.

10.2.4. Депозитарии, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить сверку данных по ценным бумагам Депонентов.

10.3. ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО

10.3.1. Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, попечителю счета депо (далее – Попечитель).

10.3.2. В качестве попечителя может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг, заключивший договор с Депозитарием, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо попечителю.

10.3.3. Попечитель действует от имени Депонента на основании договора, заключенного между ними и/или доверенности.

10.3.4. С даты назначения попечителя Депонент теряет право самостоятельно подавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

10.3.5. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя, если иное не установлено в договоре между Депозитарием и Депонентом.

10.3.6. Каждое поручение, передаваемое попечителем в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Депонентом попечителю.

10.3.7. По одному счету депо не может быть назначено более одного попечителя.

10.3.8. Попечитель обязан:

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

10.3.9. Договор, заключенный между Депозитарием и попечителем, должен предусматривать ответственность попечителя за:

- соответствие поручений, подаваемых им в Депозитарий, поручениям, распоряжениям и запросам, полученным попечителем от Депонента, правильность и достоверность другой информации, предоставляемой Депозитарию;
- предоставление и своевременное изменение анкетных данных Депонента, по счету (счетам) депо которого он является попечителем;
- передачу Депоненту отчетов и выписок по счету депо и иных получаемых от Депозитария документов;
- своевременность и правильность передачи Депоненту информации и документов, полученных от Депозитария;
- полноту и правильность данных о контрагенте Депонента по сделке, предусматривающей переход права собственности на ценные бумаги;
- сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

10.4. ОПЕРАТОР СЧЕТА ДЕПО

10.4.1. Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо оператору счета (раздела) депо (далее – Оператор).

10.4.2. При наличии оператора Депонент сохраняет право подавать поручения Депозитарию на выполнение депозитарных операций. Депонент имеет право проводить только те операции по

своему счету (разделу счета) депо, к которому назначен оператор, право на проведение которых, не предоставлено оператору.

10.4.3. Депонент может поручать нескольким юридическим лицам на основании заключаемых с ними договоров выполнение обязанностей оператора, разграничив при этом их полномочия, с целью недопущения их пересечений.

10.4.4. Назначение оператора осуществляется по поручению Депонента путем выдачи оператору соответствующей доверенности и/или заключения соответствующего договора между Депонентом и оператором.

10.4.5. Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом за действия оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

10.4.6. В случае перевода ценных бумаг Депонентов на раздел счета депо «торговый» и/или раздел счета депо «Т+2» оператор к этому разделу назначается в обязательном порядке.

Оператором по разделу счета депо «торговый» и/или раздела счета депо «Т+2» может быть только аккредитованный на соответствующей бирже участник торгов.

10.4.7. Депонент Депозитария, заключивший с Банком договор комплексного обслуживания на рынке ценных бумаг, назначает Банк оператором своего раздела счета депо «торговый» и/или раздела счета депо «Т+2». В данном случае анкета оператора не заполняется, а назначение оператора происходит на основании поручения и договора на назначение оператора.

10.5. РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО

10.5.1. Распорядителем счета (раздела счета) депо (далее – Распорядитель) назначается физическое лицо (уполномоченный представитель Депонента, оператора или попечителя счета депо, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющее право подписывать документы, инициирующее проведение операций по счету депо Депонента.

10.5.2. Для распоряжения одним счетом (разделом счета) депо может быть назначено несколько распорядителей. При этом их полномочия должны быть разграничены.

10.5.3. Распорядитель счета может быть назначен по счету депо или разделу счета депо.

10.5.4. Назначение распорядителя счета осуществляется путем выдачи доверенности на право подписи документов, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо, и поручения на назначение распорядителя счета (раздела счета) депо.

10.5.5. Доверенность оформляется в соответствии с действующим законодательством РФ и может быть выдана на право подписи документов, инициирующих единичную операцию со счетом (разделом счета) депо, либо на право подписи документов, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо в течение оговоренного срока.

10.6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПОЗИТАРИЯ С РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЕМ

10.6.1. При взаимодействии с реестродержателем Депозитарий:

- выполняет функции номинального держателя по именованным ценным бумагам;
- производит зачисление ценных бумаг на счета депо только после получения от реестродержателя сообщения, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария;
- осуществляет контроль за соблюдением корпоративных и иных действий по ценным бумагам Депонентов;
- по поручению эмитента учитывает на отдельных эмиссионных счетах депо ценные бумаги, предназначенные для размещения и погашения;
- обеспечивает Депонентам осуществление их прав на получение доходов по ценным бумагам.

10.6.2. Для осуществления прав владельцами ценных бумаг, закрепленных этими бумагами, реестродержатель имеет право на основании запроса требовать от Депозитария - номинального держателя предоставления списка владельцев ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий.

10.6.3. Депозитарий обязан составить требуемый список и направить его реестродержателю в течение 7 дней после получения требования от реестродержателя.

11. ОБЩИЙ ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

11.1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ

11.1.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые в соответствии с Регламентом документы.

11.1.2. Поручение на совершение операций должно быть оформлено документом в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов РФ и настоящего Регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ или соглашением сторон, с последующим предоставлением в Депозитарий оригиналов поручений.

11.1.3. В Депозитарии в зависимости от инициатора операции выделяются следующие виды поручений:

- клиентские - инициатором операции является Депонент либо иное уполномоченное им лицо;
- служебные - инициатором операции являются должностные лица Депозитария;
- официальные - инициатором операции являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором операции, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

11.1.4. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Депозитарий обязан исполнять решения судов и иных государственных органов:

- судов (арбитражных, третейских и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов – исполнителей.

Решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

- судебных актов;
- исполнительных документов;
- постановлений органов дознания и предварительного следствия;
- иных документов в соответствии с действующим законодательством РФ.

На основании решений (распоряжений) уполномоченных государственных органов, эмитентов, реестродержателей должностные лица Депозитария формируют служебные поручения.

11.1.5. Поручение может быть передано Депозитарии:

- инициатором депозитарной операции (при наличии документа, удостоверяющего личность);
- лицом, имеющим доверенность инициатора депозитарной операции на передачу документов (при наличии документа, удостоверяющего личность).

11.1.6. Поручение должно быть передано в Депозитарий не позднее 10 рабочих дней с даты его составления. Депозитарий имеет право требовать от Депонента прилагать к поручению дополнительные документы, необходимые для надлежащего исполнения данного поручения.

11.1.7. Депозитарий может отказывать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим условиям депозитарного договора и/или настоящего Регламента;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований настоящего Регламента;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

11.1.8. Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо Депонента, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящим Регламентом или действующим законодательством РФ;
- истек срок действия поручения, предусмотренный настоящим Регламентом;
- при невыполнении Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием по условиям депозитарного договора;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

11.1.9. В случае невозможности исполнения Депозитарием принятого к исполнению поручения (получение письменного отказа реестродержателя или депозитария места хранения ценных бумаг в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения) Депоненту выдается уведомление об отказе от исполнения депозитарной операции (Приложение № 25 к настоящему Регламенту) с указанием причин.

11.1.10. Срок и условия исполнения принятых поручений устанавливаются настоящим Регламентом отдельно для каждого вида депозитарной операции.

11.1.11. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитариию требуется произвести дополнительные действия:

- открытие счета номинального держателя;
- заключение договора о междепозитарных отношениях;
- проверка подлинности сертификатов.

Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме поручения.

11.1.12. Информация обо всех поручениях, принятых Депозитарием к исполнению, должна быть занесена в журнал принятых поручений.

11.1.13. Информация обо всех исполненных и исполняемых Депозитарием операциях должна отражаться в журнале операций.

11.2. ЭТАПЫ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ ДЕПОНЕНТА

11.2.1. Исполнение поручений Депонента осуществляется в следующем порядке:

- прием поручения и сопроводительных документов от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и наличия всех необходимых документов для исполнения поручения;
- регистрация поручения в журнале принятых поручений и сопроводительных документов

- в журнале входящих документов;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах депозитария;
 - 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 реестродержателя или депозитария места хранения в совершении операции;
 - составление отчета об исполнении операции или уведомления об отказе от исполнения депозитарной операции;
 - регистрация отчета в журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета Депоненту и/или уполномоченному им лицу.

