

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

Правлением ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Протокол № 89 от «01» апреля 2015 года

Председатель Правления

_____ С.М.БУРЦЕВ

№ 40-002- П

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)
(Новая редакция)**

г. Челябинск

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Термины и понятия, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.....	4
2. ПРИЕМ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ	6
2.1. Требования к выпускам ценных бумаг, принимаемым на обслуживание в Депозитарий	6
2.2. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание	7
2.3. Предоставление информации об обслуживаемых выпусках ценных бумаг	8
2.4. Снятие выпуска ценных бумаг с обслуживания	8
3. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ	8
3.1. Попечитель счета депо	9
3.2. Оператор счета депо	9
3.3. Распорядитель счета депо	9
4. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	9
4.1. Операции, совершаемые Депозитарием	9
4.2. Общий порядок проведения депозитарных операций	10
5. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	12
5.1. Открытие счета депо	12
5.2. Закрытие счета депо	14
5.3. Порядок внесения изменений в реквизиты Анкеты депонента	14
5.4. Порядок приема ценных бумаг на хранение	15
5.5. Порядок снятия ценных бумаг с хранения	16
5.6. Порядок осуществления перевода ценных бумаг	17
5.7. Перемещение ценных бумаг	17
5.8. Комплексные операции	17
5.9. Особенности проведения операций в результате наследования ценных бумаг	19
5.10. Отмена операции по ранее поданному поручению	19
5.11. Порядок проведения сверки	19
5.12. Исправление ошибочных операций и исправительные записи по счетам депо	20
6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛОБАЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ	20
6.1. Конвертация ценных бумаг	21
6.2. Дробление и консолидация ценных бумаг	21
6.3. Погашение ценных бумаг	21
6.4. Выплата доходов (дивидендов) ценными бумагами	22
6.5. Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	22
6.6. Информационные операции	23
7. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	23
7.1. Порядок выплаты дивидендов и иных доходов по ценным бумагам	23
7.2. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от эмитента или держателя реестра владельцев ценных бумаг	24
7.3. Составление списка владельцев именных ценных бумаг	24
7.4. Передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов	24
7.5. Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов	24
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24
8.1. Особенности учета ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов	24
8.2. Отчетность Депозитария перед Депонентом	25
8.3. Тарифы на услуги Депозитария	26
8.4. Порядок заявления претензий, жалоб и запросов	26
8.5. Конфиденциальность	27
8.6. Меры безопасности и защиты информации	27
8.7. Конфликт интересов	27
8.8. Внутренний и внешний контроль деятельности Депозитария	28
Приложение №1 Образцы документов, предоставляемых в Депозитарий	29
Приложение №2 Типовые формы отчетов Депозитария	43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее – Условия) устанавливают порядок осуществления депозитарной деятельности АКЦИОНЕРНЫМ ЧЕЛЯБИНСКИМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ БАНКОМ «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО), именуемый далее Банк, и являются документом, определяющим основные условия оказания услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счетов депо, осуществления операций по этим счетам депо, а также услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерными обществами, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

От имени Банка депозитарная деятельность осуществляется отдельным структурным подразделением Банка - Депозитарием.

Объектом депозитарной деятельности являются ценные бумаги, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации может осуществляться на счетах депо:

- именные ценные бумаги, выпущенные российскими юридическими лицами и российскими гражданами,
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Депозитарий по договору счета депо с Депонентом может оказывать ему также предусмотренные законодательством Российской Федерации сопутствующие услуги, повышающие качество депозитарного обслуживания.

Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16 октября 1997 г. №36, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, заключенными договорами счета депо, а также настоящими Условиями.

Депозитарий действует на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности от 04 декабря 2000 года №074-03433-000100, выданной ФКЦБ РФ; совмещает депозитарную деятельность с дилерской деятельностью на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности от 27 ноября 2000 г. №074-03053-010000, выданной ФКЦБ РФ и брокерской деятельностью на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности от 27 ноября 2000 года №074-02947-100000 выданной ФКЦБ РФ.

Условия являются неотъемлемой частью договора счета депо с Депонентом (далее – Договор).

Условия утверждаются в установленном в Банке порядке.

Условия носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

Условия содержат сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых Депозитарием;
- порядка действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые должны заполнять Депоненты;
- образцов документов, которые Депоненты получают на руки;
- сроков выполнения операций;
- порядка предоставления Депонентам выписок с их счетов;
- порядка и сроков предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг;
- тарифов Депозитария.

Обо всех изменениях и (или) дополнениях настоящих Условий Депозитарий уведомляет Депонентов не позднее чем за 10 (десять) дней до момента их введения в действие.

Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения Договора счета депо, настоящих Условий и приложений к ним, размещаются на странице Банка в сети Интернет по адресу: <http://www.chelinvest.ru>. Датой уведомления считается дата размещения информации в сети Интернет. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на сайте Банка (Депозитария). Ответственность за получение информации лежит на Депоненте.

В случае, если изменения в Условия обусловлены внесением Центральным банком Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

В случае внесения изменений в формы поручений, являющихся Приложениями к настоящим Условиям, Депозитарий в течение 3-х месяцев с момента внесения изменений принимает поручения и в ранее действующей форме.

В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий или изменениями и дополнениями, Депонент имеет право в одностороннем порядке расторгнуть «Договор счета депо». Отсутствие заявления Депонента о расторжении «Договора счета депо» на момент вступления новой редакции Условий (изменений, дополнений в Условия) в силу считается согласием Депонента на указанные изменения.

1.1. Термины и понятия, связанные с осуществлением депозитарной деятельности

Определения и/или толкование терминов в настоящем разделе изложены в соответствии с определениями и толкованиями в законодательных и нормативных актах Российской Федерации, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг.

