

Утверждено

Приказом Председателя Правления ГБ-514

«30» апреля 2009 г.

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Благовещенск

2009

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения	4
Раздел 2. Общие положения	6
2.1. Осуществление депозитарной деятельности.	6
2.2. Объект депозитарной деятельности.	6
2.3. Права и обязанности Депозитария.....	7
2.4. Ответственность Депозитария.	8
Раздел 3. Услуги Депозитария	8
3.1. Депозитарные услуги.....	8
3.2. Сопутствующие услуги.	8
Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие.	9
4.1. Депозитарный договор (договор счета депо).....	9
4.2. Междепозитарные отношения.	9
4.3. Попечитель счета депо.....	10
4.4. Оператор счета депо.....	10
4.5. Распорядитель счета депо.....	11
4.6. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами).....	11
Раздел 5. Депозитарные операции, выполняемые депозитарием	11
5.1. Классификация депозитарных операций.	11
5.2. Основания для совершения депозитарных операций.	12
5.3. Порядок совершения депозитарных операций.	13
5.4. Административные операции	14
5.4.1. <i>Открытие счета депо</i>	14
5.4.2. <i>Закрытие счета депо</i>	15
5.4.3. <i>Изменение анкетных данных</i>	15
5.4.4. <i>Назначение Попечителя счета депо</i>	16
5.4.5. <i>Отмена полномочий Попечителя счета депо</i>	16
5.4.6. <i>Назначение Оператора счета (раздела счета) депо</i>	16
5.4.7. <i>Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо</i>	17
5.4.8. <i>Назначение Распорядителя счета депо</i>	17
5.4.9. <i>Отмена полномочий Распорядителя счета депо</i>	17
5.5. Инвентарные операции	17
5.5.1. <i>Прием ценных бумаг на хранение и учет</i>	17
5.5.2. <i>Снятие с хранения и учета ценных бумаг</i>	18
5.5.3. <i>Перевод ценных бумаг</i>	18
5.5.4. <i>Перемещение ценных бумаг</i>	18
5.6. Комплексные операции	19
5.6.1. <i>Блокирование ценных бумаг</i>	19
5.6.2. <i>Снятие блокирования ценных бумаг</i>	19
5.6.3. <i>Обременение ценных бумаг обязательствами</i>	19
5.6.4. <i>Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами</i>	19
5.7. Глобальные операции	19
5.7.1. <i>Конвертация ценных бумаг</i>	19
5.7.2. <i>Погашение (аннулирование) ценных бумаг</i>	20
5.7.3. <i>Дробление или консолидация ценных бумаг</i>	20
5.7.4. <i>Выплата доходов ценными бумагами</i>	20
5.7.5. <i>Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг</i>	21
5.7.6. <i>Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг</i>	21
5.8. Информационные операции	22
5.8.1. <i>Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария</i>	22
5.8.2. <i>Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента</i>	22
5.8.3. <i>Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария</i>	22
5.9. <i>Исправление ошибочных операций</i>	22
5.10. <i>Отмена поручений по счету депо</i>	23
Раздел 6. Порядок действий депонентов и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций.	23
Раздел 7. Сроки выполнения депозитарных операций.	23
Раздел 8. Порядок и сроки предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов.	24
Раздел 9. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	25
9.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.	25
9.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.	26
Раздел 10. Прекращение депозитарной деятельности	26
Раздел 11. Документы, которые должны заполнять и получать на руки депоненты Депозитария	27

Раздел 12. Тарифы Депозитария. Порядок оплаты услуг Депозитария	28
Раздел 13. Заключительные положения	28
Приложения	

Раздел 1. Термины и определения

Клиентский регламент – Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный», разработанные и утвержденные Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, Стандартов депозитарной деятельности и являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

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 РФ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 года № 39-ФЗ 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, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и 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.

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

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

Депозитарий - отдельное структурное подразделение Управления Казначейских операций и финансовых рынков, для которого депозитарная деятельность является исключительной.

Расчетный депозитарий – Депозитарий, осуществляющий проведение операций по счетам депо Депонентов на основании поручения клиринговой организации, имеющей соответствующую лицензию федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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 (договора о междепозитарных отношениях).

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

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

Междепозитарный договор (договор междепозитарного счета депо) – договор об оказании услуг Депозитарием места хранения Депозитария-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 выкупленных 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 или уполномоченные им лица, должностные лица депозитария, уполномоченные 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 (**регистратор**), или **эмитент**, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Банк - Открытое Акционерное Общество «Восточный экспресс банк».

Термины и определения, используемые в Условиях осуществления депозитарной деятельности Банка 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, и иными нормативными правовыми актами, регуливающими депозитарную деятельность.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Осуществление депозитарной деятельности.

2.1.1. Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, выданной федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

2.1.2. Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный» (далее – «Клиентский регламент») разработаны Банком в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», «Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16 октября 1997 г. № 36, «Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации» от 25.07.96 № 44, утвержденных приказом Банка России от 25.07.96 № 02-259, иными нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг, а также Стандартами депозитарной деятельности саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг.

2.1.3. Банк совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (брокерской и дилерской деятельностью).

2.1.4. Для осуществления депозитарной деятельности Банк имеет в своей структуре группу Депозитарий (далее именуемую «Депозитарий»), для которой указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

2.1.5. Клиентский регламент утверждается Председателем Правления Банка.

2.1.6. Клиентский регламент содержит сведения о (об):

- операциях, выполняемых Депозитарием;
- порядке действий депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- основаниях для проведения операций;
- образцах документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцах документов, которые Депоненты получают на руки;
- сроках выполнения депозитарных операций;
- процедурах приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием;
- порядке и сроках предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления Депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги;
- порядке и сроках оплаты депозитарных услуг.

2.1.7. Клиентский регламент носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц.

2.2. Объект депозитарной деятельности.

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

2.2.2. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут также являться ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2.3. 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.

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

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

2.3. Права и обязанности Депозитария.

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

Порядок передачи документов может устанавливаться на основании соответствующего договора с реестродержателем.

2.3.2. Депозитарий обязан в порядке, предусмотренном депозитарным договором, передать Депоненту, принадлежащие Депоненту документарные ценные бумаги. В случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария, приостановлении 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.

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

2.3.4. Депозитарий обязан обеспечить 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.

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

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

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

2.3.8. Депозитарий вправе:

- становиться Депонентом другого Депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора;

- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения;

- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью

2.3.9. 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;

- 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.

2.4. Ответственность Депозитария.

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

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

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

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

Раздел 3. Услуги Депозитария

3.1 Депозитарные услуги.

3.1.1. 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, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом;
- 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 депозитарию 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.

3.2 Сопутствующие услуги.

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

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;

- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и 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, держателями реестра, 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.
- Перечисленные услуги оказываются Депоненту на основании дополнительного соглашения к депозитарному договору.

Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие.

4.1. Депозитарный договор (договор счета депо).