11.3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ ДЕПОНЕНТА В ДЕПОЗИТАРИИ

11.3.1. Продолжительность операционного дня Депозитария для совершения операций по счетам депо, изменяющее количество ценных бумаг на счетах депо:

- по рабочим дням:
 - начало операционного дня с 00:00 по московскому времени
 - окончание операционного дня 23:59 по московскому времени

11.3.2. Продолжительность операционного дня Депозитария Банка для обслуживания Клиентов:

- по рабочим дням:
 - начало операционного дня с 10:00 по московскому времени
 - окончание операционного дня 17:00 по московскому времени

11.3.3. Ответственный работник филиала Банка совершает следующие действия:

- принимает поручения и сопроводительные документы от Депонента;
- на копии принятого поручения проставляет отметку «Принято к передаче в Депозитарий», дату и время поступления поручения. Время на принятых поручениях проставляется московское и местное. Копию поручения и сопроводительных документов в течение 15 минут отправляет по каналам связи в Депозитарий с последующей отправкой оригинала в течение 5 рабочих дней. Принятые документы регистрирует в соответствии с принятой в Банке системой регистрации входящих документов;
- копия предоставленного поручения с проставленной отметкой «Принято к передаче в Депозитарий», датой и временем поступления передается инициатору операции.

11.3.4. Проверка переданных из филиала Банка поручений и сопроводительных документов для проведения депозитарных операций осуществляется уполномоченным работником Депозитария.

11.3.5. Принятому поручению присваивается уникальный номер, который может быть использован при отмене поручения.

11.3.6. При наличии у счета депо попечителя поручения по счету депо принимаются только от попечителя.

11.3.7. Депозитарий проводит операции по счетам депо Депонентов на основании служебных поручений при проведении эмитентом корпоративных действий, не требующих согласования с владельцами ценных бумаг. Необходимым условием проведения таких операций является наличие в Депозитарии подтверждения о проведении соответствующей операции по счету номинального держателя Депозитария в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или по междепозитарному счету депо в вышестоящем депозитарии.

11.4. ЗАВЕРШЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ

11.4.1. Завершением депозитарной операции является передача отчета об исполнении операции инициатору депозитарной операции.

11.4.2. Переданный получателю отчет об исполнении депозитарной операции является официальным документом Депозитария.

11.4.3. Депозитарий предоставляет отчеты о выполнении депозитарных операций в течение рабочего дня, следующего за днем исполнения соответствующей депозитарной операции.

11.4.4. Отчетные документы по результатам исполнения депозитарных операций (в бумажной форме) выдаются Депоненту каждый рабочий день с 10:00 до 15:30 часов по московскому времени уполномоченным работником Депозитария или ответственным работником филиала Банка.

11.4.5. Отчетные документы по результатам проведения депозитарных операций (в бумажной форме) подписываются начальником Депозитария, заверяются печатью Депозитария.

11.4.6. Информация обо всех отчетах, переданных Депозитарием получателю, должна быть занесена в журнал отправленных отчетов и выписок.

11.4.7. Способ передачи отчетов/выписок и других документов из Депозитария указывается Депонентом (попечителем, оператором) в анкете Депонента (попечителя, оператора), предоставляемой Депонентом (попечителем, оператором) в Депозитарий в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

11.4.8. Отчет об исполнении Депозитарием операции по счету депо является основанием для совершения проводок в учетных системах получателя отчета.

12. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

12.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

В зависимости от характера выполняемых действий различаются следующие типы депозитарных операций:

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

Инвентарные операции:

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

- прием ценных бумаг на хранение и учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

Административные операции:

Исполнение административных операций приводит к изменению содержания различных регистров Депозитария (анкет счета депо, анкет выпуска ценных бумаг, журналов и т.д.) за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо. К административным операциям относятся:

- открытие/закрытие счета депо;
- открытие/закрытие раздела счета депо;
- изменение анкетных данных Депонента;
- назначение/отмена попечителя счета депо;
- назначение/отмена оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение/отмена распорядителя счета (раздела счета) депо.

Информационные операции:

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполнении депозитарных

операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату;
- формирование выписки по счету депо за период;
- формирование отчета об исполнении бухгалтерской операции;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

Комплексные операции:

Комплексной операцией является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов – инвентарные, административные и информационные:

- блокирование ценных бумаг;
- изменение способа учета ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- регистрация фактов обременения ценных бумаг обязательствами;
- регистрация фактов прекращения обременения ценных бумаг обязательствами.

Глобальные операции:

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов по ценным бумагам;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Он может изменяться и дополняться в соответствии с действующими нормативными правовыми документами РФ.

12.2. ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

12.2.1. Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции.

12.2.2. Для открытия счета депо Депоненту между Депозитарием и Депонентом заключается депозитарный/междепозитарный договор.

В рамках заключения договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг между клиентом и Банком, Депозитарий открывает клиенту Торговый счет депо (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 7-ФЗ « О клиринге и клиринговой деятельности»).

12.2.3. Для физических лиц резидентов/нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- анкеты Депонента (Приложение № 2 к настоящему Регламенту). Физическое лицо должно расписаться в анкете Депонента в присутствии уполномоченного работника Депозитария (ответственного работника филиала Банка) или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально;
- поручения на открытие счета депо Депонента (Приложение № 5 к настоящему Регламенту);

- поручения на открытие Торгового счета депо Депонента (Приложение № 5Т к настоящему Регламенту) (в рамках заключенного Депонентом с Банком договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг);
- копии документа, удостоверяющего личность Депонента, заверенной нотариально или уполномоченным работником Депозитария. Под документом, удостоверяющим личность, понимаются: паспорт гражданина Российской Федерации, общегражданский заграничный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего или военный билет – для военнослужащих Российской Федерации, иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии), заверенной нотариально или уполномоченным работником Депозитария.

12.2.4. Для юридических лиц – резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- анкеты Депонента (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- поручения на открытие счета депо Депонента (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);
- поручения на открытие Торгового счета депо Депонента (Приложение № 3Т к настоящему Регламенту) (в рамках заключенного Депонентом с Банком договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг);
- нотариально заверенной копии Устава юридического лица, со всеми изменениями и дополнениями к нему;
- нотариально заверенной копии Учредительного договора (если Учредительный договор входит в состав учредительных документов) со всеми изменениями и дополнениями к нему;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- нотариально заверенной копии карточки с образцами подписей уполномоченных сотрудников и оттиска печати;
- копий документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенных нотариально;
- нотариально заверенных копий паспортов лиц, указанных в анкете Депонента;
- нотариально заверенной копии письма Росстата о присвоении кодов статистики;
- нотариально заверенной копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, дата выдачи которой должна быть не ранее 1-го месяца даты предоставления в Банк;
- нотариально заверенных копий свидетельств о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц;
- нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенных копий лицензий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (при открытии счетов номинального держателя, назначении попечителя счета депо);
- доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента.

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

- депозитарного договора;
- анкеты Депонента (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- поручения на открытие счета депо Депонента (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);
- поручения на открытие Торгового счета депо Депонента (Приложение № 3Т к настоящему Регламенту) (в рамках заключенного Депонентом с Банком договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг);
- легализованных в соответствии с действующим законодательством РФ документов, подтверждающих правовой статус юридического лица, в частности учредительных документов и документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица;
- нотариально заверенной копии карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати;
- нотариально заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке (ином документе) с образцов подписей;
- нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личности всех лиц, указанных в анкете Депонента;
- нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- доверенности на передачу распоряжений и получение выписок в случае, если эти операции осуществляет представитель Депонента, не являющийся распорядителем счета депо, оформленной в установленном порядке;
- доверенности, подтверждающей право представителей нерезидента осуществлять юридические действия от имени и по поручению юридического лица – нерезидента.

Предоставляемые в Депозитарий документы, происходящие из-за пределов РФ, должны быть надлежащим образом легализованы и переведены на русский язык. Под надлежащей легализацией в соответствии с действующим законодательством РФ понимается:

- консульская легализация;
- проставление на документе апостиля уполномоченным на это учреждением или органом государства происхождения документа;
- иной способ в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.2.6. Для индивидуального предпринимателя - открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- анкеты Депонента (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- поручения на открытие счета депо Депонента (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);
- поручения на открытие Торгового счета депо Депонента (Приложение № 3Т к настоящему Регламенту) (в рамках заключенного Депонентом с Банком договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг);
- нотариально заверенной копии карточки с образцами подписей уполномоченных сотрудников и оттиска печати;
- нотариально заверенных копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенной копии письма Росстата о присвоении кодов статистики;
- нотариально заверенной копии выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, дата выдачи которой должна быть не ранее 3-х месяцев даты предоставления в Банк.

12.2.7. Заверение копий документов, указанных в п.п.12.2.4-12.2.6 (при предоставлении Депонентом оригиналов документов) может осуществляться уполномоченным работником

Депозитария или ответственным работником филиала Банка, действующим на основании полномочий, выданных ему руководителем Банка (филиала Банка).

12.2.8. При открытии междепозитарного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в п.12.2.4., предоставляется нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности. Вместо депозитарного договора оформляется договор о междепозитарных отношениях.

