

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «АГРОПРОМКРЕДИТ»
(Открытое акционерное общество)**

г. Лыткарино
Московская область
2010 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. СТАТУС ДОКУМЕНТА	3
1.2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
1.3. ОБЪЕКТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ	5
1.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ	6
1.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ	7
1.6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЕ УСЛОВИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДЕПОНЕНТАМ ИНФОРМАЦИИ	7

2. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ, ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.1. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ	7
2.2. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ	8
2.3. ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР (ДОГОВОР СЧЕТА ДЕПО)	9
2.4. МЕЖДЕПОЗИТАРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	9
2.5. ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО	10
2.6. ОПЕРАТОР СЧЕТА ДЕПО	11
2.7. РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО	11

3. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	11
3.2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	12
3.3. КЛАССЫ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	13
3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	13

4. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

4.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ	14
4.2. ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	17
4.3. КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ	19
4.4. ГЛОБАЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ	20
4.5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ	22
4.6. ИНЫЕ ОПЕРАЦИИ	22

5. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

5.1. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ	23
5.2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ	23

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24
6.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	24
6.3. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМИ ЖАЛОБ И ЗАПРОСОВ	24
6.4. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ	25
6.5. НАПРАВЛЕНИЕ ОТВЕТОВ НА ЖАЛОБЫ, ЗАЯВЛЕНИЯ И ЗАПРОСЫ ДЕПОНЕНТОВ	26
6.6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ В СВЯЗИ С РАССМОТРЕНИЕМ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ	26

7. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Депозитарий ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» (в дальнейшем - Депозитарий) осуществляет свою деятельность на основании лицензии на осуществление банковских операций № 2880 от 14 августа 2009 года, а также на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности без ограничения срока действия № 150-10075-000100 от 29 марта 2007 года, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам.

Депозитарий является самостоятельным структурным подразделением ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» (в дальнейшем — Банк), для которого депозитарная деятельность является исключительной. Банк совмещает депозитарную деятельность с брокерской, дилерской и деятельностью по управлению ценными бумагами.

1.1. Статус документа

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее по тексту - Условия) разработаны в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона «О рынке ценных бумаг» №39-ФЗ от 22.04.1996, Положения о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденного Постановлением ФКЦБ от 16.10.97 № 36, Правил ведения учета депозитарных операций кредитных организаций № 44 от 25.09.96, утвержденных Приказом Центрального Банка Российской Федерации № 02-25 от 25.07.96 и других действующих законодательных актов Российской Федерации, ФСФР России и Банка РФ.

Условия носят открытый характер и доступны для ознакомления, а также предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

1.2. Термины и определения

В настоящих Условиях используются следующие термины:

Клиентский регламент – настоящие **Условия осуществления депозитарной деятельности**, разработанные и утвержденные Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг России, Стандартов депозитарной деятельности, являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора. Далее по тексту либо «**Условия**» либо «**Клиентский регламент**».

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги.

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.

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

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

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

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

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

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

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

Депозитарная деятельность - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, на основании соответствующей лицензии.

Депозитарий - юридическое лицо (самостоятельное структурное подразделение юридического лица, совмещающего депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, для которого депозитарная деятельность является исключительной), осуществляющее депозитарную деятельность.

Расчетный депозитарий – депозитарий, осуществляющий расчеты по результатам сделок, совершенных на торгах фондовых бирж и/или иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг, по соглашению с такими фондовыми биржами и/или организаторами.

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

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

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

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

Депозитарный договор (договор счета депо) – договор об оказании депозитарных услуг.

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

Счет депо – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

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

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

Счет депо владельца - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо залогодержателя - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору залога залогодержателю и не являющиеся собственностью залогодержателя.

Счет депо доверительного управляющего - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору доверительному управляющему и не являющиеся собственностью доверительного управляющего.

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.

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

Счет депо места хранения - счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на междепозитарном счете депо Депозитария в Депозитарии места хранения, или учитываемых у реестродержателя на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

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.

Пассивный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Депонентов.

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

Аналитический счет депо - счет депо, открываемый в Депозитарии для учета ценных бумаг конкретного владельца счета депо, либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Синтетический счет депо - счет депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

План счетов депо - перечень синтетических счетов депо, используемых для составления Баланса депо и других отчетов Депозитария.

Баланс депо - отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату.

Поручение – документ, содержащий указания Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

Инициатор депозитарной операции – Депонент, эмитент, государственные органы или уполномоченные ими лица.

Попечитель счета депо – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг,

заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

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

Распорядитель счета депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать документы, иницирующие проведение депозитарных операций.

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 Российской Федерации.

Термины и определения, используемые в Клиентском регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением «О депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997 № 36, Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций № 44 от 25.09.96, утвержденными Приказом Центрального Банка Российской Федерации № 02-25 от 25.07.96 и другими нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.

1.3. Объект деятельности Депозитария

Объектом деятельности Депозитария являются ценные бумаги, выпущенные в обращение резидентами Российской Федерации. Объектом деятельности Депозитария могут являться ценные бумаги, выпущенные в обращение нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги следующих форм выпуска:

- ценные бумаги бездокументарной формы выпуска (бездокументарные ценные бумаги);
- документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением;
- документарные ценные бумаги без обязательного централизованного хранения.

Объектом депозитарной деятельности могут являться именные ценные бумаги, ценные бумаги на предъявителя, ордерные ценные бумаги.

1.4. Права и обязанности Депозитария

В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обеспечивает передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или держателей реестров ценных бумаг. Также Депозитарий обеспечивает передачу эмитентам и держателям реестров информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

Депозитарий обязуется в порядке, предусмотренном депозитарным договором, передавать Депоненту принадлежащие Депоненту ценные бумаги. В случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария или аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, Депозитарий осуществляет передачу ценных бумаг 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.

В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов, Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию. В этих целях Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или в Депозитарии места хранения и обеспечивает раздельное ведение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или Депозитарии места хранения, т.е. ведет отдельно лицевой счет/счет депо для собственных ценных бумаг и лицевой счет/счет депо для ценных бумаг Депонентов.

1.4.4. Депозитарий обеспечивает 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.

1.4.5. Депозитарий обеспечивает 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.

1.4.6. Депозитарий предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Отчет об исполнении Депозитарной операции направляется Депоненту не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции.

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

1.4.8. 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.
- Депозитарий не вправе:
- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения;
- 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 Российской Федерации.