4.1.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является депозитарный договор.

4.1.2. 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.

4.1.3. Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме.

4.1.4. Клиентский регламент Депозитария является неотъемлемой частью депозитарного договора.

4.2. Междепозитарные отношения.

4.2.1. Если депонентом Депозитария является другой депозитарий:

Договор о междепозитарных отношениях может быть заключен с Депонентом – юридическим лицом, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, в отношении ценных бумаг, принадлежащих депонентам Депозитария – депонента.

На междепозитарном счете депо не могут учитываться ценные бумаги, принадлежащие самому Депозитария – депоненту.

Депозитарий - депонент обязан:

- направлять в Депозитарий информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в депозитарии - депоненте, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии с процедурой, установленной в договоре о междепозитарных отношениях.

- осуществлять сверку данных по ценным бумагам депонентов в порядке и в сроки, определенном договором о междепозитарных отношениях.

- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который согласно нормативным 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.

Клиентский регламент Депозитария является неотъемлемой частью договора о междепозитарных отношениях.

4.2.2. Если Депозитарий является депонентом другого депозитария (в том числе биржевого или расчетного):

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.

Депозитарий, являясь Депозитарием – Депонентом, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих депонентов. При этом его отношения с депонентами осуществляются согласно настоящему Клиентскому регламенту.

4.2.3. 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.

4.3. Попечитель счета депо.

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

4.3.2. Попечителем счета может быть юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

4.3.3. 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 рамках депозитарного договора.

4.3.4. 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.

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

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

4.3.7. Между Депозитарием и Попечителем должен быть заключен договор (Приложение № 1), устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжения своим счетом депо Попечителю.

4.4. Оператор счета депо.

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

4.4.2. Оператором счета может быть назначено только юридическое лицо.

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

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

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

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

4.4.7. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом Банка по договору о брокерском обслуживании на рынке ценных бумаг, вправе назначить Оператором своего счета (раздела счета) депо сам Банк.

4.5. Распорядитель счета депо.

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

4.5.2. Распорядителями счета могут быть назначены юридическими лицами физические лица, действующие:

- на основании Устава юридического лица и указанные в карточке с образцами подписей,
- на основании доверенности, выданной руководителем юридического лица,
- в порядке передоверия.

4.5.3. Уполномоченный представитель Депонента (юридическое лицо) вправе назначить распорядителей с объемом прав, не превышающим объем прав, установленных для него Депонентом.

4.5.4. Срок полномочий каждого из Распорядителей счета депо Депонента определяется доверенностью.

Доверенность оформляется в соответствии с действующим законодательством и может быть выдана на совершение единичной операции, операций в течение ограниченного оговоренного времени, а так же с различным кругом полномочий. Оригинал доверенности хранится в Депозитарии.

4.5.5. Депонент (уполномоченный представитель) самостоятельно контролирует количество и полномочия своих Распорядителей.

4.5.6. Полномочия Распорядителя счета прекращаются в случае:

- истечения срока действия доверенности, выданной Депонентом или уполномоченным представителем Депонента Распорядителю счета,
- поступления в Депозитарий Поручения на отмену Распорядителя счета.

4.5.7. Депозитарий не несет ответственность за исполнение депозитарных операций, инициированных Распорядителями, полномочия которых были прерваны, но о чем Депонент (уполномоченный представитель) не уведомил Депозитарий.

4.6. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами).

4.6.1. Держателем реестра владельцев именных ценных бумаг может быть эмитент по выпущенным им ценным бумагам или профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, именуемый регистратором.

4.6.2. При взаимодействии с реестродержателем Депозитарий выполняет функции номинального держателя ценных бумаг и производит зачисление ценных бумаг на счета депо только после получения от держателя реестра сообщения, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария.

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

4.6.4. Депозитарий обязан составить требуемый список и направить его реестродержателю в течение 7 (семи) дней после получения требования реестродержателя.

Раздел 5. Депозитарные операции, выполняемые депозитарием

5.1. Классификация депозитарных операций.

5.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

5.1.2. **Инвентарные операции** – депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии.

К инвентарным операциям относятся:

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

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

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

5.1.4. Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием 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 или иных учетных регистров Депозитария;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

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

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

5.1.6. Глобальные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению 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;
- выплата доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

5.1.7. Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте возможность совершения и иных депозитарных операций.

5.2. Основания для совершения депозитарных операций.

5.2.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение Депонента (уполномоченного им лица), оформленное согласно Приложениям настоящего Регламента и переданное в Депозитарий, а также иные документы согласно действующему законодательству.

5.2.2. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий обязан исполнять, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей;
- иных в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3. Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов; исполнительных документов; постановлений органов дознания и предварительного следствия и иных документов в соответствии с действующим законодательством).

5.2.4. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Клиентского

регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме электронного сообщения устанавливается отдельным соглашением.

5.2.5. Депозитарий может отказать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, или способом, не предусмотренным Клиентским регламентом Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Клиентского регламента Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту Депозитария и действующему законодательству Российской Федерации;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- в случае нарушения Депонентом условий договора, требований Клиентского регламента и законодательства РФ о ценных бумагах.

5.2.6. При приеме поручения ответственный сотрудник Депозитария осуществляет проверку документов в соответствии с пунктами 5.2.4, 5.2.5., снимает копию с поручения Депонента, проставляет на ней дату и время приема, а в случае отказа в приеме поручения - причину отказа.

5.2.7. Поручение подается в Депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его оформления.

5.2.8. Депозитарий отказывает в исполнении поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- на основании отказа в исполнении поручения, полученном от регистратора или Депозитария мест хранения;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.

5.2.9. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема поручения либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения.

5.3. Порядок совершения депозитарных операций.

5.3.1. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения и наличия всех документов, являющихся подтверждением основания проведения депозитарной операции;
- регистрация в Журнале принятых поручений с 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 держателя реестра 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.

5.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные в разделах 7 и 8 Клиентского регламента. Депозитарий может предусмотреть в Клиентском регламенте очередность исполнения принятых поручений.

5.3.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений.

5.3.4. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом и договором счета депо.

Информация обо всех переданных отчетах заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

5.3.5. Способы выдачи отчета указываются в Анкете Депонента.

5.4. Административные операции

5.4.1. Открытие счета депо.

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

5.4.1.2. При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

5.4.1.3. Для **физических лиц** открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа удостоверяющего личность его уполномоченного представителя.

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

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

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

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- 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 заверенной копии;
- карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии.

5.4.1.6. При открытии междепозитарного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в пункте 5.4.1.4., предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора заключается договор о междепозитарных отношениях.

5.4.1.7. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пункте 5.4.1.4., предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

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

5.4.1.9. 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.

5.4.1.10. Если депонент одновременно является клиентом Банка по другим видам профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и уже представил документы, перечисленные в п. 5.4.1.4 , 5.4.1.5. Клиентского регламента иным подразделениям Банка, то для открытия счета депо ответственный сотрудник Депозитария снимает копии с указанных документов и заверяет их у Председателя Правления банка.