12.2.9. При открытии счета депо залогодержателя предоставляются документы, перечисленные в п.п. 12.2.3. – 12.2.6

12.2.10. В отдельных случаях допускается открытие счета депо с отложенным заключением договора счета депо и предоставлением всех требуемых документов в соответствии с настоящим Регламентом (при зачислении ценных бумаг на счет депо Депонента, ранее не имевшего счет в Депозитарии, в его отсутствие). В таких случаях допускается передача анкеты Депонента средствами факсимильной связи. До заключения договора счета депо и предоставления всех требуемых в соответствии с настоящим Регламентом оригиналов или нотариально удостоверенных копий документов для открытия счета депо, проведение операций по такому счету депо не допускается.

12.2.11. Если клиент имеет в Банке расчетный счет, а также при открытии депонентом второго и последующих счетов депо, он предоставляет анкету депонента, поручение на открытие счета депо, копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (при необходимости).

12.2.12. При открытии счета депо уполномоченный работник Депозитария осуществляет проверку правильности оформления пакета документов на открытие счета депо, а так же соответствующих полномочий лица, предоставивших их, и в случае положительного результата проверки пакета документов принимает их к исполнению.

12.2.13. Операция открытия счета депо Депонента производится в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия пакета документов на открытие счета депо к исполнению.

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

12.2.15. По завершении операции открытия счета депо Депоненту или его уполномоченному представителю предоставляется отчет об открытии счета депо (Приложение № 7 к настоящему Регламенту).

12.2.16. Операция по открытию счета депо места хранения представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о месте хранения, позволяющей осуществлять депозитарные операции. Открытие счета депо места хранения осуществляется на основании:

- уведомления (выписки) депозитария места хранения/ реестродержателя;
- анкеты активного счета депо.

Депозитарий на основании вышеперечисленных документов формирует служебное поручение на открытие счета депо места хранения.

12.3. ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

12.3.1. Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету депо любых операций кроме информационных.

12.3.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при аннулировании у Банка лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при ликвидации Депозитария или Банка.

12.3.3. Не может быть закрыт счет депо, на лицевых счетах которого числятся ценные бумаги.

12.3.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

12.3.5. Закрытие счета депо осуществляется на основании:

- служебного поручения Депозитария при отсутствии ценных бумаг на счете депо и депозитарных операций по счету депо в течение года;
- поручения Депонента (Приложение № 4 (для юридических лиц) и Приложение № 6 (для физических лиц) к настоящему Регламенту);
- поручения Депонента (Приложение № 4Т (для юридических лиц) и Приложение № 6Т (для физических лиц) к настоящему Регламенту) (в случае расторжения Депонентом с Банком договора на комплексное обслуживание на рынке ценных бумаг).

12.3.6. Операция закрытия счета депо производится в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения.

12.3.7. По завершении операции закрытия счета депо Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляется отчет о закрытии счета депо (Приложение № 8 к настоящему Регламенту).

12.4. ОТКРЫТИЕ РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО

12.4.1. Открытие раздела счета депо осуществляется на основании поручения на открытие раздела счета депо (Приложение № 9 к настоящему Регламенту) или блокирующего поручения (Приложение № 10 к настоящему Регламенту).

12.4.2. Открытие разделов, обслуживание которых регламентируется дополнительными соглашениями, осуществляется в порядке, оговоренном в этих соглашениях.

12.4.3. Операция открытия разделов счета депо осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения.

12.4.4. По завершении операции открытия раздела счета депо Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляется отчет об открытии раздела счета депо (Приложение № 11 к настоящему Регламенту).

12.5. ЗАКРЫТИЕ РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО

12.5.1. Закрытие раздела счета депо осуществляется по поручению инициатора операции (Приложение № 9 к настоящему Регламенту) или автоматически при закрытии счета депо.

12.5.2. Разделы счета депо, открываемые на основании дополнительных соглашений к договору, закрываются в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующими соглашениями.

12.5.3. Операция закрытия разделов счета депо осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения.

12.5.4. По завершении операции закрытия раздела счета депо Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляется отчет о закрытии раздела счета депо (Приложение № 12 к настоящему Регламенту).

12.6. ИЗМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И АНКЕТНЫХ ДАННЫХ ДЕПОНЕНТА

12.6.1. Операция по изменению анкетных данных Депонента представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об измененных анкетных данных.

12.6.2. В случае изменения данных или внесения изменений в документы, предоставленные Депозитарию при открытии счета депо, в том числе изменения в реквизитах банковского счета, паспортных данных, адресах, телефонах, полномочий лиц, указанных в анкете, а также попечителей/распорядителей/операторов счета депо, Депонент обязан в срок не позднее 3 рабочих дней со дня изменения письменно уведомить об этом Депозитарий и предоставить документы, подтверждающие изменения, что будет означать утрату силы соответствующих старых документов.

12.6.3. При необходимости изменения доверенностей на уполномоченных представителей (распорядителей счета депо) Депонент представляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

12.6.4. При необходимости отзыва доверенностей на уполномоченных лиц Депонент предоставляет в Депозитарий соответствующее письмо в произвольной форме, содержащее реквизиты отзываемых доверенностей.

12.6.5. Изменение информации и анкетных данных Депонента производится на основании предоставленных в Депозитарий:

- поручения на изменение реквизитов Депонента (Приложение № 13 к настоящему Регламенту);
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные (Приложение № 1 (для юридических лиц) и Приложение № 2 (для физических лиц) к настоящему Регламенту);
- копии документов, подтверждающие вносимые изменения, заверенные нотариально или уполномоченным работником Банка.

12.6.6. Операция изменения информации и анкетных данных Депонента осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующих документов.

12.6.7. При изменении анкетных данных Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов в течение срока хранения депозитарных документов.

12.6.8. В случае непредставления или несвоевременного представления информации и документов, указанных в п. 12.6.2, Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение Депонентом отчетов и выписок по счету депо Депонента, других документов и информации, направляемых ему Депозитарием, за несвоевременное получение Депонентом дивидендов и иных выплат по ценным бумагам, права на которые учитываются Депозитарием.

12.7. НАЗНАЧЕНИЕ И ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

12.7.1. Операция по назначению попечителя счета депо (далее – Попечитель) представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации о лице, назначенном попечителем Депонента.

12.7.2. Для назначения попечителя необходимо заключить договор между Депозитарием и попечителем и предоставить следующие документы:

- анкету попечителя (Приложение № 1 к настоящему Регламенту). Анкета должна содержать образец печати и подписей должностных лиц попечителя, имеющих право подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо Депонента;
- доверенность с определением полномочий, выданную попечителю Депонентом, и договор, заключенный между Депонентом и попечителем;
- поручение Депонента о назначении попечителя (Приложение № 14 к настоящему Регламенту). Поручение о назначении попечителя должно содержать реквизиты сторон, перечень полномочий и срок действия полномочий, соответствующие указанным в доверенности или договоре;

- нотариально заверенные копии учредительных документов попечителя;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- нотариально заверенные копии свидетельств о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц;
- нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, дата выдачи которой должна быть не ранее 1-го месяца даты предоставления в Банк;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенную копию письма Росстата о присвоении кодов статистики;
- нотариально заверенную копию лицензии (лицензий) на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- нотариально заверенную карточку с образцами подписей уполномоченных сотрудников и оттиска печати;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, внесенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати;
- доверенность на уполномоченное лицо попечителя.

При предоставлении оригиналов документов заверение копий предоставленных документов может быть осуществлено уполномоченным работником Банка/филиала Банка.

12.7.3. Операция по назначению попечителя производится в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия пакета документов о назначении попечителя.

12.7.4. При смене попечителя счета депо в Депозитарий предоставляются те же документы, что и при первичном назначении. Полномочия нового попечителя счета депо вступают в силу после прекращения полномочий прежнего попечителя счета депо.

12.7.5. Операция по отмене полномочий попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия попечителя.

12.7.6. Полномочия попечителя прекращаются в следующих случаях:

по инициативе Депонента:

- при расторжении договора и/или истечении срока действия доверенности между клиентом и попечителем (Приложение № 14 к настоящему Регламенту).

по инициативе Депозитария:

- при расторжении договора между Депозитарием и попечителем;
- при отзыве лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг у попечителя счета депо;
- в иных случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

12.7.7. Операция по отмене полномочий попечителя осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения.

12.7.8. По завершении депозитарной операции назначения/отмены полномочий попечителя счета депо Депоненту выдается отчет (Приложение № 15 к настоящему Регламенту). Отчет о совершении операции назначения/отмены полномочий попечителя помимо Депонента выдается попечителю счета.

12.8. НАЗНАЧЕНИЕ И ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО

12.8.1. Операция по назначению оператора счета (раздела счета) депо (далее – Оператор) представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном оператором.