1.5. Ответственность Депозитария

1.5.1. Передача ценных бумаг Депонентом Депозитарии и заключение депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитарии права собственности на ценные бумаги Депонента.

1.5.2. 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.

1.5.3. Депозитарий-Депонент 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.

1.5.4. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящие Условия, предоставление Депонентам информации

1.6.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Условия, в том числе введением в действие новой редакции Условий. При этом Депозитарий обязан в срок не позднее, чем за 10 дней до вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Условия или новой редакции Условий, уведомить Депонентов об изменении Условий.

1.6.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в Условия в связи с изменением (дополнением) нормативных актов законодательства РФ, ФСФР РФ, ЦБ РФ, а также в связи с изменениями в правилах и регламентах депозитариев, с которыми Депозитарий установил междепозитарные отношения, и реестродержателей, в реестрах которых Депозитарии открыты счета номинального держателя.

1.6.3. Информация об изменениях с полным текстом изменений Условий и о дате вступления их в силу размещается на WEB-сайте Банка <http://www.apkbank.ru/>. Датой уведомления считается дата размещения информации на WEB-сайте Банка.

1.6.4. Депозитарий имеет право изменять внешнее представление приводимых в Приложениях к Условиям форм документов. В указанном случае Депозитарий в течение 2-х месяцев с момента внесения

изменений принимает документы от Депонентов и Попечителей счетов депо как по прежней, так и по новой форме.

1.6.5. Уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам, Попечителям счета депо и касающиеся изменений настоящих Условий, отдельных корпоративных действий Эмитентов и т.п., размещаются на WEB-сайте Банка. Эти уведомления по письменному запросу могут быть направлены Депоненту, Попечителю счета депо способом, указанным ими в Анкете.

1.6.6. Датой уведомления считается дата размещения информации на WEB-сайте Банка.

1.6.7. Депонент, Попечитель счета депо самостоятельно получают информацию с WEB-сайта Банка. При невозможности просмотра и получения информации с WEB-сайта Банка Депоненту, Попечителю счета депо следует обратиться в Депозитарий любым доступным способом, зарегистрировать факт и время отсутствия доступа к информации на WEB-сайте. Депозитарий же обязан направить Депоненту, Попечителю счета депо требуемую информацию способом, указанным ими в Анкете.

1.6.8. Ответственность за получение указанной в пп.1.6.3 - 1.6.6 информации лежит на Депоненте, Попечителе счета депо.

2. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ, ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.1. 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:

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо, как в данном Депозитарии, так и в любой другой Депозитарий;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других Депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание данным Депозитарием;
- осуществляет контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, 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, правоохранными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарии места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

2.2. Сопутствующие услуги

Депозитарий в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывает 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 платежность;
- инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
- оценка стоимости ценных бумаг Депонента, находящихся на хранении в Депозитарии;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
- передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
- организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, реестродержателями, иными лицами;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

2.3. Депозитарный договор (договор счета депо)

2.3.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг является Депозитарный договор.

2.3.2. Предметом Депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету депо. Предметом Депозитарного договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

2.3.3. Депозитарный договор в обязательном порядке предусматривает:

- однозначное определение предмета договора;
- порядок передачи Депонентом Депозитария поручений о распоряжении ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;
- обязанности Депозитария по выполнению поручений Депонента, сроки выполнения поручений;
- порядок оказания Депозитарием услуг, связанных с содействием в осуществлении владельцами прав по ценным бумагам, в том числе путем передачи соответствующей информации и документов от владельца к эмитенту и регистратору и от эмитента и регистратора к владельцу;
- срок действия договора, основания и порядок его изменения и прекращения, включая право Депонента на расторжение договора с Депозитарием в одностороннем порядке;
- порядок и форму отчетности Депозитария перед Депонентом;
- указание на размер и порядок оплаты услуг Депозитария;
- порядок разрешения споров между Депонентом и Депозитарием;
- порядок возмещения убытков, причиненных Депозитарием Депоненту при неисполнении или ненадлежащем исполнении Депозитарием своих обязательств перед Депонентом.

2.4. Междепозитарные отношения

2.4.1. Предметом Междепозитарного договора является предоставление Депозитарием Депозитария-депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием междепозитарного счета депо Депозитария-депонента (счета депо ЛОРО), осуществления операций по этому счету.

2.4.2. Предметом Междепозитарного договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации депонентами Депозитария-депонента прав по ценным бумагам, учитываемых на междепозитарном счете депо.

2.4.3. Учет и удостоверение прав на ценные бумаги, переданные в Депозитарий Депозитарием-депонентом, ведется по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным депонентам Депозитария-депонента.

2.4.4. Междепозитарный договор помимо условий, содержащихся в п. 2.3.3. в обязательном порядке предусматривает:

- процедуру получения, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии-депоненте;
- обязанность сверки Депозитариями данных по ценным бумагам Депонентов, а также порядок и сроки проведения сверки.

2.4.5. В соответствии с Междепозитарным договором Депозитарий-депонент обязан:

- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который, согласно нормативно-правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать междепозитарный счет депо, открытый по данному договору, иначе, как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

2.4.6. Депозитарий может заключить договор с другим депозитарием в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если депозитарный договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.

2.4.7. Депозитарий места хранения осуществляет учет ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента на междепозитарном счете депо.

2.4.8. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным вещным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного вещного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет депо владельца ценных бумаг.

2.5. Попечитель счета депо

2.5.1. 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).

2.5.2. Попечитель действует от имени Депонента на основании договора, заключаемого между ними и/или доверенности Депонента. При назначении Попечителя Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. В доверенности и/или договоре указываются операции, распоряжения на выполнение которых уполномочен выдавать Попечитель Депозитарию.

2.5.3. С момента 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.

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

2.5.5. По одному счету депо не может быть назначено более одного Попечителя.

2.5.6. Между Депозитарием и Попечителем должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю (в дальнейшем – Договор попечителя счета депо).

2.5.7. Договор попечителя счета депо должен содержать следующие основные положения:

- осуществление Депозитарием всех операций по счетам депо Депонентов, назначивших Попечителя, только на основании поручений, оформленных Попечителем, за исключением случаев, когда депозитарным договором предусмотрено иное;
- каждое поручение, поданное Попечителем в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю Депонентом;
- обязательство Попечителя осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Клиентским регламентом Депозитария и условиями заключенных им с Депонентами договоров (при наличии таковых).

2.5.8. В соответствии с Договором попечителя счета депо Попечитель несет ответственность 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.