5.4.1.11. Депозитарий может требовать от Депонентов иные документы в рамках действующего законодательства.

5.4.1.12. Депозитарий самостоятельно заверяет копии паспортов, предоставляемых физическими лицами-Депонентами.

5.4.1.13. Для внесения в учетные регистры информации о месте хранения ценных бумаг в депозитарии открываются счета депо мест хранения.

5.4.1.14. 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.

5.4.2. Закрытие счета депо.

5.4.2.1. 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.

5.4.2.2. 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.

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

5.4.2.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

5.4.2.5. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения депонента. Депозитарий вправе закрыть счет депо в случае отсутствия ЦБ на счете депо Депонента сроком более одного года с момента проведения последней операции.

5.4.3 Изменение анкетных данных.

5.4.3.1. Операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных.

5.4.3.2. При изменении анкетных данных физических лиц (данных паспорта), депонент-физическое лицо лично представляет Депозитария паспорт с новыми данными (для снятия копии).

5.4.3.3. При изменении документов, указанных в п. 5.4.1.4. анкетных данных юридических лиц депонент-юридическое лицо представляет Депозитария соответствующие новые документы.

5.4.3.4. При изменении анкетных данных Депозитарий обязан обеспечить в соответствии со сроком хранения, установленным для материалов депозитарного учета, хранение информации о прежних значениях измененных реквизитов.

5.4.3.5. Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, (засвидетельствованных нотариально - для Депонентов - юридических лиц).

5.4.4. Назначение Попечителя счета депо.

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

5.4.4.2. Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента
- договора между Депозитарием и Попечителем счета депо (приложение № 1 к настоящему регламенту);
- 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, засвидетельствованной нотариально;
- копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., засвидетельствованной 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.

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

5.4.4.4. Операция назначения попечителя счета депо осуществляется при условии личного присутствия Депонента и собственноручного заполнения им поручения и анкеты Попечителя счета депо.

5.4.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо.

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

5.4.5.2. Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

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

5.4.5.3. Операция отмены полномочий Попечителя счета депо по поручению Депонента осуществляется при условии личного присутствия Депонента и собственноручного заполнения им поручения.

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

5.4.6 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

5.4.6.1. 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 (доверенности и/или договора между Депонентом и Банком, в случае, если Депонент является одновременно клиентом Банка по иному виду профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг);
- 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;
 - копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., засвидетельствованной 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.
- 5.4.6.2. Отчет о совершении операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается Оператору счета.

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

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

5.4.7.2. 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.

5.4.8. Назначение Распорядителя счета депо.

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

5.4.8.2. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;

- документа, определяющего полномочия Распорядителя счета.

5.4.9. Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

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

5.4.9.2. Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;

- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо.

5.5. Инвентарные операции

5.5.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет.

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

5.5.1.2. 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.

5.5.1.3. Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом, с учетом ограничений обращения ценных бумаг, установленных эмитентом или регулирующим органом. Хранение и учет прав на ценные бумаги может осуществляться в Депозитарии открытым и закрытым способами. При открытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения только в отношении общего количества ценных бумаг данного выпуска, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд и т.п.) При закрытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учитываемой на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков. В Депозитарии применяется открытый и закрытый способ учета принимаемых ценных бумаг. Закрытый способ учета применяется в Депозитарии исключительно для документарных ценных бумаг.

5.5.1.4. При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт приема Депозитарием ценных бумаг (акт приема - передачи ценных бумаг).

5.5.1.5. 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.

5.5.1.6. 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;

5.5.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.

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

5.5.2.2. 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.

5.5.2.3. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт выдачи Депозитарием ценных бумаг (акт приема - передачи ценных бумаг).

5.5.2.4 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.

5.5.2.5 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.

5.5.2.6. С отчетом 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.

5.5.3. Перевод ценных бумаг.

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

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

5.5.3.3. Дополнительно к поручению при переводе ценных бумаг Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между депонентами и т. д.).

5.5.4. Перемещение ценных бумаг.

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

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

5.5.4.3. 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.

5.6. Комплексные операции

5.6.1. Блокирование ценных бумаг.

5.6.1.1. 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.

5.6.1.2. Блокирование ценных бумаг Депонента может быть осуществлено администрацией Депозитария в следующих случаях:

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

5.6.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

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

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

5.6.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

5.6.3.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо их перевода на счет депо залогодержателя.

5.6.3.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента в соответствии с действующим законодательством. Таким документом является, например, договор залога (заклада) ценных бумаг.

5.6.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

5.6.4.1. 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 (заклада).

5.6.4.2. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

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

5.7. Глобальные операции

5.7.1. Конвертация ценных бумаг.

5.7.1.1. 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.

5.7.1.2. 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.).

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

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

5.7.1.5. 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 Держателя реестра либо Депозитария места хранения.

5.7.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта ценных бумаг) 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.

5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

5.7.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

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

5.7.2.3 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.

5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

5.7.3.1. 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.

5.7.3.2. 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 ценных бумаг) эмитента.

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

5.7.3.4. 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.

5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами.

5.7.4.1. Операция по выплате доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствие 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.

5.7.4.2. 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.

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

5.7.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

5.7.5.1. Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

5.7.5.2. Основанием для проведения операции объединения выпусков является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об объединении выпусков.

5.7.5.3. Процедура исполнения:

- сверка количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах Депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков по выписке реестродержателя (отчету депозитария);

- формирование новой Анкеты или внесение изменений в Анкету выпуска ценных бумаг, к которому объединяемый выпуск является дополнительным;

- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;

- сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска на счетах Депонентов с количеством ценных бумаг объединенного выпуска по выписке реестродержателя (отчету депозитария);

- снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг;

- направление депонентам уведомления об объединении выпусков ценных бумаг не позднее следующего после проведения данной операции дня.

5.7.5.4. Уведомление должно содержать:

- полное наименование депозитария, место нахождения, почтовый адрес;

- телефон, факс, электронный адрес;

- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;

- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;

- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на счете депо депонента;

- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;

- подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника) и печать Депозитария.

5.7.5.5. Срок проведения операции - не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

5.7.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

5.7.6.1. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет депо, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.

5.7.6.2. Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

5.7.6.3. Процедура исполнения:

- формирование новой Анкеты или внесение изменений в существующую Анкету выпуска ценных бумаг, к которому выпуск ценных бумаг с аннулируемыми индивидуальными номерами является дополнительным;

- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;

- сверка количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;

- направление Депонентам уведомления об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и отчета о совершенной операции.

5.7.6.4. Уведомление должно содержать:

- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо депонента;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника) и печать Депозитария.

5.7.6.5. Срок проведения операции - не позднее трех дней со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

5.7.6.6. Депозитарий сохраняет 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.