12.8.2. Назначение оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- анкеты оператора (Приложение № 1 к настоящему Регламенту). Анкета должна содержать образец печати и подписей должностных лиц оператора, имеющих право

подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом (разделом счета) депо Депонента;

- доверенности с определением полномочий, выданной Депонентом оператору, (Приложение № 18 к настоящему Регламенту) и/или договора между Депонентом и оператором;
- поручения о назначении оператора (Приложение № 14 к настоящему Регламенту);
- нотариально заверенных копий учредительных документов оператора с зарегистрированными изменениями и дополнениями (копии, удостоверенные нотариусом);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- нотариально заверенной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, дата выдачи которой должна быть не ранее 1-го месяца даты предоставления в Банк;
- нотариально заверенных копий свидетельств о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени оператора без доверенности;
- нотариально заверенной копии карточки с образцами подписей уполномоченных сотрудников и оттиска печати;
- доверенности на представителя юридического лица на передачу и получение документов (доверенность оформляется в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ), документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица в соответствии с действующим законодательством РФ).

При предоставлении оригиналов документов заверение копий предоставленных документов может быть осуществлено уполномоченным работником Банка/Филиала Банка.

12.8.3. Если юридическое лицо на момент регистрации оператором является зарегистрированным оператором другого Депонента либо является Депонентом Депозитария, то повторное предоставление документов (за исключением анкеты и поручения о назначении оператора) не требуется.

12.8.4. Операция по назначению оператора производится в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия документов о назначении оператора.

12.8.5. Операция по отмене полномочий оператора представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия оператора.

12.8.6. Отмена полномочий оператора осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 14 к настоящему Регламенту);
- служебного поручения Депозитария при истечении срока действия договора между оператором и Депонентом или срока, на который была выдана доверенность оператору.

12.8.7. Операция по отмене полномочий оператора осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения.

12.8.8. По завершении депозитарной операции назначения/отмены полномочий оператора Депоненту выдается отчет (Приложение № 15 к настоящему Регламенту). Отчет о совершении операции назначения/отмены полномочий оператора помимо Депонента выдается оператору.

12.9. НАЗНАЧЕНИЕ И ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

12.9.1. Операция по назначению распорядителя счета депо (далее – Распорядитель) представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации о лицах, уполномоченных действовать от имени Депонента (попечителя) или оператора.

12.9.2. Распорядитель должен быть зарегистрирован в регистрах Депозитария посредством предоставления в Депозитарий:

- анкеты распорядителя (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);
- поручения о назначении распорядителя счета депо (Приложение № 14 к настоящему Регламенту);
- доверенности с определением полномочий, выданной Депонентом или попечителем распорядителю (Приложение № 16 или №17 к настоящему Регламенту);
- копии документа, удостоверяющего личность, заверенной нотариально или при предоставлении оригинала - заверенной уполномоченным работником Банка/филиала Банка.

12.9.3. Операция по назначению распорядителя производится в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия пакета документов о назначении распорядителя.

12.9.4. Операция по отмене полномочий распорядителя представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия распорядителя.

12.9.5. Отмена полномочий распорядителя осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 14 к настоящему Регламенту);
- служебного поручения Депозитария при истечении срока действия доверенности, выданной Депонентом или попечителем распорядителю.

12.9.6. Операция по отмене полномочий распорядителя осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения.

12.9.7. По завершении операции назначения/отмены полномочий распорядителя Депоненту и/или его уполномоченному лицу выдается отчет (Приложение № 15 к настоящему Регламенту).

12.10. ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ХРАНЕНИЕ И/ИЛИ УЧЕТ

12.10.1. Операция приема ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

12.10.2. Депозитарий осуществляет следующие операции приема ценных бумаг на хранение и учет на счет депо Депонента:

- прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг;
- прием на хранение и учет именных бездокументарных ценных бумаг;
- прием на хранение и учет именных документарных ценных бумаг.

12.10.3. Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента на депозитарную операцию и настоящим Регламентом, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

12.10.4. При передаче Депозитария сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи ценных бумаг в 2-х экземплярах по одному для каждой стороны, подписанный Депонентом или его уполномоченным лицом и начальником Депозитария или лицом, его замещающим.

12.10.5. Прием на хранение и учет документарных ценных бумаг на предъявителя и именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- акта приема-передачи сертификатов ценных бумаг (Приложение № 20 к настоящему Регламенту) или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.10.6. Прием на хранение и учет бездокументарных именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.10.7. Депозитарий вправе принимать на счет депо владельца ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, только если Депонент является квалифицированным инвестором (для подтверждения Депонент представляет выписку из реестра квалифицированных инвесторов) либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределении имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

12.10.8. Иностранные финансовые инструменты принимаются на хранение и/или учет в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

12.10.9. Операция приема ценных бумаг на хранение и/или учет в Депозитарий осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием уведомления/отчета регистратора или депозитария-корреспондента о зачислении ценных бумаг Депонента на счет Депозитария как номинального держателя.

12.10.10. Депозитарий при получении отказа или отсрочки исполнения депозитарием-корреспондентом/реестродержателем поручения на зачисление ценных бумаг в тот же рабочий день устно и/или письменно уведомляет Депонента о невозможности исполнения поручения Депонента, а также о причинах неисполнения/приостановления исполнения соответствующего поручения на прием ценных бумаг. Копия отказа депозитария-корреспондента /реестродержателя предоставляется Депоненту в случае получения Депозитарием такого документа. Если данный отказ обусловлен ошибочными действиями Депонента, то последний возмещает расходы Депозитария, связанные с данным поручением.

12.10.11. По завершении операции приема ценных бумаг на хранение и/или учет Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 22 к настоящему Регламенту).

12.11. СНЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА

12.11.1. Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание определенного количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

12.11.2. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг:

- снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета именных бездокументарных ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета именных документарных ценных бумаг.

12.11.3. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи ценных бумаг в 2-х экземплярах по одному для каждой стороны, подписанный Депонентом или его уполномоченным лицом и начальником Депозитария или лицом, его замещающим.

12.11.4. При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, Депоненту передаются сертификаты ценных бумаг,

имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным Депонентом сертификаты ценных бумаг.

12.11.5. Снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг на предъявителя и именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- акта приема-передачи сертификатов ценных бумаг (Приложение № 20 к настоящему Регламенту) или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.11.6. Снятие с хранения и учета именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.11.7. Операция снятия выпуска ценных бумаг с хранения и учета в Депозитарии осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием всех необходимых документов.

12.11.8. При получении Депозитарием отказа или информации об отсрочке исполнения проведения перерегистрации прав на ценные бумаги реестродержателем или депозитарием-корреспондентом Депозитарий в этот же рабочий день устно и/или письменно уведомляет Депонента о невозможности исполнения/отсрочки исполнения, а также о причинах неисполнения/отсрочки исполнения соответствующего поручения на поставку ценных бумаг. Копия отказа предоставляется Депоненту в случае получения Депозитарием такого документа от реестродержателя или депозитария-корреспондента. Если данный отказ обусловлен ошибочными действиями Депонента, то последний возмещает расходы Депозитария, связанные с данным поручением.

12.11.9. По завершении операции снятия с хранения и/или учета ценных бумаг Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 22 к настоящему Регламенту), а так же при необходимости уведомление реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.12. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ

12.12.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на счет депо другого Депонента или перевод ценных бумаг внутри одного счета депо между разделами счета депо.

12.12.2. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (по разделам счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой лицевой счет.

12.12.3. Перевод ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- служебного поручения Депозитария в случаях проведения глобальных операций;
- уведомления регистратора о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Банка в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.12.4. Операция перевода ценных бумаг в Депозитарии осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующих документов.

12.12.5. По завершении операции перевода ценных бумаг Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.13. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

12.13.1. Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг (система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, другой Депозитарий, внешнее хранилище).

12.13.2. При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и операция зачисления на другой счет депо места хранения.

12.13.3. Перемещение ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.13.4. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения при невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором в случае передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по ведению реестра;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

12.13.5. Оплата операции перемещения ценных бумаг на основании служебного поручения Депозитария осуществляется за счет Депонента в том случае, если Депозитарию был выставлен счет третьими лицами на оплату расходов по перемещению.

12.13.6. Операция по перемещению ценных бумаг осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.13.8. По завершении депозитарной операции перемещения ценных бумаг Депоненту и/или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.14. ИЗМЕНЕНИЕ СПОСОБА УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

12.14.1. Операция по изменению способа учета ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по внесению изменений в соответствующие учетные регистры, отражающие текущий способ учета (открытый, закрытый, маркированный) конкретного выпуска ценных бумаг, находящихся на счете депо конкретного Депонента, или всего выпуска в целом, а также (при необходимости) внесение изменений в порядок и условия хранения сертификатов ценных бумаг.