2.5.9. Депозитарий имеет право в случае возникновения сомнений в отношении правильности и правомерности подачи Попечителем счета поручения на осуществление операции по счету депо Депонента – Клиента Попечителя приостановить исполнение поручения и потребовать предоставления дополнительных документов, подтверждающих законность поручения.

2.6. Оператор счета депо.

2.6.1. Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо Оператору счета депо (далее – Оператор).

2.6.2. При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитария на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в депозитарном договоре.

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

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

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

2.6.6. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом данного юридического лица, осуществляющего иную профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо само юридическое лицо. В этом случае назначение Оператора счета (раздела счета) депо происходит на основании поручения на назначение Оператора счет (раздела счета) депо. Анкета Оператора не заполняется.

2.7. Распорядитель счета депо

2.7.1. С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо).

3. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.1. Основания для совершения депозитарных операций

3.1.1. Все депозитарные операции осуществляются только на основании письменных поручений Депонента или уполномоченного им лица и завершаются формированием и передачей не позднее дня, следующего за днем исполнения операции, отчета о совершенной операции инициатору операции.

3.1.2. Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий. В зависимости от инициатора операции различаются следующие виды поручений:

- клиентские – инициатором является Депонент, Попечитель счета депо или уполномоченные представители;
- служебные – инициаторами являются должностные лица Депозитария и других подразделений Банка;
- официальные — инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные — инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

3.1.3. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий обязан исполнять оформленные надлежащим образом решения государственных органов: судов, органов дознания и предварительного следствия, судебных приставов-исполнителей, иных лиц.

3.1.4. Поручение на исполнение депозитарной операции должно быть составлено в письменной форме на бумажном носителе с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов РФ и Клиентского регламента.

3.1.5. Формы входящих и исходящих документов Депозитария содержатся в Разделе 8 настоящим Условиям.

3.1.6. Поручение на проведение депозитарной операции на бумажном носителе должно быть подано в Депозитарий одним из следующих способов:

- Депонентом лично или уполномоченным им лицом;
- через уполномоченного представителя.

3.1.7. Копия поручения с отметкой о получении возвращается лицу, подавшему поручение.

3.1.8. Депозитарий не принимает поручения, если они оформлены с нарушениями требований действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и Клиентского регламента.

3.1.9. Депозитарий не исполняет поручения, если;

- сведения, содержащиеся в поручении, не совпадают с данными учетных регистров Депозитария,
- количество ценных бумаг, указанное в поручении, больше количества, имеющегося на счете депо (за исключением случая зачисления ценных бумаг),
- поручение подается в отношении ценных бумаг, обремененных обязательствами (за исключением наличия законных оснований, предусматривающих возможность или необходимость подачи поручений в отношении этих ценных бумаг),
- у Депозитария возникли сомнения в отношении соответствия подписей и/или оттиска печати образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати Депонента, Попечителя, Оператора или Распорядителя счета,
- индивидуальные признаки ценных бумаг, указанных в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента,
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Условиями.

3.1.10. Днем получения поручения считается текущий рабочий день, если поручение поступило в Депозитарий до 16-00 московского времени, или следующий рабочий день, если поручение поступило в Депозитарий после 16-00 московского времени. Поручение, касающееся государственных ценных бумаг, считается полученным текущим рабочим днем, если оно поступило в Депозитарий до 13-00 московского времени, и следующим рабочим днем, если оно поступило в Депозитарий после 13-00 московского времени. Решение о принятии поручения к исполнению или об отказе принимается Депозитарием не позднее дня, следующего за днем получения поручения. Мотивированный отказ оформляется в письменном виде и направляется Депозитарием в адрес Депонента или Попечителя счета депо в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

3.1.11. Депозитарное поручение действительно в течение 10 календарных дней со дня его оформления.

3.1.12. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется в рабочих днях со дня принятия поручения к исполнению и определяется в Разделе 4 настоящих Условий.

3.1.13. Завершением депозитарной операции является передача отчета инициатору операции или иным лицам в соответствии с Разделом 4 настоящих Условий.

3.2. Общий порядок совершения депозитарных операций

3.2.1. Депозитарные операции могут состоять из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация в Журнале принятых поручений с возможной выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции реестродержателя или Депозитария места хранения;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

3.2.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные Условиями.

3.2.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений.

3.2.4. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Условиями.

3.2.5. Информация обо всех переданных отчетах должна быть занесена в Журнал отправленных отчетов и выписок.

3.3. Классы депозитарных операций

Операции, осуществляемые Депозитарием, делятся на классы:

- административные операции;

- инвентарные операции;
- информационные операции;
- комплексные операции;
- глобальные операции.

3.4. Перечень депозитарных операций

3.4.1. Административные операции.

Исполнение административных операций приводит к изменению анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо. К административным операциям относятся:

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

3.4.2. Инвентарные операции.

Исполнение инвентарных операций приводит к изменению остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К инвентарным операциям относятся:

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

3.4.3. 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 о состоянии счета депо;
- формирование выписки об операциях по счету депо Депонента за определенный период;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

3.4.4. Комплексные операции.

Комплексная операция - это депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих инвентарные, административные и информационные операции. К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- обременение прав по ценным бумагам обязательствами;
- прекращение обременения прав по ценным бумагам обязательствами.

3.4.5. Глобальные операции.

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

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

4. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Административные операции.

4.1.1. Открытие счета депо

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

депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код.

Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- Договора счета депо;
- поручения на открытие счета депо;
- анкеты Депонента;
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

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

- депозитарного договора;
- поручения на открытие счета;
- анкеты Депонента;
- копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованной нотариально;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности или доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента.

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

- депозитарного договора;
- поручения на открытие счета;
- анкеты Депонента;
- копий учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел Российской Федерации и консульское учреждение Российской Федерации за границей);
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- документа, подтверждающего право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии.
- При открытии междепозитарного счета депо дополнительно предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора предоставляется междепозитарный договор.

При открытии счета депо доверительного управляющего предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

При открытии счета депо залогодержателя предоставляются документы, перечисленные для открытия счета депо юридических лиц.

Документы Депонента, такие как - анкета Депонента; копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые для открытия счета депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

Депозитарий может требовать от Депонентов иные документы.

Операция по открытию счета депо места хранения представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о месте хранения, позволяющей осуществлять 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.

Срок выполнения операции: 2 (два) дня после поступления в Депозитарий полного комплекта документов на открытие счета депо.