5.8. Информационные операции

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

5.8.1.1. 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.

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

5.8.1.3. 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.

5.8.1.4. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

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

5.8.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.

5.8.2.1. 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.

5.8.2.2. Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

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

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

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

5.8.2.4. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте иные виды отчетов об операциях по счету депо и основания совершения операции.

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

5.8.3.1. 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 для осуществления владельцами прав, закрепленных ценными бумагами.

5.8.3.2. Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса реестродержателя или депозитария места хранения в сроки установленные в запросе.

5.9. Исправление ошибочных операций.

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

5.9.2. Порядок внесения исправительных записей определен Учетной Политикой ОАО КБ «Восточный».

5.10. Отмена поручений по счету депо.

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

5.10.2. Не допускается отмена исполненного поручения.

Раздел 6. Порядок действий депонентов и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций.

6.1. Операционным днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с 9:00 до 18:00 по московскому времени.

6.2. Прием поручений и иных документов (в бумажной форме) от инициатора операции осуществляется Депозитарием в течение операционного дня каждого рабочего дня.

6.3. Поручение, поступившее до 16:00 часов регистрируются и принимаются к исполнению в этот (текущий) операционный день.

6.4. Поручение, поступившее после 16:00 часов регистрируются и принимаются к исполнению на следующий операционный день.

6.5. Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 1 одном экземпляре.

6.6. В присутствии уполномоченного представителя депонента ответственный сотрудник Депозитария (в дальнейшем сотрудник) проверяет правильность составления поручения.

6.7. В случае отсутствия ошибок в поручении сотрудник вносит соответствующую запись в Журнал принятых поручений, снимает ксерокопию с указанного поручения, ставит на ней отметку о приеме и передает данную ксерокопию уполномоченному представителю депонента.

6.8. Сотрудник осуществляет сверку поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах для установления возможности проведения операции.

6.9. Сотрудник совершает все необходимые действия для выполнения поручения депонента или не исполняет поручение по основаниям, указанным в п.5.2.8. настоящего Клиентского регламента;

6.10. Сотрудник составляет отчет о совершенной операции или отказ в совершении операции, передает отчет (или отказ) инициатору операции и/или указанному им лицу и вносит соответствующую запись в Журнал отправленных отчетов и выписок.

Раздел 7. Сроки выполнения депозитарных операций.

7.1. Депозитарий исполняет основные депозитарные операции в следующие сроки:

Наименование операции	Срок исполнения (в рабочих днях)	Момент начала течения срока
Открытие счета депо	в течение 5 дней	С момента получения всех необходимых документов
Прием на хранение и учет документарных ценных бумаг	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
Прием на хранение и учет бездокументарных ценных бумаг	в течение 1 дня	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
Перевод ценных бумаг	в течение 1 дня	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
Перемещение ценных бумаг	в течение 1 дня	С момента получением Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операций
Снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг	в течение 1 дня	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием

		для проведения операции
Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами (залогом)	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции
Регистрация прекращения обременения ценных бумаг обязательствами (залогом)	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции
Блокирование счета депо (раздела счета депо)	в течение 1 дня (первоочередно)	С момента получения Депозитарием необходимых документов
Возобновление операций по ранее заблокированному счету депо (разделу счета депо)	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции
Внесение записей по результатам проведения глобальной операции	в течение 3 дней	С момента получения депозитарием необходимых документов
Регистрация назначения или отзыва Распорядителя, Оператора или Попечителя счета депо	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
Изменение Анкетных данных Депонента, Распорядителя, Оператора или Попечителя счета депо	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
Выдача отчета/выписки по счету депо	в течение 1 дня	С момента получения Депозитарием Информационного запроса
Отмена неисполненного поручения	в течение 1 дня	С момента получения Депозитарием Поручения на отмену операции
Передача депоненту информации, полученной от эмитента или регистратора	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием указанной информации
Подготовка к проведению операций на организованном рынке ценных бумаг	в течение 1 дня	С момента поступления документов на проведение соответствующих операций
Конвертация, дробление, консолидация ценных бумаг	в сроки, определенные решением эмитента, либо в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
Погашение (аннулирование) ценных бумаг	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
Выплата доходов ценными бумагами	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
Выплата доходов по ценным бумагам	в течение 3 дней	С момента получения Депозитарием сумм доходов

7.2. Срок исполнения операций, сопутствующих депозитарной деятельности, оговаривается в дополнительном соглашении между Депозитарием и Депонентом.

7.3. Сроки исполнения операций, не установленные Клиентским регламентом, принимаются равными срокам, установленными законодательством РФ, договорами и дополнительными соглашениями к договорам.

Раздел 8. Порядок и сроки предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов.

8.1. Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций в бумажной форме выдаются Депонентам на следующий рабочий день – с 11:30 до 17:30.

8.2. В обязательном порядке отчет предоставляется инициатору операции. При совершении операции по счету депо не по инициативе депонента или уполномоченного им лица, в том числе и при корпоративных действиях, отчет также предоставляется Депоненту. В тех случаях, когда депозитарная операция исполнилась на основании поручения, поданного Попечителем счета, отчетные документы предоставляются Попечителю счета.

8.3. Для передачи поручений, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности. В случае отмены полномочий какого-либо из ответственных лиц депонент обязуется передавать новые доверенности на ответственных лиц.

8.4. При передаче-приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи сотрудника, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного сотрудника.

8.5. Отчетные документы передаются под роспись сотрудника стороны, принимающей документ. Формы отчетных документов приведены в Приложениях № 15-20 к Клиентскому регламенту.

8.6. К отчетным документам относятся также выписки по счетам депо депонента, являющиеся документами, удостоверяющими права на ценные бумаги. Выписки предоставляются Депонентам на основании информационных запросов Депонента.

Раздел 9. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

9.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в соответствии с п.13.4. Клиентского регламента.

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

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- депозитарий места хранения, в котором Депозитарий открыт междепозитарный счет депо.

9.1.3. В случае приема на обслуживание выпуска документарных ценных бумаг Депозитарий обязан:

- передать на экспертизу эмитенту сертификаты ценных бумаг;
- получить заключение эмитента о подлинности сертификата;
- принять к учету ценные бумаги.

9.1.4. 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 и/или проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг.

9.1.5. 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.

9.1.6. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается начальником Депозитария и оформляется внутренним распоряжением в соответствии с внутренними документами Депозитария.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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;
- решения Депозитария, в случаях предусмотренных Клиентским регламентом.

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

9.2 Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

9.2.1. 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.

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

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

9.2.4. 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.

9.2.5. Срок хранения анкет выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания, определяется внутренними документами Депозитария принятыми в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 10. Прекращение депозитарной деятельности

10.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности,
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности (в том числе по заявлению самого Банка);
- истечения срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации Банка, структурным подразделением которой является Депозитарий.