12.14.2. Операция по изменению способа учета ценных бумаг производится на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 19 к настоящему Регламенту);
- служебного поручения Депозитария на основании решения органа управления эмитента об изменении способа удостоверения прав на выпущенные им ценные бумаги.

12.14.3. Операция изменения способа учета ценных бумаг осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.14.4. По завершении депозитарной операции изменения способа учета ценных бумаг Депоненту и/или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к

настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 22 к настоящему Регламенту).

12.15. БЛОКИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ И СНЯТИЕ БЛОКИРОВАНИЯ С ЦЕННЫХ БУМАГ

12.15.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо Депонента путем перевода блокируемых ценных бумаг на раздел счета депо «блокировано».

12.15.2. Операция блокирования ценных бумаг на счете (разделе счета) депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 10 к настоящему Регламенту);
- служебного поручения Депозитария.

12.15.3. Служебное поручение Депозитария о блокировании ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо) Депонента составляется в следующих случаях:

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

12.15.4. Срок прекращения блокирования ценных бумаг на счете (разделе счета) депо и связанных с ним ограничений по совершению операций с ценными бумагами может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

12.15.5. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.15.6. Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо Депонента.

12.15.7. Операция снятия блокирования с ценных бумаг на счете депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 10 к настоящему Регламенту);
- служебного поручения Депозитария;
- после истечения установленного срока блокирования или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав по ценным бумагам.

12.15.8. Операция снятия блокирования с ценных бумаг Депонента осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.15.9. По завершении операции блокирования/снятия блокирования с ценных бумаг Депоненту и/или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.16. ОБРЕМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ

12.16.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента (в случае залога) или на счет депо залогодержателя (в случае залога).

12.16.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения на обременение ценных бумаг залогом (Приложение № 24 к настоящему Регламенту). Поручения по залоговому счету принимаются в Депозитарий подписанные

двумя сторонами (залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями);

- договора, подтверждающего возникновение обязательств Депонента.

12.16.3. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.16.4. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию обременения с ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо их перевода со счета депо залогодержателя на счет депо Депонента.

12.16.5. Операция прекращения обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения на снятие обременения ценных бумаг (Приложение № 24 к настоящему Регламенту). Поручения по залоговому счету принимаются в Депозитарий подписанные двумя сторонами (залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями);
- соответствующих документов, подтверждающих прекращение обязательств по залогоу.

12.16.6. Снятие обременения с ценных бумаг при прекращении залога при неисполненном обязательстве осуществляется на основании вступившего в законную силу решения суда. Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ. Для этого ценные бумаги переводятся работником Депозитария с раздела счета депо « в залоге» на раздел счета «для реализации по неисполненным обязательствам» на основании поручения лица, имеющего полномочия давать соответствующее поручение.

В поручении должны быть указаны: информация о Депоненте, позволяющая его однозначно идентифицировать; номер счета депо Депонента, однозначная идентификация ценных бумаг, с которых снимается обременение, их количество, а также основание для снятия обременения с ценных бумаг.

12.16.7. Операции по снятию обременения с ценных бумаг Депонента залогом осуществляются в Депозитарии в течение 1 рабочего с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.16.8. По завершении операции обременения/снятия обременения ценных бумаг залогом Депоненту и залогодержателю и/или их уполномоченным лицам предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.17. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В СЛУЧАЕ ВЫКУПА АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ

12.17.1. При получении Депозитарием оригинала или копии требования акционера о выкупе акционерным обществом акций, учитываемых на счете депо акционера, Депозитарий осуществляет сверку данных, указанных в требовании акционера, с данными депозитарного учета, а так же с данными по лицевому счету номинального держателя Банка у реестродержателя или с данными по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

12.17.2. Депозитарий вправе отказать Депоненту в выдаче выписки с его счета депо с указанием общего количества акций данного эмитента и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций, в следующих случаях:

- несовпадение данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента-акционера;
- если в требовании количество акций, подлежащих выкупу, больше, чем на счете депо акционера;
- если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

12.17.3. В случае совпадения данных, указанных в требовании, с данными депозитарного учета Депозитарий осуществляет все необходимые действия в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами.

12.18. ОТМЕНА ПОРУЧЕНИЙ ПО СЧЕТУ ДЕПО

12.18.1. Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по отмене ранее поданного Депонентом поручения.

12.18.2. Не допускается отмена исполненного поручения и/или находящегося в процессе исполнения.

12.18.3. Операция отмены поручения по счету депо осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение № 25 к настоящему Регламенту), которое должно содержать полные реквизиты отменяемого поручения и уникальный номер отменяемого поручения.

12.19. КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

12.19.1. Конвертация ценных бумаг – это операция преобразования ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории в установленном эмитентом порядке обмена. Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.

12.19.2. Конвертация может осуществляться:

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

12.19.3. Конвертация может быть как обязательная, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали согласие на конвертацию.

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

12.19.5. Если конвертация проводится по желанию Депонента, Депозитарий осуществляет необходимые операции по счету депо только этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента, либо в течение трех дней с даты получения всех необходимых документов от реестродержателя либо вышестоящего депозитария.

12.19.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения органа управления эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- заявления инициатора операции (свободная форма).

12.19.7. По завершении операции конвертации Депоненту и/или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.20. ДРОБЛЕНИЕ И КОНСОЛИДАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

12.20.1. Операция дробления (консолидации) связана с необходимостью уменьшения (увеличения) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которой все депонированные ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги данного эмитента с новым номиналом.

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

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

12.20.4. Депозитарий проводит операцию дробления или консолидации на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету Депозитария в вышестоящем депозитарии;
- заявления инициатора операции (свободная форма).

12.20.5. Операции по дроблению или консолидации ценных бумаг осуществляются в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.20.6. По завершении операции дробления или консолидации Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.21. АННУЛИРОВАНИЕ (ПОГАШЕНИЕ) ЦЕННЫХ БУМАГ

12.21.1. Операция аннулирования (погашения) ценных бумаг – это операция по списанию ценных бумаг аннулированного (погашенного) выпуска со счетов депо Депонентов и прекращению обслуживания аннулированного (погашенного) выпуска в Депозитарии.

12.21.2. Аннулирование (погашение) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации эмитента;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг (в том числе аннулировании конвертируемых ценных бумаг);
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

12.21.3. Депозитарий проводит операцию аннулирования (погашения) ценных бумаг на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции аннулирования (погашения) ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Банка либо отчета о совершенной операции аннулирования (погашения) по междепозитарному счету Депозитария в вышестоящем депозитарии.

12.21.4. Операции по аннулированию (погашению) ценных бумаг осуществляются в Депозитарии в течение 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием необходимых документов.

12.21.5. По завершении операции аннулирования (погашения) Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.22. АННУЛИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НОМЕРОВ (КОДОВ) ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

12.22.1. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - аннулирование кода дополнительного выпуска) – это операция, при которой Депозитарий производит внесение в анкету ценной бумаги записи об аннулировании кода дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным.

12.22.2. Проведение Депозитарием операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании уведомления регистратора или вышестоящего депозитария, которое должно содержать:

- полное наименование регистратора или вышестоящего депозитария, адрес его места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, аннулирование кода дополнительного выпуска которого произведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного работника и печать регистратора или вышестоящего депозитария.

12.22.3. В течение 3 рабочих дней после получения уведомления Депозитарий обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в анкету выпуска ценных бумаг записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоения ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска, учитываемых на счетах депо владельцев до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо владельцев.

12.22.4. Депозитарий обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета на счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг кода дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

12.22.5. По завершении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Депоненту или его уполномоченному лицу предоставляются отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписка по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.23. ОБЪЕДИНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

12.23.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - объединение выпусков) – это операция, при которой Депозитарий проводит действия, связанные с заменой на счетах депо ценных бумаг объединяемых выпусков на ценные бумаги единого объединенного выпуска данного эмитента.

12.23.2. Проведение Депозитарием операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

12.23.3. В течение 3 рабочих дней после получения уведомления Депозитарий обязан:

- внести в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном номере выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе) ценных бумаг, количестве ценных бумаг объединенного выпуска;
- провести операцию объединения выпуска в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо владельцев.

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

12.23.5. Депозитарий не позднее следующего рабочего дня после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг направляет Депонентам отчет (Приложение № 21 к настоящему Регламенту) и выписку по счету депо (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

12.24. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ И ВЫПИСОК О СОСТОЯНИИ СЧЕТА ДЕПО

12.24.1. Операция по формированию отчетов и/или выписок по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по составлению и выдаче инициатору операции информации об операции, проведенной по счету депо по поручению Депонента или иного инициатора операции.