4.1.2. Закрытие счета депо

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

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения. Депозитарий вправе инициировать закрытие счета депо с нулевым остатком, по которому в течение года не производилось никаких операций.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня после поступления в Депозитарий поручения инициатора операции на закрытие счета депо.

4.1.3. Изменение анкетных данных

Операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных. При изменении анкетных данных Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копии документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально или уполномоченным сотрудником Депозитария.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.1.4. Назначение Попечителя счета депо

Операция по назначению Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Попечителем счета депо.

Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании: поручения Депонента;

- договора между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- документа, подтверждающего полномочия Попечителя счета в соответствии с федеральным законодательством;
- анкеты Попечителя счета депо;
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально;
- копий учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Попечителя счета депо, засвидетельствованного нотариально;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Попечителя счета либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Попечителя и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Отчет о совершении операции по назначению Попечителя счета, помимо Депонента, выдается Попечителю счета.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.1.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо

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

Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;

- документа, подтверждающего прекращение полномочий в соответствии с федеральным законодательством.

Отчет о совершении операции по отмене полномочий Попечителя счета депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Попечителя счета.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.1.6. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо

Операция по назначению Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством;
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо;
- копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо, засвидетельствованного нотариально;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Отчет о совершении операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается Оператору счета.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.1.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.

Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

Отчет о совершении операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.1.8. Назначение Распорядителя счета депо.

Операция по назначению Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Распорядителем счета депо.

Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, определяющего полномочия Распорядителя счета.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.1.9. Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

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

Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо.

Срок выполнения операции: 2 (Два) дня.

4.2. Инвентарные операции

4.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет.

Операция по приему ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.

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

- прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя;
- прием на хранение и учет именных ценных бумаг.

Учет (хранение) ценных бумаг в Депозитарии осуществляется одним из следующих способов:

- открытый;
- закрытый;
- маркированный.

Открытый способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент может подавать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких, как серия, номер) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Закрытый способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

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 данного выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных ценных бумаг или удостоверяющих их сертификатов.

Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием. Депонент имеет право потребовать закрытого учета документарных ценных бумаг, указав это в поручении на зачисление ценных бумаг.

При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт приема Депозитарием ценных бумаг.

Прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Срок выполнения операции: Т, где Т – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции.

Завершение операции: отчет инициатору операции.

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

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения;
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов именных ценных бумаг.

Срок выполнения операции: Т+3, где Т – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции.

Завершение операции: отчет инициатору операции.

4.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг

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

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

- снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя;
- снятие с хранения и учета именных ценных бумаг.

При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт выдачи Депозитарием ценных бумаг.

Снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт выдачи сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Срок выполнения операции: Т, где Т – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции.

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

- поручения инициатора операции;
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

Помимо отчета о совершении операции инициатору операции может выдаваться уведомление реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Срок выполнения операции: Т+3, где Т – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции. При снятии с хранения и учета ценных бумаг путем

списания со счета Депозитария, как Номинального держателя в другом депозитарии/регистраторе, срок исполнения операции увеличивается в соответствии со сроками исполнения операций в данном депозитарии/регистраторе.

4.2.3. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг

Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (по разделам счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

Отчет о совершении операции выдается инициатору операции, Депоненту.

Срок исполнения операции: 2 (Два) дня

4.2.4. Перемещение ценных бумаг

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

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.

Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Срок выполнения операции: T+3, где T – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции. При снятии с хранения и учета ценных бумаг путем списания со счета Депозитария, как Номинального держателя в другом депозитарии/регистраторе, срок исполнения операции увеличивается в соответствии со сроками исполнения операций в данном депозитарии/регистраторе.

4.3. Комплексные операции

4.3.1. Блокирование ценных бумаг

Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо Депонента. В общем случае операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции.

Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

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

Отчет о совершении операции выдается инициатору операции, Депоненту.

Срок исполнения операции: 1 (Один) дня

4.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг

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

Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции, либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

Отчет о совершении операции выдается инициатору операции, Депоненту.

Срок исполнения операции: 1 (Один) дня

4.3.3. Обременение ценных бумаг обязательствами

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 либо их перевода на счет депо залогодержателя.

Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.

Срок выполнения операции: T+3, где T – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции. При снятии с хранения и учета ценных бумаг путем списания со счета Депозитария, как Номинального держателя в другом депозитарии/регистраторе, срок исполнения операции увеличивается в соответствии со сроками исполнения операций в данном депозитарии/регистраторе.

4.3.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения 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 владельца, в случаях залога.

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.

Срок выполнения операции: Т+3, где Т – день поступления в Депозитарий совокупности документов, являющихся основанием для проведения операции. При снятии с хранения и учета ценных бумаг путем списания со счета Депозитария, как Номинального держателя в другой депозитарии/регистраторе, срок исполнения операции увеличивается в соответствии со сроками исполнения операций в данном депозитарии/регистраторе.

4.4. Глобальные операции

4.4.1. Конвертация ценных бумаг.

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.

Конвертация может осуществляться:

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

Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию.

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

В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента, либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо Депозитария места хранения.

Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения 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 Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо 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);
- поручения инициатора операции.

4.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

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

Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

Срок выполнения операции: в течение 3 (Трех) дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо Депозитария места хранения

4.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг. При этом ценные

бумаги выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом.

Депозитарий обязан вносить 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.

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

Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

Срок выполнения операции: в течение 3 (Трех) дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо Депозитария места хранения

4.4.4. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг аннулированных государственных регистрационных номеров и зачисление их на новый лицевой счет единого государственного регистрационного номера.

Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

Срок исполнения операции – 3 дня после получения уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

Депозитарий обязан обеспечить 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.

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

4.4.5. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Операция по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг с аннулированными индивидуальными номерами (кодами) и зачисление данных ценных бумаг на лицевой счет ценных бумаг государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным.

Основанием для проведения аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление регистратора или вышестоящего депозитария.

Срок исполнения операции 3 дня после получения уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

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

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

4.4.6. Выплата доходов ценными бумагами

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

Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

решения эмитента;

уведомления реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;

поручения инициатора операции.

Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.

4.5. Информационные операции

4.5.1. Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

Операция по формированию выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

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

Срок выполнения операции: 2 (Два) рабочих дня.

4.5.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента

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

Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

- по единичной операции;
- по операциям за определенный период.

Операция формирования отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- совершение Депонентом операций по счету депо, повлекших изменение остатков ценных бумаг на счете депо;
- поручения инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Срок выполнения операции: не позднее дня, следующего за днем исполнения операции или получения поручения инициатора операции (запроса).