10.2. В случаях перечисленных в предыдущем пункте Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации Банка 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации Банка уведомить 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 Банка;

- 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 Банка, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии;

- в соответствии с поручением Депонента незамедлительно 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.

10.3. 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 10.2 Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

10.5. Если Депозитарий имеет междепозитарный счет депо в Депозитарии места хранения на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, то он 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.

10.6. Если Депозитарий имеет лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, то он 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.

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

10.7.1. 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).

10.7.2. 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.

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.

10.8. 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

10.9. 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.

Раздел 11. Документы, которые должны заполнять и получать на руки депоненты Депозитария

11.1. Депоненты депозитария должны заполнять следующие документы:

- Анкета депонента для физических лиц;

- Анкета депонента для юридических лиц;

- Поручение на административную/ информационную депозитарную операцию;

- Поручение на назначение/отмену Попечителя счета депо;

- Поручение на назначение/отмену Оператора счета депо;
- Поручение на назначение/отмену Распорядителя счета депо;
- Поручение на прием/снятие с хранения ценных бумаг;
- Поручение на перевод ценных бумаг;
- Поручение на перемещение ценных бумаг;
- Поручение на обременение ценных бумаг залогом;
- Поручение на разблокировку ценных бумаг на счете залогодателя (залогодержателя);

11.2. Образцы указанных в предыдущем пункте документов приведены в Приложениях № 3 - 14 Условий осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный».

11.3. Депоненты депозитария должны получать на руки следующие документы:

- Уведомление об отказе в исполнении операции;
- Уведомление об открытии счета депо;
- Отчет об операции по счету депо на дату (отчет об операциях за период);
- Выписка со счета депо по состоянию на дату;
- Выписка о состоянии счета депо за период;
- Выписка об операции по счету/разделу счета депо.

11.4. Образцы указанных в предыдущем пункте документов приведены в Приложениях № 15 - 20 Условий осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный».

Раздел 12. Тарифы Депозитария. Порядок оплаты услуг Депозитария

12.1. Депонент оплачивает услуги согласно тарифам Депозитария (Приложение № 2 к настоящему Клиентскому регламенту).

12.2. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы предварительно в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней уведомив об этом Депонента способами, указанными в п.13.4. Клиентского регламента.

12.3. Депозитарий выставляет счет на оплату услуг Депоненту по указанным в его анкете реквизитам.

12.4. Счет предоставляется Депоненту или его представителю.

12.5. В случае отправления счета на электронный адрес или факс Депонента, датой получения счета расценивается день отправления электронного сообщения или факса. В дальнейшем оригинал счета представляется на бумажном носителе.

12.6. Оплата производится в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты получения счета.

12.7. Тарифы Депозитария являются неотъемлемым приложением к Клиентскому регламенту.

12.8. При открытии счетов депо и лицевых счетов в других депозитариях и реестрах Депонент возмещает Депозитарию расходы на указанные операции согласно тарифам означенных регистраторов и депозитариев.

Раздел 13. Заключительные положения

13.1. Банк вправе вносить изменения и дополнения в Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный» и в Тарифы Депозитария без согласования с Депонентом.

13.2. Изменения, внесенные в Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный», утверждаются Председателем Правления и вводятся в действие Приказом по Банку.

13.3. В случае внесения изменений и/или дополнений, Депозитарий обязан уведомить Депонента не позднее 10 (десяти) дней до даты вступления в силу изменений и/или дополнений, кроме случаев, когда такие изменения и/или дополнения обусловлены изменением действующего законодательства или требованиями контролирующих органов и подлежат немедленному исполнению.

13.4. Уведомление Депонентов осуществляется путем размещения текста изменений и/или дополнений на сайте Банка в сети Интернет www.express-bank.ru. Также сведения об изменении и/или дополнении Клиентского регламента могут быть опубликованы в печати, либо высланы на указанный в Анкете электронный адрес.

ДОГОВОР ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

г. Благовещенск

« _____ » _____ 200__ г.

Открытое акционерное общество «Восточный экспресс банк», имеющая лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 128-12269-000100, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам 28.05.2009г, именуемое далее «**Депозитарий**», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый далее «**Депонент**», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, и _____, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг № _____, от « _____ » _____ 200__ г., выданную _____, именуемый далее «**Попечитель счета**», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с третьей стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРИНЯТЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

1.1. Стороны согласились использовать в рамках настоящего Договора следующие обозначения:

- Договор счета депо – Договор счета депо владельца № _____ от « _____ » _____ 200__ г., заключенный между Депонентом и Депозитарием.
- Счет депо – счет депо № _____, открытый на имя Депонента в Депозитарии в соответствии с договором счета депо.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Депонент передает Попечителю счета полномочия по распоряжению ценными бумагами, которые хранятся и/или права на которые учитываются на счете депо Депонента, исполнению обязанностей и несению ответственности по договору счета депо.

2.2. Попечитель счета принимает на себя указанные полномочия, а Депозитарий вносит соответствующие записи в регистры депозитарного учета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Попечитель обязуется:

3.1. **В течение 3(трех) дней с момента заключения настоящего Договора предоставить Депозитарию документы, предусмотренные Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный» в качестве основания для регистрации Попечителя в регистрах Депозитария. При изменении реквизитов своевременно предоставить Депозитарию документы, подтверждающие внесение изменений и дополнений в указанные документы.**

3.2. От своего имени отдавать Поручения по счетам депо Депонента только на основании поручения Депонента.

3.3. Хранить первичные поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, переданных Попечителем Депозитарию, в течение 5 (пяти) лет.

3.4. Передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо Депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги

3.5. Вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонента, Попечителем счета которого он является.

3.6. Ежемесячно или по требованию Депонента истребовать от Депозитария информацию для сверки данных по ценным бумагам Депонента, в отношении которого он исполняет обязанности Попечителя счета. В случае выявления расхождения принять меры к выявлению их причин и, при необходимости, внести соответствующие исправления.

3.7. Своевременно информировать Депозитарий об изменении сведений, содержащихся в анкете Депонента, и иных данных, имеющих значение для депозитарного учета.

3.8. Оплачивать услуги Депозитария в порядке и размере, предусмотренных Депозитарным Договором счета депо, а также передавать Депоненту платежные документы, подтверждающие оплату услуг Депозитария.

3.9. Соблюдать Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Восточный».

Депозитарий обязуется:

3.10. Принимать и исполнять поручения по счетам депо Депонента, выданные Попечителем счета от своего имени на основании поручения Депонента.

3.11. Передавать Попечителю счета отчеты о совершении операций по счету депо Депонента.

3.12. Не принимать поручения Депонента, выданные им от своего имени.

3.13. В случае выявления расхождения с записями Попечителя счета принять меры к выявлению их причин и, при необходимости, внести соответствующие исправления.

Депонент обязуется:

3.14. Не назначать иных, помимо _____, попечителей счета депо.

3.15. Передавать поручения по счету депо исключительно через Попечителя счета.