12.24.2. Основанием для предоставления отчетов и/или выписок по счету депо и/или других документов, предусмотренных настоящими Регламентом, может являться:

- осуществление Депозитарием операций по счету депо Депонента на основании поручения инициатора операции;
- письменный запрос Депонента (попечителя);
- письменный запрос государственных или иных уполномоченных органов в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.24.3. Формы отчетных документов и описание их полей разрабатываются Депозитарием самостоятельно и являются приложением к настоящему Регламенту.

12.24.4. Отчеты и/или выписки, сформированные по результатам исполнения операций, описанных в п.п. 12.2-12.23., предоставляются способом, указанным в анкете Депонента. В случае если Депонент не востребовал оригиналы отчетов в течение 3 месяцев с даты проведения операции, Депозитарий имеет право направить отчеты Депоненту по почте на почтовый адрес Депонента, указанный в анкете Депонента. Остальные виды отчетов и/или выписок предоставляются способом, указанным в запросе.

12.24.5. При наличии оснований для выдачи отчетных документов Депозитарий предоставляет указанные документы в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, а в случае получения запроса - не позднее 5 рабочих дней после получения соответствующего запроса.

12.24.6. Все выдаваемые отчеты и другие документы Депозитария подписываются уполномоченным работником Депозитария, заверяются печатью Депозитария и регистрируются в журнале отправленных отчетов и выписок.

12.25. СВЕРКА ДАННЫХ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ ДЕПОНЕНТА

12.25.1. Депозитарий и Депонент (попечитель) осуществляют сверку учетных данных по ценным бумагам.

12.25.2. Депонент (попечитель) обязан при получении отчетного документа Депозитария провести сверку содержащихся в отчетном документе данных о виде, количестве, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг и других данных с данными собственного учета, в том числе по тем счетам депо владельцев, которые он ведет, в срок не позднее следующего рабочего дня после получения отчетного документа.

12.25.3. В случае обнаружения каких-либо расхождений в учетных данных Депонент (попечитель) обязан в срок не позднее 3 рабочих дней после получения отчетного документа направить в Депозитарий соответствующее уведомление. Неполучение Депозитарием такого уведомления в указанный срок свидетельствует об отсутствии расхождений в учетных данных Депонента (попечителя) и Депозитария.

12.25.4. В случае обнаружения ошибочного списания со счета депо или зачисления на счет депо ценных бумаг Депозитарием последний производит исправительные записи по счету депо, предоставив Депоненту (попечителю) отчет о совершенных депозитарных операциях по счету депо Депонента. При этом требования Депонента (попечителя), предъявленные к Депозитария, не могут являться основанием для признания ошибочным списания со счета депо или зачисления на счет депо Депонента ценных бумаг в случае исполнения Депозитарием надлежащим образом оформленного поручения этого Депонента (попечителя), содержащего ошибки, допущенные со стороны Депонента (попечителя) при составлении данного поручения.

13. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ ОПЕРАЦИЙ ЗАЧИСЛЕНИЯ/СПИСАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ У ОРГАНИЗАТОРОВ ТОРГОВЛИ

13.1. ЗАЧИСЛЕНИЕ/СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ (ПЕРЕВОД ПО ИТОГАМ ТОРГОВ)

13.1.1. Депозитарий и Депонент обязаны выполнять требования соответствующих правил и регламентов фондовых бирж и расчетных депозитариев, обеспечивающих торги, в части, касающейся депозитарного учета.

13.1.2. Операции по итогам торговой сессии Депозитарий проводит по разделу счета депо «торговый». Данный раздел открывается Депозитарием в соответствии с аналогичным разделом по междепозитарному счету депо, открытым Депозитария в расчетном депозитарии.

13.1.3. Операции зачисления и списания ценных бумаг по результатам сделок, совершенных Депонентом во время торговой сессии с каждым выпуском ценных бумаг, проводятся по счету депо Депонента в режиме «покупка» и «продажа» в соответствии с поданным поручением.

13.2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ПОРУЧЕНИЙ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ

13.2.1. Внесение записей по счету депо Депонента по итогам торговой сессии осуществляется на основании поручений Депонента, получаемых Депозитарием по окончании торговой сессии, и отчетов расчетного депозитария. Депонент может назначить распорядителя либо попечителя счета депо, либо оператора счета депо и/или торгового раздела счета депо, который будет своевременно подавать указанные поручения.

13.2.2. В качестве поручений, подаваемых Депонентом или его уполномоченным лицом в Депозитарий, для проведения операций по зачислению/списанию ценных бумаг на счет депо/со счета депо Депонента по итогам торговой сессии могут выступать:

- поручение Депонента по итогам торговой сессии (Приложение № 26 к настоящему Регламенту);
- сводное поручение по итогам торговой сессии (далее – сводное поручение) (Приложение № 27 к настоящему Регламенту).

Поручения оформляются в бумажном виде с заполнением всех необходимых реквизитов и доставляются в Депозитарий по факсу или электронной почте с последующей отправкой оригиналов в течение 5 рабочих дней.

13.2.3. В случае если попечитель счета депо, распорядитель, оператор счета депо и/или торгового раздела счета депо имеет полномочия по подаче поручений от нескольких Депонентов, то он вправе подать в Депозитарий сводные поручения по итогам торговой сессии по всем выпускам ценных бумаг, с которыми были проведены операции в течение торговой сессии, отдельно по каждому Депоненту.

13.2.4. В случае если к счету депо не назначен попечитель счета, а оператором по счету депо является Банк, поручения, составленные по итогам торговой сессии по разделу счета депо «торговый», составляются в электронном виде уполномоченным работником бэк-офиса с последующим переводом в бумажную форму с подписью уполномоченного работника бэк-офиса.

13.2.5. При подаче поручения на зачисление/списание ценных бумаг по результатам внебиржевой сделки Депозитарий может запросить дополнительные документы (копии договоров купли-продажи) для удостоверения перехода права собственности на ценные бумаги.

13.2.6. Поручения (сводные поручения) по итогам торговой сессии должны быть поданы в Депозитарий не позднее 9:30 часов по московскому времени каждого рабочего дня, следующего за днем, в который проводилась торговая сессия.

13.3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПОРУЧЕНИЙ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ

13.3.1. Операции по зачислению/списанию ценных бумаг со счета депо/на счет депо Депонента по итогам торговой сессии исполняются в течении операционного дня Депозитария, для совершения операций по счетам депо, изменяющее количество ценных бумаг на счетах депо.

13.3.2. Депозитарий приступает к исполнению поручений (сводных поручений) на зачисление/списание ценных бумаг с учета по итогам торговой сессии после проведения сверки данных, указанных в поручении (сводном поручении), с данными выписки об остатках ценных бумаг по междепозитарному счету депо Депозитария в расчетном депозитарии.

13.3.3. В случае обнаружения расхождений по итогам сверки работник Депозитария обязан незамедлительно связаться с Депонентом или его уполномоченным лицом, предоставившим поручение в Депозитарий. Сторона, допустившая ошибки, обязана незамедлительно предпринять меры по их устранению.

13.3.4. В случае отсутствия расхождений по итогам сверки данных, указанных в поручении (сводном поручении), Депозитарий осуществляет исполнение поручения (сводного поручения).

13.3.5. Если в день проведения торговой сессии в Депозитарий поступают любые иные поручения на совершение инвентарных операций по счету депо Депонента по ценным бумагам, которые учитываются в разделе «торговый» междепозитарного счета депо Депозитария в расчетном депозитарии, Депозитарий имеет право исполнять такие поручения только после исполнения всех поручений на перевод по итогам торгов.

13.4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЙ ПО ИТОГАМ ТОРГОВОЙ СЕССИИ

Отчет об исполнении поручений по итогам торговой сессии Депозитарий предоставляет Депоненту или его уполномоченному лицу не позднее 13:00 по московскому времени каждого рабочего дня, следующего за днем проведения торговой сессии (Приложение № 28 к настоящему Регламенту).

14. ПОРЯДОК СОДЕЙСТВИЯ ВЛАДЕЛЬЦАМ ЦЕННЫХ БУМАГ В РЕАЛИЗАЦИИ ИХ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

14.1. В соответствии с депозитарным договором Депозитарий оказывает следующие услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам:

- получение и перечисление Депоненту купонных, процентных и иных аналогичных доходов по ценным бумагам, выплачиваемым в денежной форме;
- получение от эмитента или регистратора информации и документов, касающихся ценных бумаг Депонента, и передача их Депонентам;
- принятие мер по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных (глобальных) действий;
- составление и передача эмитенту или регистратору списка владельцев именных ценных бумаг;
- передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов;
- участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов.