4.5.3. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче реестродержателю или Депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария в связи со сбором реестра.

Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса реестродержателя или Депозитария места хранения в сроки, предусмотрены данным запросом.

4.6. Иные операции

4.6.1. Учет дробных ценных бумаг.

При необходимости учета на счетах депо Депонентов акций, составляющих дробное число, Депозитарий руководствуется нормативно-правовыми документами и/или указаниями регулирующих органов и саморегулируемых организаций.

4.6.2. Исправление ошибочных операций.

Операция по исправлению ошибочных операций представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

4.6.3. Отмена поручений по счету депо.

Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного поручения.

Не допускается отмена исполненного поручения.

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

5.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

5.1.2. Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном Условиями.

5.1.3. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- организатор торговли (для расчетных депозитариев);
- Депозитарий места хранения в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

5.1.4. Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться

один из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заполненная Инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске, либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг.

5.1.5. 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.

5.1.6. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается и оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

5.1.7. На основании решения 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 не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (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 условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;
- решение Депозитария, в случаях предусмотренных Условиями.

5.1.9. Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг.

Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

5.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг

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

- погашение ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

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

5.2.3. Принятие решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимается и оформляется в соответствии с документами Депозитария.

5.2.4. На основании решения 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 выпусков ценных бумаг не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.2.5. Анкеты выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания, хранятся в Депозитарии в течение 3 (Трех) лет.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ

6.1. Общие положения

6.1.1. Рассмотрение жалоб, заявлений и запросов в Депозитарии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Основной целью рассмотрения жалоб, заявлений и запросов Депонентов является устранение нарушений, явившихся основанием для обращения Депонентов.

6.1.3. Жалобы, заявления и запросы, поданные в установленном порядке, подлежат обязательному

рассмотрению. Отказ в приеме жалоб, заявлений и запросов не допускается за исключением оговоренных далее случаев.

6.1.4. В целях настоящего Порядка:

- под «жалобой» (претензией) понимается письменное обращение Депонента по вопросу о восстановлении его прав и законных интересов, установленных нормативными правовыми актами и заключенными с ним Депозитарием договорами и нарушенных при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- под «запросом» понимается любое письменное обращение Депонента к Депозитарию, целью которого является получение интересующей Депонента информации.
- под «заявлением» понимается письменное обращение Депонента по вопросу о нарушении законодательства о ценных бумагах и Условий осуществления депозитарной деятельности Депозитария, допущенном при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя.

6.1.5. Порядок рассмотрения жалоб, возникающих у лиц, вступивших с Депозитарием в договорные отношения, не касающиеся осуществления Депозитарием депозитарной деятельности, регулируются положениями соответствующих договоров и соглашений. При согласии сторон, оформленном в письменной форме, такие жалобы могут быть рассмотрены в соответствии с настоящей Процедурой.

6.2. Информационные мероприятия

6.2.1. В депозитарии функционирует система работы с Депонентами, нацеленная на предотвращение возникновения конфликтных ситуаций и массового поступления жалоб и запросов Депонентов, предусматривающая следующие группы мероприятий:

- совершенствование инструктивно-методического материала;
- обеспечение Депонентов инструктивными и информационными материалами.

6.2.2. Информация доводится до Депонентов путем рассылки по электронной почте и предоставления ее в бумажном виде.

6.3. Порядок предъявления депонентами жалоб и запросов

6.3.1. При возникновении у Депонента претензий к Депозитарию, связанных с правильностью, качеством и сроками обслуживания, не повлекших финансовых последствий, Депонент в устной или письменной форме излагает их персональному менеджеру. Депозитарий в срок не более одного рабочего дня рассматривает претензию Депонента и дает заключение об ее обоснованности. В дальнейшем стороны совместно вырабатывают комплекс мероприятий по устранению причин появления у Депонента претензий.

6.3.2. При возникновении у Депонента претензий к Депозитарию, связанных с взаиморасчетами Депозитария и Депонента, последний уведомляет о своих претензиях закрепленного за ним менеджера и обращается в бухгалтерию Депозитария. Ответственный сотрудник бухгалтерии Депозитария обязан в рамках своих полномочий предпринять все меры по скорейшему выявлению и устранению всех ошибок при взаиморасчетах с Депонентом.

6.3.3. В случае невозможности урегулирования претензий Депонент имеет право официально предъявить Депозитарию свою претензию.

6.3.4. Жалобы (претензии), заявления и запросы Депонентов принимаются в письменном виде, с указанием на существо жалобы или запроса.

6.3.5. К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающие предъявляемые претензии.

6.3.6. Жалоба, заявление или запрос должны содержать информацию о Депоненте:

- фамилия, имя, отчество - для физического лица;
- полное наименование - для юридического лица;
- адрес для направления ответа.

6.3.7. Жалобы и заявления, в которых отсутствуют фамилия (для организаций – полное наименование), почтовый адрес и подпись заявителя, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

6.3.8. В соответствии с «Инструкцией о внутреннем контроле» поступившие жалобы и запросы подлежат регистрации в общем журнале входящих документов Банка.

6.4. Процедура рассмотрения жалоб и запросов депонентов

6.4.1. Для целей настоящего Порядка, под «процедурой рассмотрения жалоб и запросов Депонентов» понимается установленный депозитарием порядок действий, во исполнение которого служащими Депозитария выполняются следующие действия:

- прием и регистрация жалобы в соответствии с вышеуказанной процедурой;
- анализ жалобы или запроса;
- составление ответа на жалобу или запрос;
- передача ответа Депоненту, направившему жалобу или запрос.
- передача жалобы (претензии) с копией ответа на нее в архив.

6.4.2. Жалобы Депонентов Депозитария после их регистрации направляются Контролеру Банка.

6.4.3. В случае необходимости, Контролер Банка имеет право запрашивать у Депонента дополнительные документы, необходимые для рассмотрения жалобы, с указанием срока предоставления документов.

6.4.4. В случае непредставлении запрошенных документов в указанные сроки, Контролер Банка вправе рассмотреть жалобу на основании имеющихся документов, либо направить обоснованный отказ в рассмотрении жалобы.

6.4.5. В соответствии с Инструкцией о внутреннем контроле срок рассмотрения жалобы или запроса составляет 30 (Тридцать) дней с даты поступления соответствующего документа в Банк.