Депонент вправе:

3.16. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, письменно известив об этом Депозитарий и Попечителя счета не менее чем за 30 (тридцать) дней.

3.17. Требовать от Попечителя счета получать от Депозитария и передавать Депоненту отчеты об операциях, совершенных по его счету депо.

Депонент не имеет права:

3.18. Самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной вследствие заключения и исполнения настоящего Договора.

4.2. Депозитарий вправе предоставить сведения о состоянии счета депо Депонента только Попечителю счета или уполномоченным им лицам, аудиторам Депозитария, уполномоченным представителям Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг при проведении проверки деятельности Депозитария, а также налоговым, судебным, следственным и иным правоохранительным органам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Попечитель счета не вправе предоставлять сведения о состоянии счета депо Депонента кому-либо, кроме Депонента или уполномоченных им лиц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя, если иное не установлено в Договоре счета депо.

5.2. Депозитарий несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и своевременность их передачи.

5.3. Попечитель счета несет ответственность за соответствие поручений, подаваемых им в Депозитарий, поручениям, распоряжениям и запросам, полученным Попечителем от Депонента, правильность и достоверность другой информации, предоставляемой Депозитарию.

5.4. Попечитель счета несет ответственность за полноту и правильность данных о контрагенте Депонента по сделке, предусматривающей переход права собственности на ценные бумаги.

5.5. Попечитель счета несет ответственность за своевременность и правильность передачи Депоненту информации и документов, полученных от Депозитария.

5.6. Попечитель счета несет ответственность за сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

5.7. Попечитель счета не отвечает перед Депонентом за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий Депозитария, которые Попечитель счета не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

5.8. В остальном ответственность Сторон регулируется двухсторонними договорами, заключенными между Депонентом и Депозитарием и Депонентом и Попечителем счета.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока действия Договора счета депо.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью договора.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по соглашению сторон,
- по инициативе Депонента,
- в силу прекращения действия лицензии Депозитария на право осуществления депозитарной деятельности.

- в силу прекращения действия лицензии Попечителя счета на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг,
- в случае ликвидации любой из Сторон.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим договором или в связи с ним, Стороны принимают все меры к их разрешению путем переговоров. При недостижении соглашения спор передается на разрешение в Арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Права и обязанности по настоящему Договору не могут быть переданы или уступлены другому лицу.

7.4. При прекращении настоящего Договора все обязанности, возникшие у Попечителя счета в соответствии с настоящим Договором и Договором счета депо, переходят в полном объеме на Депонента.

7.5. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой из Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ДЕПОЗИТАРИЙ

ОАО КБ «Восточный»

Место нахождения: 675000, г. Благовещенск, пер. Св. Иннокентия, 1

ИНН 2801015394, КПП 280101001

к/с 30101810700000000718 в ГУ ЦБ РФ по Амурской области

БИК 041012718

_____/_____
М.П.

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА

_____/_____
М.П.

ДЕПОНЕНТ

_____/_____
М.П.

ДЕПОЗИТАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В ОАО КБ «Восточный»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- Все статьи комиссионного вознаграждения номинированы в рублях Российской Федерации. Выставленные Банком счета за депозитарное обслуживание оплачиваются в рублях Российской Федерации. Возможно выставление счета в долларах США (по курсу Банка России на дату выставления счета) по письменному заявлению депонента-нерезидента.
- Вознаграждение Депозитария по услугам (операциям) включает в себя налог на добавленную стоимость.
- Средний суммарный номинал ценных бумаг за оплачиваемый месяц рассчитывается в рублях Российской Федерации, как отношение суммарного номинала ежедневных остатков ценных бумаг за месяц к количеству дней в месяце.
- Для выходных и праздничных дней значения остатков принимаются равными значению за предшествующий рабочий день.
- В случае отсутствия за оплачиваемый месяц операций по всем счетам депо депонента и ценных бумаг на всех счетах депонента ежемесячная плата за учет и хранение ценных бумаг не взимается.

Вид операции	Тариф
1. Административные операции	
1.1. Открытие счета депо	Бесплатно
1.2. Закрытие счета депо	Бесплатно
1.3. Изменение анкетных данных	Бесплатно
1.4. Регистрация Попечителя, Оператора или Распорядителя счета депо	300 руб.
1.5. Прекращение полномочий Попечителя, Оператора или Распорядителя счета депо	Бесплатно
1.6. Изменение условий поручения, отмена неисполненного поручения <i>(за каждое поручение)</i>	250 руб. (без учета прямых издержек) ¹
2. Инвентарные операции	
2.1. Бездокументарные ценные бумаги <i>(за каждое поручение)</i>	
2.1.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет	300 руб. (без учета прямых издержек) ¹
2.1.2. Снятие ценных бумаг с хранения и учета	300 руб. (без учета прямых издержек) ¹
2.1.3. Перевод внутри Депозитария <i>(с каждого участника депозитарной операции)</i>	150 руб. (без учета прямых издержек) ¹
2.1.4. Перевод ценных бумаг с раздела на раздел внутри счета депо	Бесплатно (без учета прямых издержек) ¹
2.1.5. Изменение места хранения (перемещение) ценных бумаг по поручению депонента	500 руб. (без учета прямых издержек) ¹
2.2. Документарные ценные бумаги <i>(за каждый сертификат)</i>	
2.2.1. Экспертиза ценных бумаг	По дополнительному соглашению
2.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет	300 руб.
2.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и учета	50 руб.
2.2.3. Перевод внутри Депозитария <i>(с каждого участника депозитарной операции)</i>	50 руб.

2.2.4. Перевод ценных бумаг с раздела на раздел внутри счета депо	Бесплатно
2.2.5. Изменение места хранения (перемещение) ценных бумаг по поручению депонента	По дополнительному соглашению
3. Комплексные операции	
3.1. Операция блокировки / разблокировки ценных бумаг (за каждое поручение)	500 руб. (без учета прямых издержек) ¹
3.2. Операция обременения/снятия обременения ценных бумаг залогом (за каждое поручение)	700 руб. (без учета прямых издержек) ¹
4. Информационные операции	
4.1. Выдача отчета после совершения операции по счету депо.	Бесплатно
4.2. Выдача отчета или выписки по счету депо по запросу клиента	100 руб.
4.3. Выдача справки (письма) по запросу клиента	200 руб.
4.4. Формирование информации о владельцах ценных бумаг (Депонентах Депозитария)	Бесплатно (без учета прямых издержек) ¹
5. Глобальные операции	
5.1. Конвертация, дробление, консолидация, аннулирование, погашение ценных бумаг, объединение дополнительных выпусков и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков	Бесплатно (без учета прямых издержек) ¹
5.2. Получение, расчет и перечисление доходов по ценным бумагам	50 руб. за каждый платеж ²
6. Хранение и учет ценных бумаг (в месяц) ³	
6.1. Документарные ценные бумаги в Хранилище Депозитария	0,05% от среднего суммарного номинала, но не менее 1 000 руб. и не более 10 000 руб.
6.2. Документарные ценные бумаги во Внешних Хранилищах	0,5% от среднего суммарного номинала, но не менее 1 000 руб. и не более 50 000 руб.
6.3. Эмиссионные ценные бумаги, номинированных в рублях РФ	100 руб. за один выпуск (без учета прямых издержек) ¹
6.4. Международные финансовые инструменты и облигации РФ, номинированные в иностранной валюте	500 руб. за один выпуск (без учета прямых издержек) ¹
6.5. Ведение счета депо клиента, заключившего договор с Банком на брокерское обслуживание: ⁴	
для депонентов - юридических лиц	1 000 руб.
для депонентов - физических лиц	1 000 руб.