14.2. Депозитарий передает Депоненту документы и информацию, полученную от эмитента или реестродержателя ценных бумаг Депонента:

- по поручению Депонента Депозитарий запрашивает у эмитента или реестродержателя интересующую Депонента информацию, которая может быть ему предоставлена в соответствии с действующим законодательством РФ;
- информация передается Депоненту способом, указанным в анкете Депонента (письмом, электронным или факсимильным сообщением), с указанием даты получения информации Депозитарием и даты отправки ее Депоненту;
- Депозитарий не несет ответственности за достоверность передаваемой информации, но несет ответственность перед Депонентами за правильность передачи полученной информации в соответствии с депозитарным договором.

14.3. Депозитарий осуществляет передачу эмитенту или реестродержателю документов и информации, полученных от Депонентов. При этом Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности содержащейся в них информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

14.4. При получении Депозитарием как номинальным держателем от эмитента, вышестоящего депозитария или реестродержателя соответствующего запроса Депозитарий в срок, указанный в запросе, предоставляет эмитенту или регистратору список Депонентов – владельцев ценных бумаг, содержащий следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- вид и количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете Депонента;
- тип владельца именных ценных бумаг (физическое лицо, юридическое лицо);
- место регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- сведения о получателе дохода;
- способ перечисления дохода;
- банковские реквизиты (при безналичном перечислении дохода);
- ИНН/КПП.

Указанный список составляется на указанную в запросе дату.

14.5. Депозитарий несет ответственность за правильность предоставляемой информации и за соответствие представленных данных фактическому количеству ценных бумаг, которыми владеет Депонент.

14.6. Депозитарий передает эмитенту все необходимые для осуществления владельцами прав по ценным бумагам сведения о ценных бумагах, учитываемых на счетах Депонентов, в порядке, предусмотренном депозитарным договором.

14.7. Депозитарий по поручению Депонента участвует в общих собраниях акционеров. При этом Депонент предоставляет следующие документы:

- письмо в свободной форме, содержащее поручение участвовать в общем собрании акционеров общества, доля в котором принадлежит данному Депоненту Депозитария, а также указание на позицию Депонента по основным вопросам повестки дня собрания;
- доверенность на уполномоченное лицо Депозитария, участвующее в общем собрании, с указанием полномочий, передаваемых ему Депонентом.

Депозитарий осуществляет сверку принятых документов с имеющейся информацией об общем собрании акционеров и в случае выявления расхождений уведомляет об этом Депонента средствами факсимильной или телефонной связи. В дальнейшем Депозитарий совместно с Депонентом принимают все необходимые меры для правильного оформления требуемых документов. Участие в общем собрании акционеров осуществляется работником Депозитария на основании выданной Депонентом доверенности. Позиция участника собрания по вопросам повестки дня основывается исключительно на информации, заключенной в письме-поручении Депонента и доверенности. Депозитарий несет ответственность за точность исполнения действий, совершенных в соответствии с указанным письмом и доверенностью.

14.8. По условиям депозитарного договора Депозитарий может оказывать иные услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

15. ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

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

15.2. Депозитарий осуществляет получение для Депонентов сумм процентных, купонных доходов и дивидендов по ценным бумагам, в отношении которых Депонент назначил Депозитарий номинальным держателем.

15.3. Порядок начисления и выплаты дохода определяется эмитентом и/или его платежным агентом по выплате дохода в соответствии с документами эмитента и действующим законодательством РФ.

15.4. Распределение и выплата дохода Депонентам производится на основании данных Депозитария на дату фиксации реестра, установленную эмитентом, а также на основании результатов сверки остатков ценных бумаг по счетам депо с информацией реестродержателя или депозитария места хранения на дату фиксации реестра.

15.5. Депозитарий получает причитающиеся Депоненту и/или клиентам Депонента доходы по ценным бумагам и перечисляет их не позднее 3-его рабочего дня с даты получения причитающейся суммы дохода по платежным реквизитам, указанным Депонентом в анкете.

15.6. Перечисление Депоненту - юридическому лицу и депозитарию-Депоненту доходов по ценным бумагам и в случае наличия соответствующих полномочий - попечителю счета депо осуществляется только путем безналичного перевода по банковским реквизитам, указанным в анкете Депонента. В случае отсутствия данных о банковских реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам в анкете Депонента, непредоставления или несвоевременного предоставления документов, необходимых для внесения изменений в анкетные данные соответствующего Депонента, доходы перечисляются после предоставления Депонентом информации о своих банковских реквизитах, в объеме достаточном для осуществления безналичного перевода денежных средств.

15.7 Перечисление Депоненту - физическому лицу доходов по ценным бумагам осуществляется банковским переводом при наличии платежных реквизитов в анкете Депонента. В том случае если Депонент не указал платежные реквизиты, то выплата доходов по ценным бумагам производится путем выдачи наличных денежных средств в кассе Банка.

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

15.9. В случае если эмитент/платежный агент эмитента в результате переговоров (переписки) с Депозитарием соглашается с возражениями и доводами Депозитария и намеревается устранить допущенное несоответствие путем начисления дополнительной (получения излишне перечисленной) суммы, перечисление дополнительной суммы Депоненту/излишне перечисленной суммы эмитенту/платежному агенту эмитента производится Депозитарием в течение 1 рабочего дня с даты получения причитающейся суммы дохода от эмитента/платежного агента эмитента/письменного согласования размера излишне перечисленной суммы с эмитентом/платежным агентом эмитента.

15.10. В случае если эмитент/платежный агент эмитента не намеревается совершать каких-либо действий, направленных на устранение допущенного несоответствия, выплата дохода по ценным бумагам Депоненту производится Депозитарием в течение 1 рабочего дня с даты получения от эмитента/платежного агента эмитента дополнительного письменного подтверждения о соответствии размера перечисленной суммы сумме, подлежащей перечислению Депоненту.

16. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

16.1. Депозитарий не разглашает информацию о производимых операциях по счетам депо и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитария в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.

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

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- указанным Депонентами лицам;
- лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- саморегулируемой организации в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

16.3. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депо Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются реестродержателю или депозитария места хранения в целях составления реестра владельцев именных ценных бумаг по их запросу.

16.4. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

17. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

17.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае их утраты, в том числе в случае чрезвычайных ситуаций, в Депозитарии предусмотрен комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Депозитария.

17.2. Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием не менее 3 лет с даты поступления соответствующего документа в Депозитарий, после чего в установленном порядке передаются в архив, где хранятся не менее 5 лет с даты передачи в архив.

17.3. При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются Депоненту или по его поручению переводятся в реестр или в сторонний Депозитарий.

17.4. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за несанкционированным доступом к ценным бумагам и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии. Порядок контроля описан во внутреннем Регламенте Депозитария.

18. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМИ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАПРОСОВ

18.1. Рассмотрение жалоб, заявлений и запросов Депонентов (далее все вместе - Обращения) в Депозитарии осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Регламентом.

18.2. Обращения Депонентов Депозитария принимаются в письменном виде. Обращения должны содержать указание на существо жалобы или запроса Депонента, его фамилию, имя и отчество (полное наименование юридического лица), адрес для ответа.

18.3. Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии), местонахождении (адресе) заявителя, признаются анонимными и Банком не рассматриваются, кроме случаев когда заявитель является (являлся) клиентом Банка – физическим лицом и ему был присвоен идентификационный код, на который заявитель ссылается в обращении.

18.4. Прием обращений Депонентов производится ежедневно в течение операционного дня депозитария с 10:00 до 15:30 по московскому времени.

18.5. Обращения Депонентов подлежат обязательной регистрации в общем журнале регистрации входящих документов Депозитария, а затем направляются Председателю Правления Банка, который после ознакомления адресует их для дальнейшего рассмотрения Контролеру профессионального участника рынка ценных бумаг (далее – Контролер).

18.6. Обращения рассматриваются Контролером в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления.

18.7. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты поступления.

18.8. О результатах рассмотрения обращения в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения заявителю направляется письменное сообщение, подписанное уполномоченным лицом Банка. Сообщение о результатах рассмотрения обращения должно содержать обоснованный (со ссылкой на соответствующие требования законодательства РФ, в том числе нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, внутренних документов профессионального участника рынка ценных бумаг, договоров, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) ответ на каждый изложенный заявителем довод.

18.9. Ответ на обращение и/или уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется Депозитарием с использованием средств связи, фиксирующих дату его направления заявителю либо вручается заявителю под роспись.

18.10. Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторные обращения, не содержат новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

18.11. Контролер вправе при рассмотрении обращения запросить дополнительные документы и сведения у заявителя.

19. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА УСЛУГИ

19.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно порядку взаиморасчетов, действующему на дату подачи Депонентом поручения, предусматривающего оказание соответствующей платной услуги.

19.2. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно тарифам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Регламенту. Соглашением с Депонентом может быть предусмотрен иной порядок взаиморасчетов, например, единовременные расчеты за ряд операций, проведенных в течение месяца и т.д.

19.3. Платежи Депонента по договору включают в себя:

- оплату услуг по хранению ценных бумаг и/или учету прав собственности Депонента на ценные бумаги, переданные Депозитарию как номинальному держателю;
- оплату услуг Депозитария по проведению текущих операций для Депонента.

19.4. В счета, выставляемые Депозитарием Депоненту за проведение текущих операций, включаются затраты Депозитария на проведение соответствующих операций, а именно:

- транспортные расходы;
- расходы на командировки работников;
- расходы на оплату услуг сторонних организаций, таких как регистраторы, депозитарии, расчетные организации, трансфер-агенты, агенты по перерегистрации, курьеры, почта, нотариус, переводчик;
- другие экономически обоснованные расходы, произведенные Депозитарием для выполнения распоряжений Депонента.

19.5. Депонент по согласованию с Депозитарием имеет право полного или частичного авансирования предполагаемых расходов Депозитария, связанных с исполнением поручений Депонента, или отдельных услуг, оказываемых Депозитарием по поручению Депонента.

19.6. Депонент обязан оплатить выставленный Депозитарием счет в течение 10 рабочих дней с даты его получения. Датой получения счета или счета-фактуры является дата фактического вручения его Депоненту (уполномоченному представителю Депонента) либо дата, указанная в уведомлении о вручении почтового отправления, содержавшего счет или счет-фактуру (счет или счет-фактура направляется по почте на адрес Депонента, указанный в анкете Депонента).

19.7. По факту оплаты услуг Депозитарий направляет Депоненту (депозитарию-Депоненту, попечителю) счет-фактуру.

19.8. Расходы, связанные с перерегистрацией именных ценных бумаг с имени Депозитария как номинального держателя на имя Депонента, а также с инкассацией и хранением документарных ценных бумаг в банковских хранилищах оплачиваются Депонентом по фактической стоимости.

19.9. Депозитарий по первому требованию Депонента обязан предоставлять сведения о публично объявленных тарифах третьих лиц, связанных с операциями Депонентов, плата за которые взимается Депозитарием по фактической стоимости.

19.10. Депонент по согласованию с Депозитарием имеет право привлечь к исполнению своих платежных обязательств третьих лиц. При этом он отвечает за их действия как за свои собственные.

19.11. В случае нарушения Депонентом срока оплаты услуг более чем на один календарный месяц Депозитарий вправе:

- требовать от Депонента выплатить пеню в размере 0,1 % от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки, но не более 10% суммы, подлежащей оплате;
- не принимать к исполнению поручения Депонента до момента исполнения Депонентом условий договора;
- требовать от Депонента оплаты услуг авансовыми платежами.

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ И ТАРИФЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

20.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Регламент, приложения к нему и тарифы Депозитария. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент (введения в действие новой редакции настоящего Регламента) и/или

тарифы Депозитария могут являться изменения в законодательстве РФ, а также инициатива Депозитария.

20.2. В случае внесения изменений в настоящий Регламент (утверждения новой редакции настоящего Регламента) и/или тарифы Депозитарий обязан уведомить Депонента не позднее, чем за 10 календарных дней до даты вступления изменений в силу.

20.3. Депозитарий уведомляет Депонента об изменениях и дополнениях настоящего Регламента и/или тарифов Депозитария путем опубликования изменений и дополнений в настоящий Регламент и/или тарифов на официальном сайте Банка в Интернете: www.jugra.ru.

20.4. Датой уведомления Депонента об изменениях и дополнениях в настоящий Регламент и/или тарифов считается дата опубликования указанных изменений и дополнений (новой редакции настоящего Регламента) на официальном сайте Банка.

20.5. Любые изменения и дополнения в настоящем Регламенте с даты вступления в силу с соблюдением процедур настоящего раздела равно распространяется на всех лиц, заключивших Договор в соответствии с Регламентом, в том числе на заключивших Договор ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия с изменениями и дополнениями, внесенными в Регламент, Депонент имеет право до вступления в силу таких изменений или дополнений отказаться от Регламента путем расторжения Договора в соответствии с настоящим Регламентом.

20.6. В случае если Депонент не уведомит Депозитарий о расторжении депозитарного договора в порядке, установленном настоящим Регламентом, депозитарный договор будет считаться действующим на новых условиях с даты введения в действие изменений и дополнений в настоящий Регламент и/или тарифов Депозитария.

21. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

21.1. Банк прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации Банка;
- иных случаях установленных действующим законодательством РФ.

21.2. В случае приостановления действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности либо аннулирования лицензии Банк, осуществляет следующие действия:

- прекращает осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций связанных, с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 рабочих дней с даты получения соответствующего письменного уведомления ФСФР России уведомляет Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором в случае аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществлении депозитарной деятельности;
- одновременно с получением вышеуказанного уведомления (за исключением случая приостановления действия лицензии) Банк обязан предложить Депонентам до срока, указанного в уведомлении (в случае аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации Банка перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом депозитарии;
- в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии и/или вернуть сертификаты

документарных ценных бумаг Депоненту либо передать их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

21.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса определяются действующим законодательством РФ и соответствующими нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

21.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 21.2 настоящего Регламента, Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

21.5. При наличии у Депозитария междепозитарного счета депо в депозитарии места хранения, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, Депозитарий обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи их реестродержателю.

21.6. При наличии у Депозитария лицевого счета номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, Депозитарий обязан в течение 30 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

21.7. В течение 3 рабочих дней со дня направления списков Депонентов Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с Депонентом, уведомление, содержащее следующую информацию: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (за исключением случаев, когда ведение реестра осуществляется эмитентом самостоятельно); указание на необходимость предоставить указанным в извещении реестродержателям документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для открытия лицевого счета.

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

21.8. После получения от реестродержателя уведомления о списании ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

22. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КЛИЕНТСКОМУ РЕГЛАМЕНТУ

Приложения к Клиентскому регламенту включают в себя следующие документы:

- Приложение № 1 – Анкета депонента юридического лица;
- Приложение № 2 – Анкета депонента физического лица;
- Приложение № 3 – Поручение на открытие счета депо (юридическое лицо);
- Приложение № 3Т – Поручение на открытие торгового счета депо (юридическое лицо);
- Приложение № 4 – Поручение на закрытие счета депо (юридическое лицо);
- Приложение № 4Т – Поручение на закрытие торгового счета депо (юридическое лицо);
- Приложение № 5 – Поручение на открытие счета депо (физическое лицо);
- Приложение № 5Т – Поручение на открытие торгового счета депо (физическое лицо);
- Приложение № 6 – Поручение на закрытие счета депо (физическое лицо);

- Приложение № 6Т – Поручение на закрытие торгового счета депо (физическое лицо);
Приложение № 7 – Отчет об открытии счета депо;
Приложение № 8 – Отчет о закрытии счета депо;
Приложение № 9 – Поручение на открытие/закрытие раздела счета депо;
Приложение № 10 – Поручение на блокирование/снятие блокирования ценных бумаг;
Приложение № 11 – Отчет об открытии раздела счета депо;
Приложение № 12 – Отчет о закрытии раздела счета депо;
Приложение № 13 – Поручение на изменение анкетных данных депонента;
Приложение № 14 – Поручение о назначении/отмене полномочий уполномоченных лиц;
Приложение № 15 – Отчет о назначении / отмене уполномоченного представителя;
Приложение № 16 - Доверенность на распорядителя счета депо (для юридического лица);
Приложение № 17 - Доверенность на распорядителя счета депо (для физического лица);
Приложение № 18 - Доверенность оператора счета депо;
Приложение № 19 - Поручение на депозитарную операцию;
Приложение № 20 - Акт приема/передачи ценных бумаг;
Приложение № 21 - Отчет об исполнении операции по счету депо;
Приложение № 22 – Выписка по счету депо;
Приложение № 23 – Выписка по счету депо за период;
Приложение № 24 - Поручение на обременение /прекращение обременения ценных бумаг залогом;
Приложение № 25 - Поручение на отмену ранее поданного (неисполненного) поручения по счету депо;
Приложение № 26 – Поручение на зачисление и списание ценных бумаг по итогам торговой сессии;
Приложение № 27 – Сводное поручение на зачисление и списание ценных бумаг по итогам торговой сессии;
Приложение № 28 – Тарифы Депозитария ПАО БАНК «ЮГРА».

* В Приложениях применяется сокращенное написание слов «ценные бумаги» - «ЦБ»