Срок рассмотрения жалобы (запроса) может быть продлен в случае, когда для объективного их рассмотрения необходимо затребовать дополнительные документы, а также по наиболее сложным вопросам, требующим дополнительного изучения и проверки, но не более чем на 10 (Десять) дней.

6.4.6. Рассмотрение жалобы или заявления может быть приостановлено по решению администрации Банка в следующих случаях:

- если заявителем не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для объективного разрешения жалобы или заявления – рассмотрение жалобы или заявления приостанавливается до дня поступления документов;
- если для принятия обоснованного решения по жалобе или заявлению необходимо получение информации или документов из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций. Рассмотрение жалобы или заявления приостанавливается до дня поступления необходимой информации или документов;
- если заявителем был подан иск в суд, а для принятия обоснованного решения по жалобе или заявлению необходимо получить решение суда. Рассмотрение жалобы или заявления приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

6.4.7. Функции осуществления централизованного учета и контроля за рассмотрением жалоб и запросов Депонентов возлагается на Контролера.

Кроме того, Контролер совместно с другими подразделениями Банка осуществляет:

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

6.4.8. В случае признания жалобы (претензии) Депонента обоснованной и правомерной руководитель Депозитария должен принять решение об устранении нарушения и восстановлении прав Депонента. Если принятие решения по результатам рассмотрения данной конкретной жалобы не входит в компетенцию руководителя Депозитария, решение принимается Руководителем Банка.

6.4.9. Жалоба Депонента может быть удовлетворена полностью или частично.

6.4.10. Решение по жалобе или заявлению должно быть мотивированным, со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, Условия осуществления депозитарной деятельности Депозитария и внутренние документы НАУФОР, членом которой является Депозитарий.

6.4.11. В случае невозможности досудебного урегулирования претензий и споров они разрешаются в порядке, установленном в депозитарном договоре или ином договоре (соглашении).

6.5. Направление ответов на жалобы, заявления и запросы депонентов

6.5.1. Ответ на жалобу, заявление или запрос составляется в установленной единой письменной форме и подписывается руководителем Банка или Контролером.

6.5.2. Ответ на жалобу, заявление или запрос Депонента направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату направления ответа, или вручается лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя) под расписку.

6.6. Конфиденциальность информации, полученной в связи с рассмотрением жалоб, заявлений и запросов депонентов

6.6.1. Вся информация, полученная сотрудниками Депозитария в связи с рассмотрением жалоб, заявлений и запросов Депонентов, в том числе в виде ответов на запросы в органы государственной власти, местного самоуправления или иных организаций в ходе рассмотрения жалобы или заявления, является служебной и признается конфиденциальной информацией.

6.6.2. Информация, содержащаяся в жалобе, заявлении или запросе и прилагаемых документах при наличии от заявителя согласия на ее разглашение, не признается конфиденциальной информацией исключительно для лица, чьи действия (бездействие) обжалуются.

7. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

Депонент выплачивает Депозитария денежное вознаграждение за оказанные депозитарные услуги в соответствии с действующими Тарифами, являющимися Приложением № 24 к настоящим Условиям. Размер и порядок оплаты услуг и возмещения расходов Депозитария прописаны в Договоре счета

депо/Междепозитарном договоре/Договоре Попечителя счета депо.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

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

8.2. В случаях перечисленных в предыдущем пункте Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления ФСФР России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления ФСФР России, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на 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 возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

8.3. 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 Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами ФСФР России.

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

8.5. 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 реестродержателю.

8.6. 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.

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

8.7.1. о Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

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

8.7.3. При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

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

содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов ФСФР России 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 иной депозитарий.

8.9. По получении от реестродержателя уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К КЛИЕНТСКОМУ РЕГЛАМЕНТУ ДЕПОЗИТАРИЯ

Анкета юридического лица

Анкета физического лица

Поручение на открытие счета депо

Поручение на закрытие счета депо

Поручение на назначение Оператора счета депо

Поручение на отмену полномочий Оператора счета депо

Поручение на назначение Попечителя счета депо

Поручение на отмену полномочий Попечителя счета депо

Поручение на назначение Распорядителя счета депо

Поручение на отмену полномочий Распорядителя счета депо

Поручение на зачисление ценных бумаг

Поручение на списание ценных бумаг

Поручение на перевод ценных бумаг

Поручение на перемещение ценных бумаг

Поручение на блокирование ценных бумаг

Поручение на снятие блокирования ценных бумаг

Поручение на обременение ценных бумаг

Поручение на снятие обременения ценных бумаг

Информационный запрос

Свидетельство об открытии счета

Свидетельство о закрытии счета

Выписка по счету депо за период

Выписка по счету депо на дату

Тарифы на депозитарные услуги

Приложение 1.

Анкета юридического лица				
Подача новой анкеты <input type="checkbox"/>		Внесение изменений <input type="checkbox"/>		
Полное наименование				
Краткое наименование				
Организационно-правовая форма				
Статус		<input type="checkbox"/> резидент РФ		<input type="checkbox"/> нерезидент РФ
Юрисдикция				
ИНН		Код ОКПО		
Сведения о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002):				
Вид документа		№		Дата выдачи
Выдано				
Сведения о внесении в ЕГРЮЛ				
Вид документа		Серия, №		Дата выдачи
Выдано				
Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг (при наличии):				
Вид лицензии		№		Дата выдачи
Выдана		Срок действия		
Местонахождение		Индекс		
Почтовый адрес		Индекс		
Телефон:		Факс:		E-mail:
Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам в рублях				
Расчетный счет				
В банке				
Корреспондентский счет				
Расчетный центр ЦБ РФ		БИК		
Форма подачи поручений: <input type="checkbox"/> по почте <input type="checkbox"/> лично <input type="checkbox"/> экспресс-почта (указать вид) _____ Форма доставки отчетов: <input type="checkbox"/> по почте <input type="checkbox"/> экспресс-почта (указать вид) _____ <input type="checkbox"/> получение лично в депозитарии				
Фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании учредительных документов				Образец печати
Должность				
Образец подписи				
Дата заполнения анкеты				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника		МП		
Подпись				
Отметка о внесении сведений о юридическом лице:				
Дата внесения				
Счет дело №				
Депозитарный договор №		Дата договора		
Подпись сотрудника		МП		

Приложение 2.