¹ Прямые издержки Депозитария, понесенные при выполнении поручения Депонента, возникшие в связи с исполнением поручения, могут включать:

- расходы на оплату услуг сторонних организаций (реестродержателей, депозитариев и др.);
- транспортные расходы;
- расходы на командировку сотрудников Депозитария.

Счета на возмещение расходов, понесенных Депозитарием при исполнении поручения Депонента, перевыставляются на Депонента сразу же по факту оплаты Депозитарием счетов сторонних организаций. Депозитарий вправе перевыставить счет на возмещение услуг сторонних Депозитариев и Регистраторов до исполнения поручения Депонента.

² Комиссия списывается в безакцептном порядке из суммы выплат. В случае если размер выплаты дохода меньше или равен сумме за его перечисление, то комиссия не списывается.

³ Комиссия начисляется ежемесячно, если в течение отчетного месяца на счете был ненулевой остаток.

⁴ Данный раздел тарифов применяется для операций, в которых ОАО КБ «Восточный» выступает брокером для клиентов на основании договора на брокерское обслуживание. Для данной категории депонентов Депозитарий взимает фиксированную плату за ведение счета депо, при этом плата в соответствии с разделом 2 Тарифов не взимается.

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА - физического лица

Вид счета	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - собственник	

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Гражданство: _____

3. Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

4. Зарегистрирован: _____

5. Почтовый адрес: _____

6. Телефон: _____ Факс: _____

Электронная почта _____

7. Статус физического лица
 резидент нерезидент

8. Наличие налоговых льгот:
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

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

10. Банковские реквизиты Депонента
Получатель: _____
Расчетный счет: _____
Наименование банка: _____
Корреспондентский счет: _____

БИК: _____

ИНН _____

11. Способ доставки выписки из депозитария:
 письмом заказным письмом передача через уполномоченного представителя Депонента

Подпись

Принял: _____
(ФИО, должность лица)

Дата принятия _____

Телефон _____

АНКЕТА КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - юридического лица

Дата открытия счета

Вид счета

- счет владельца - междепозитарный счет - залогодержателя - иное

1. Полное официальное наименование _____

2. Краткое официальное наименование _____

3. Организационно-правовая форма: _____

4. Сведения о регистрации:

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

Орган, осуществивший регистрацию: _____

5 Место нахождения: _____

6. Фактический адрес: _____

7. ИНН/КПП _____ / _____

8. Коды ОКПО: _____ ОКАТО: _____ ОКОНХ _____

9. Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

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

Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____ Срок действия _____

11. Официальные лица, уполномоченные подписывать передаточные распоряжения и другие документы для регистратора и Депозитария и действующие по Уставу. Образцы их подписей:

11.1. ФИО: _____ |-----

Должность: _____

Телефон: _____

11.2. ФИО: _____ |-----

Должность: _____

Телефон: _____

Официальные лица, уполномоченные подписывать передаточные распоряжения и другие документы для регистратора и Депозитария на основании доверенности Депонента. Образцы их подписей:

11.3. ФИО: _____ |-----

Должность: _____

Телефон: _____

11.4. ФИО: _____ |-----

Должность: _____

Телефон: _____

12. Статус юридического лица

Нерезидент

Резидент

13. Категория налогоплательщика

банк

паевой инвестиционный фонд

юридическое лицо

14. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на

листах:

15. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

наличными в кассе

почтовым переводом

банковским переводом

16. Банковские реквизиты Депонента

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка:

Корреспондентский счёт, БИК
ИНН

17. Банковские реквизиты Депонента для выплаты дивидендов

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка:

Корреспондентский счёт, БИК
ИНН

18. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом

заказным
письмом

передача через уполномоченного
представителя Депонента

19. Образец подписи печати

ФИО исполнителя, заполнившего анкету

Дата заполнения анкеты

Телефон

ПОРУЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ / ИНФОРМАЦИОННУЮ

(ненужное вычеркнуть)

ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____

Дата подачи поручения _____

Содержание операции _____ _____ _____
Основание операции _____ _____ _____
Инициатор проведения операции _____ _____ _____
Документы, прилагаемые к поручению _____ _____ _____
Получатель отчета о выполнении операции _____ _____ _____
ДЕПОНЕНТ _____ _____
Контактное лицо _____
Телефон: _____ Факс _____ Электронная почта _____

Подпись инициатора поручения

_____ (_____) (ФИО)

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____) _____	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____) _____
Подпись _____ (_____) _____	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата подачи поручения _____

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

**Просим назначить Попечителем счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий**

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА

(полное официальное наименование)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Срок действия полномочий

Подписи Депонента

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата и время
Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата подачи поручения _____

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

Просим отменить Попечителя счета ДЕПО в Депозитарии

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА

(полное официальное наименование)

Подписи Депонента

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата и время
Обработано _____ Подпись _____ (_____) дата и время	Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА)№ _____

Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) _____
№ _____
ДЕПОНЕНТ _____

**Просим назначить Оператором ДЕПО (раздела счета ДЕПО) в Депозитарии
согласно перечню полномочий**

ОПЕРАТОР СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА)

(полное официальное наименование)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Оператору счета

Срок действия полномочий

Подписи Депонента

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА)
№ _____

Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) _____ № _____ ДЕПОНЕНТ _____

Просим отменить Оператора счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) в Депозитарии

ОПЕРАТОР СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА)

_____ (полное официальное наименование)

Подписи Депонента

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ дата и время Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата и время Исполнитель _____ (_____)
--	--

(Заполняется сотрудником депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО(раздела счета ДЕПО) _____
№ _____

**ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ/
ОПЕРАТОР** _____

**Просим назначить Распорядителем счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий**

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом/Попечителем/Оператором Распорядителю счета

Срок действия полномочий

Подписи Депонента/Попечителя/оператора

(_____)
М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО (раздела счета ДЕПО) _____ № _____ ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ/ОПЕРАТОР _____ _____

Просим отменить Распорядителя счета ДЕПО в Депозитарии

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Подписи Депонента/Попечителя/Оператора

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ дата и время Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата и время Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ИНВЕНТАРНУЮ ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
ДЕПОНЕНТ _____
Контактное лицо: _____

Наименование ценной бумаги _____
Вид и выпуск ЦБ _____
Номинальная стоимость _____ (_____) руб.
цифрами _____ прописью _____
Количество ЦБ _____ (_____) шт.
цифрами _____ прописью _____

Просим перечислить указанные ценные бумаги со/на счета (т) Депо Депонента на/с указанный(ого) ниже счет(а)
Контрагента

Тип операции

- Прием ценных бумаг
- Снятие ценных бумаг
- Перевод ценных бумаг
- Перемещение ценных бумаг
- _____

Тип сделки

- Купля/Продажа
- Наследование
- Дарение
- _____

Основание для проведения операции _____

Наименование и номер счета _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
Место хранения _____
КОНТРАГЕНТ _____
Контактное лицо: _____
Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Подписи Депонента
(распорядителей счета)

_____ (_____)

М.П.