Анкета физического лица					
Подача новой анкеты		<input type="checkbox"/>	Внесение изменений		<input type="checkbox"/>
Фамилия, имя, отчество					
Гражданство					
ИНН		Дата рождения			
Сведения о документе, удостоверяющем личность					
Вид документа		Серия, №	Дата выдачи		
Выдан					
Адрес регистрации	Индекс				
Почтовый адрес	Индекс				
Телефон:	Факс:	E-mail:			
Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам в рублях					
Расчетный счет					
В банке					
Корреспондентский счет					
Расчетный центр ЦБ РФ		БИК			
Форма подачи поручений: <input type="checkbox"/> по почте <input type="checkbox"/> лично <input type="checkbox"/> экспресс-почта (указать вид) _____ Форма выплаты доходов по ценным бумагам: <input type="checkbox"/> наличными <input type="checkbox"/> банковским переводом Форма доставки документов из депозитария: <input type="checkbox"/> по почте <input type="checkbox"/> получение лично в депозитарии					
Подпись					
Дата заполнения анкеты					
Отметка о приеме					
Входящий №		Дата приема		Время приема	
Ф.И.О. сотрудника			МП		
Подпись					
Отметка о внесении сведений о физическом лице:					
Дата внесения					
Счет депо №					
Депозитарный договор №		Дата договора			
Подпись сотрудника		МП			

Приложение 3.

Открытие счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
<i>Прошу открыть счет депо в Депозитарии ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ». Документы, необходимые для открытия счета депо прилагаются. С Условиями осуществления депозитарной деятельности ознакомлен(ы).</i>				
Тип открываемого счета				
Фамилия, И.О.		Печать		
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Документы проверил. Открытие счета депо разрешаю.				
Код клиента		МП		
Депозитарный договор				
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				
Отметка об открытии счета депо				
Дата исполнения		МП		
Номер операции по открытию счета				
Номер открытого счета				
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 4.

Заккрытие счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
<i>Прошу закрыть принадлежащий мне (нам) счет депо в Депозитарии ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности и прекратить действие депозитарного договора.</i>				
Тип закрываемого счета депо				
Номер счета				
Депозитарный договор №		Дата договора		
Фамилия, И.О.			Печать	
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Ценные бумаги на счете депо отсутствуют. Депонент задолженности перед Депозитарием не имеет. Закреть счет депо разрешаю:				
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				
Отметка о закрытии счета депо				
Дата исполнения			МП	
Номер операции по закрытию счета				
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 5.

Назначение оператора счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Наименование раздела счета депо				
Код раздела				
Полное наименование оператора				
Основание полномочий оператора				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 6.

Отмена полномочий оператора счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Наименование раздела счета депо				
Код раздела				
Полное наименование оператора				
Основание полномочий оператора				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 7.

Назначение попечителя счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Полное наименование попечителя				
Основание полномочий попечителя				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 8.

Отмена полномочий попечителя счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Полное наименование попечителя				
Основание полномочий попечителя				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 9.

Назначение распорядителя счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Полное наименование распорядителя				
Основание полномочий распорядителя				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 10.

Отмена полномочий распорядителя счета депо				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Полное наименование распорядителя				
Основание полномочий распорядителя				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 11.

Зачисление ценных бумаг				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Код раздела счета депо				
Эмитент:				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ЦБ:		<i>прописью</i>		
Контрагент (наименование или ФИО)				
№ счета (в реестре, депозитарии)				
Наименование (регистратор, депозитарий)				
Основание операции				
Дополнительные условия				
Приложения				
Фамилия, И.О.		Печать		
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дополнительные документы				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 12.

Списание ценных бумаг				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Код раздела счета депо				
Эмитент:				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ЦБ:		<i>прописью</i>		
Контрагент (наименование или ФИО)				
№ счета (в реестре, депозитарии)				
Наименование (регистратор, депозитарий)				
Основание операции				
Дополнительные условия				
Приложения				
Фамилия, И.О.		МП		
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дополнительные документы				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 13.

Перевод ценных бумаг между счетами депо				
Поручение №				
Полное наименование (Ф.И.О.) Депонента, передающего ценные бумаги				
Счет депо списания				
Код раздела счета депо				
Эмитент				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ценных бумаг:		<i>прописью</i>		
Полное наименование (Ф.И.О.) Депонента, принимающего ценные бумаги				
Счет депо зачисления				
Код раздела счета депо				
Основание операции				
Дополнительные условия				
Приложения				
Депонент, передающий ценные бумаги				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Депонент, принимающий ценные бумаги				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Дополнительные документы				
Ф.И.О. сотрудника		МП		
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения		МП		
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 14.

Перемещение ценных бумаг				
Поручение №				
Полное наименование (Ф.И.О.) Депонента				
Счет депо				
Код раздела счета депо				
Эмитент				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ценных бумаг:		<i>прописью</i>		
Место хранения списания				
Место хранения зачисления				
Основание операции				
Дополнительные условия				
Приложения				
Фамилия, И.О.		Печать		
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Дополнительные документы				
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 15.

Блокирование ценных бумаг				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Код раздела счета депо				
Эмитент:				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ЦБ:		<i>прописью</i>		
Основание операции				
Приложения				
Дополнительные условия				
Фамилия, И.О.		Печать		
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дополнительные документы				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 16.

Снятие блокирования ценных бумаг				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
Код раздела счета депо				
Эмитент:				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ЦБ:		<i>прописью</i>		
Основание блокирования				
Основание снятия блокирования				
Дополнительные условия				
Приложения				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дополнительные документы				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 17.

Обременение ценных бумаг обязательствами				
Поручение №				
Полное наименование (Ф.И.О.) Депонента - Залогодателя				
Счет депо				
Код раздела счета депо				
Эмитент				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ценных бумаг:		<i>прописью</i>		
Вид залога: <input type="checkbox"/> без передачи залогодержателю <input type="checkbox"/> с передачей залогодержателю (заклад)				
Полное наименование (Ф.И.О.) Залогодержателя				
Счет депо Залогодержателя				
Код раздела счета депо Залогодержателя				
Основание операции				
Дополнительные условия				
Приложения				
Залогодатель				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Залогодержатель				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Дополнительные документы				
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 18.

Снятие обременения ценных бумаг обязательствами				
Поручение №				
Полное наименование (Ф.И.О.) Депонента - Залогодателя				
Счет депо				
Код раздела счета депо				
Эмитент				
Категория (тип) ценных бумаг				
Номер выпуска		Номер гос. регистрации		
Номинальная стоимость:		<i>прописью</i>		
Количество ценных бумаг:		<i>прописью</i>		
Вид залога: <input type="checkbox"/> без передачи залогодержателю <input type="checkbox"/> с передачей залогодержателю (заклад)				
Полное наименование (Ф.И.О.) Залогодержателя				
Счет депо Залогодержателя				
Код раздела счета депо Залогодержателя				
Основание операции обременения				
Основание операции снятия обременения				
Дополнительные условия				
Залогодатель				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Залогодержатель				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Дополнительные документы				
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка об исполнении поручения				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 19.

Информационный запрос				
Поручение №				
Полное наименование Депонента (Ф.И.О.)				
Счет депо №				
<p>Описание требуемой информации:</p> <p><input type="checkbox"/> выписка по счету депо обо всех ценных бумагах, учитываемых на счете депо на конец операционного дня « ___ » _____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> выписка по счету депо обо всех ценных бумагах эмитента _____, учитываемых на счете депо на конец операционного дня « ___ » _____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> выписка по счету депо обо всех ценных бумагах выпуска _____, учитываемых на счете депо на конец операционного дня « ___ » _____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> выписка по счету депо обо всех ценных бумагах на счете депо, учитываемых в месте хранения _____, на конец операционного дня « ___ » _____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> отчет об операциях по счету депо, проведенных за период с « ___ » _____ г. по « ___ » _____ г.</p>				
Фамилия, И.О.				Печать
Должность				
Подпись				
Дата заполнения				
Отметка о приеме				
Входящий №		Дата приема		Время приема
Ф.И.О. сотрудника			МП	
Подпись				
Отметка выданных документах				
Выданы документы				
Дата исполнения			МП	
Ф.И.О. сотрудника				
Подпись				

Приложение 20.

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА

Настоящим _____ подтверждает открытие счета Депо, имеющего следующие характеристики:

Владелец счета депо:

Номер счета Депо

Тип счета депо:

Дата открытия счета:

Депозитарный договор:

должность

подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Приложение 21.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА

Настоящим _____ подтверждает закрытие счета Депо,
имеющего следующие характеристики:

Владелец счета депо:

Номер счета Депо

Тип счета депо:

Дата открытия счета:

Дата закрытия счета:

Депозитарный договор:

должность

подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Приложение 22.

ОАО «...»,
Лицензия N _____ от _____ ЦБ
Свидетельство о регистрации N _____ от _____
Лицензия ФСФР на осуществление депозитарной деятельности N _____ от _____
Юридический адрес:
Телефон: _____ Факс: _____

Выписка по счету ДЕПО:

владельца:

Наименование счета:

Тип счета:

за период с _____ по _____

Раздел:

Эмитент: Выпуск ЦБ: Номер гос.регистрации: _____ Код ISIN: _____ Вид ЦБ: Дата выпуска: Входящий остаток: _____ Исходящий остаток: _____						
Место хранения: По всем местам хранения						
Номер и дата документа ДЕПО	В/О	Номер и наименование корреспондирующего раздела	Количество ЦБ		Основание операции	Примечание
			Дебет	Кредит		

Виды операций:

1 - Прием ЦБ на учет

2 - Снятие ЦБ с учета

3 - Перевод ЦБ по пассиву

Выписка ценной бумагой не является.

должность

подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Приложение 24.

ТАРИФЫ НА ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ¹

N	Вид услуги	Стоимость услуги, руб.
1.	Административные операции	Бесплатно
2.	Информационные операции	Бесплатно
3.	Обслуживание счета депо при наличии операций или остатка ценных бумаг не менее 1 дня в месяц	
	-для Юридических лиц	600 рублей в месяц
	-для Физических лиц	300 рублей в месяц
4.	Обслуживание при отсутствии операций и остатка ценных бумаг	Бесплатно
	-для Юридических лиц	
	-для Физических лиц	
5.	Начисление и выплата доходов по ценным бумагам (дивиденды, процентный и купонный доход)	Бесплатно
6.	Доставка корреспонденции курьером по г. Москве	300 рублей
7.	Инвентарные операции	
Обслуживание бездокументарных ценных бумаг		
8.	Зачисление ценных бумаг на счет депонента	0 р. +100% стоимости фактических затрат
9.	Учет и хранение ценных бумаг	0
10.	Списание ценных бумаг со счета депонента	
	Изменение позиции по итогам торгового дня по Выпуску ценных бумаг при проведении сделок на фондовой секции ММВБ	90 рублей за изменение остатка по Выпуску ценных бумаг + 100% стоимости фактических затрат
	по остальным операциям	500 р. за Выпуск ценных бумаг + 100% стоимости фактических
11.	Смена места хранения ценных бумаг по поручению депонента	300 р. за Выпуск ценных бумаг + 100% стоимости фактических
12.	Перерегистрация прав собственности в реестре по поручению клиента	500 р. за Выпуск ценных бумаг + 100% стоимости фактических
13.	Ограничение прав собственности на ценные бумаги (блокировка, залог)	1 500 рублей
14.	Снятие ограничения (разблокировка, прекращение залога, заклада)	0
Обслуживание документарных ценных бумаг, за исключением векселей		
15.	Прием ценных бумаг на хранение	500 р. за Выпуск ценных бумаг
16.	Хранение ценных бумаг, %годовых от номинала	0.1
Обслуживание векселей		
17.	Прием на хранение векселей сторонних организаций, за каждый вексель	500 рублей
18.	Прием на хранение векселей ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» сразу после их оформления (без выдачи векселей непосредственно на руки клиенту), за каждый вексель	300 рублей
19.	Прием на хранение векселей ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» в течение срока их обращения, за каждый вексель	500 рублей

*Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО
КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ»*

20.	Выдача векселей сторонних организации, принятых ранее на хранение, за каждый вексель	500 рублей
21.	Выдача векселей ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ», принятых ранее на хранение, для погашения (без выдачи векселей непосредственно на руки клиенту), за каждый вексель	300 рублей
22.	Выдача векселей ОАО КБ "АГРОПРОМКРЕДИТ", принятых ранее на хранение, для целей, отличных от погашения, за каждый вексель	500 рублей
23.	Хранение векселей ОАО КБ "АГРОПРОМКРЕДИТ"	0
24.	Хранение векселей, кроме векселей ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ», % годовых от	0.1
25.	Инкассация векселей	по тарифам ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ»

Примечания:

1. В случае внутривалютного перевода операцию оплачивает сторона-поставщик ценных бумаг.
2. При регистрации залога и прекращения залога плата взимается с залогодателя.
3. Оплата услуг, не предусмотренных настоящими тарифами, оговаривается дополнительным соглашением.

¹Тарифы указаны без учета налога на добавленную стоимость