Подписи Контрагента
(распорядителей счета)

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения

Подпись _____ (_____)

Обработано _____
дата и время _____

Подпись _____ (_____)

Исполнено _____
дата и время _____

Исполнитель _____ (_____)

(Заполняется сотрудником депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
ЗАЛОГОДАТЕЛЬ _____
Контактное лицо _____

Тип операции
<input type="checkbox"/> Залог ценных бумаг
<input type="checkbox"/> Заклад ценных бумаг

Просим перечислить ценные бумаги со счета ДЕПО Владельца
на счет Депо ЗАЛОГОДАТЕЛЯ/ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ в Депозитарии

(ненужное вычеркнуть)

Наименование ценной бумаги _____
Вид и выпуск ЦБ _____
Номинальная стоимость _____ (_____) руб.
цифрами прописью
Количество ЦБ _____ (_____) шт.
цифрами Прописью

Условия прекращения залога: предоставление распоряжения на разблокировку ценных бумаг по форме Депозитария
подписанного и скрепленного печатями со стороны Залогодателя и Кредитора

Основание для проведения операции _____

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

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

Подписи Залогодателя

Подписи Кредитора

_____ (_____)
М.П.

_____ (_____)
М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ дата и время	
Подпись _____ (_____)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ

Дата подачи поручения _____

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

**Просим осуществить разблокировку ценных бумаг на счете
депо ЗАЛОГОДАТЕЛЯ/ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ в Депозитарии**

(ненужное вычеркнуть)

Наименование ценных бумаг _____
Вид и выпуск ЦБ _____
Номинальная стоимость _____ (_____)руб.
Количество ЦБ _____ (_____)шт.
Цифрами прописью
цифрами прописью

Условия разблокировки: предоставление распоряжения на разблокировку ценных бумаг по форме Депозитария подписанного и скрепленного печатями со стороны Залогодателя и Кредитора

Основание для проведения операции _____

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

Подписи Залогодателя

Подписи Кредитора

_____(_____)
М.П.

_____(_____)
М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	

Открытое акционерное общество «Восточный экспресс банк»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Настоящим подтверждается прием поручения следующего типа: **Открытие лицевого счета**

Номер поручения: _____

Поручение исполнено

№ лицевого счета: _____

ПАРАМЕТРЫ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Владелец:

Юрисдикция:

Вид собственности:

Орган. – прав. форма:

место нахождения:

Почтовый адрес:

Код по ОКПО:

Код по ОКНХ:

Орган гос. регистрации:

Дата регистрации:

Номер регистрации:

Телефоны:

Факс:

ИНН:

Способы выплаты дивидендов: Перевод на банковский счет

Название банка:

Тип банк. счета:

№ банк. счета:

БИК:

№ кор. счета:

Тип владельца: юридического лица

Статус счета:

Счет открыт:

Ответственный исполнитель: _____ / _____ /

М.П.

Открытое акционерное общество «Восточный экспресс банк»

ОТЧЕТ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ ДЕПО № _____ за период _____

Наименование (Ф.И.О.) депонента

Наименование счета депо

Раздел счета _____,

номер наименование раздела

Код лицевого счета депо

Наименование (код) и тип отчета депонента

Номер и дата приема поручения

Инициатор депозитарной операции

Исполнитель операции

Тип операции

Дата исполнения операции

Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ценной бумаг	Входящий остаток, шт.	Оборот, шт.		Исходящий остаток, шт.	Корреспондирующий счет (код, наименование (Ф.И.О.) депонента)	Основание операции
			По дебету	По кредиту			

Дата составления отчета _____

Отправитель отчета _____

Получатель отчета _____

Ответственный исполнитель _____ / _____ /

М.П.

Открытое акционерное общество «Восточный экспресс банк»

**Выписка со счета депо
по состоянию на « ____ » _____ 200__ г.**

Аналитический счет депо №

Наименование счета депо

Наименование владельца счета депо

Раздел счета депо №

Наименование раздела счета депо

Код лицевого счета	Вид, выпуск и код государственной регистрации ценной бумаги	Количество ценных бумаг, шт.

Дата выдачи выписки: « ____ » _____ 200__ г.

Ответственный исполнитель _____ / _____ /

М.П.

Открытое акционерное общество «Восточный экспресс банк»

ВЫПИСКА № _____ ПО СЧЕТУ ДЕПО

ЗА ПЕРИОД _____

Дата предоставления выписки « ____ » _____ 200 ____ г.

Счет №

Депонент

(Наименование, Ф.И.О.)

Код Попечителя №

Попечитель счета

(Наименование)

Тип выписки по оборотам за период с _____ по _____
(указанной даты) (текущую/фиксированную дату)

Сведения о ценной бумаге: _____
(наименование эмитента) (вид) (категория)

номер регистрации _____ от _____
(номер регистрации) (дата выпуска)

номинал _____
(номинал) (форма выпуска)

Наименование субсчета	Место хранения	Вх. ост.	Оборот (д-т)	Оборот (кр-т)	Исх. ост.
Ценные бумаги, не обремененные обязательствами					
Ценные бумаги, блокированные (к списанию, к переводу, в залоге)					

Уполномоченное лицо депозитария _____ / _____ /

М.П.

ВЫПИСКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ / РАЗДЕЛУ СЧЕТА ДЕПО № _____

_____ (дата или период)

Наименование счета депо: _____

Наименование (код) и тип отчета депонента: _____

Раздел счета _____,

номер

наименование раздела

Номер и дата приема поручения _____

Инициатор депозитарной операции _____

Исполнитель операции _____

Тип операции _____

Дата исполнения операции _____

№№ п/п	Дата проведе ния операц и	Наиме новани е операц ии	Наиме нование ценной бумаги	Вид и выпуск ценной бумаги (государс твенный регистрац ионный номер)	Входя щий остаток, шт.	Оборот, шт.		Исходя щий остаток, шт.	Корреспондиру ющий счет (наименование владельца)	Осно вание опе рации
						По дебету	По кред иту			

Дата составления отчета: _____

Отправитель отчета: _____

Получатель отчета: _____

Ответственный исполнитель _____ / _____ /

М.П.