Термины, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Акция – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации.

Акция является именной ценной бумагой.

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

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Депозитарий - отдельное структурное подразделение ОАО ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», осуществляющее депозитарную деятельность.

Депозитарная деятельность - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами.

Депозитарный договор (договор счета депо) – договор между депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности. Депозитарный договор заключается в письменной форме.

Депозитный счет депо – счет для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

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

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

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

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

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

Инициатор депозитарной операции - лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным регламентом депозитария способом.

Инициатором операции может быть депонент, оператор счета депо, лицо, уполномоченное депонентом, администрация депозитария.

Казначейский счет депо эмитента – счет для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

Лицевой счет депо - совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Междепозитарный договор – договор между Депозитарием и Депонентом, где Депонентом является другой депозитарий.

Место хранения - Реестродержатель или Депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

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

Неэмиссионные ценные бумаги – ценные бумаги, не отвечающие признакам эмиссионных ценных бумаг - векселя, депозитные и сберегательные сертификаты, закладная, коносамент и т.д.

Обращение ценных бумаг – заключение гражданско-правовых сделок, влекущих переход прав собственности на ценные бумаги.

Облигация - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее держателя на получение от эмитента облигации в предусмотренный ею срок ее номинальной стоимости и зафиксированного в ней процента от этой стоимости или иного имущественного эквивалента. Облигация может предусматривать иные имущественные права ее держателя, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Оператор счета депо - юридическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в депозитарии договора оператора с депонентом или поручения или доверенности депонента оператору давать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо депонента в рамках установленных договором или поручением или доверенностью полномочий.

Открытый способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги, при котором депонент может давать поручения депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Поручение - документ, содержащий инструкции депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Поручение может сопровождаться приложениями-документами, необходимыми для исполнения операции или раскрывающими ее содержание.

Раздел счета депо – составная часть счета депо, в котором записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

Размещение эмиссионных ценных бумаг – отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

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

Если депонентом является юридическое лицо, то распорядитель счета подписывает документы от его имени, а если депонент – физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счета

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

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

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг.

Счет депо владельца - счет депо, предназначенный для учета прав собственности или иных вещных прав на ценные бумаги.

Счет депо доверительного управляющего – счет депо, предназначенный для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

Счет неустановленных лиц – счет для учета ценных бумаг, владельцы (владелец) которых не могут быть однозначно установлены на основании имеющейся у Депозитария информации.

Счет депо номинального держателя (междепозитарный счет депо) – счет депо, открытый в Депозитарии другому депозитарию (номинальному держателю) и предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых другой депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем, а осуществляет учет прав на ценные бумаги в интересах своих депонентов.

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

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

Эмиссия ценных бумаг - установленная законодательством последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг

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

2. ПРИЕМ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ

2.1. Требования к выпускам ценных бумаг, принимаемым на обслуживание в Депозитарий

На обслуживание в Депозитарий принимаются ценные бумаги российских и иностранных эмитентов, зарегистрированные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или допущенные к обращению на территории РФ в соответствии с действующим законодательством РФ.

Объектами депозитарной деятельности также могут являться неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные резидентами Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание

Целью процедуры приема выпуска ценных бумаг на обслуживание является отражение в учетных регистрах Депозитария информации, позволяющей однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.

При принятии решения о допуске ценных бумаг на обслуживание в Депозитарии учитываются следующие факторы:

- правовая возможность хранения ценных бумаг и (или) учета прав на ценные бумаги в Депозитарии;
- качество ценных бумаг; возможность их подделки;
- порядок обращения ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг.

2.2.1. Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий является Анкета выпуска ценных бумаг. Не допускается ведение депозитарного учета ценных бумаг без заполнения Анкеты данного выпуска.

Анкета выпуска ценных бумаг должна содержать сведения, достаточные для организации учета ценных бумаг данного выпуска.

Множество анкет выпусков составляет картотеку выпусков ценных бумаг.

2.2.2. Анкета выпуска ценных бумаг предоставляется в Депозитарий на бумажном носителе инициатором приема данного выпуска на обслуживание заблаговременно или непосредственно при первом приеме на хранение/учет ценных бумаг данного выпуска.

Датой принятия нового выпуска на обслуживание считается дата исполнения операции «Ввод анкеты выпуска ценных бумаг» в программе «Депозитарий».

При заполнении Анкеты выпуска ценных бумаг используется информация:

- из реестра владельцев именных ценных бумаг;
- из раскрытой информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг;
- из депозитария, с которыми имеются корреспондентские отношения по данным ценным бумагам (открыт междепозитарный счет депо);
- из Интернет-сайта уполномоченного органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг по раскрытию информации;
- из официальных информационных источников.

2.2.3. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг (далее инициатор) могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель (регистратор);
- иной депозитарий, в котором Депозитарий открыт междепозитарный счет депо.

2.2.4. Прием выпуска бездокументарных ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий возможен при условии открытия Депозитарий счета номинального держателя в реестре акционеров или счета депо в другом депозитарии, который является уполномоченным депозитарием по данному выпуску, или ранее приступил к обслуживанию данного выпуска ценных бумаг.

2.2.5. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депонента производится Депозитарием при получении от Депонента поручения на зачисление ценных бумаг соответствующего выпуска на счет депо Депонента.

2.2.6. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депозитария оформляется внутренним распоряжением.

2.2.7. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Эмитента производится Депозитарием в случае заключения с Эмитентом договора на депозитарное обслуживание по соответствующему выпуску ценных бумаг Эмитента.

2.2.8. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе реестродержателя осуществляется Депозитарием на основании уведомления реестродержателя о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя в результате корпоративного действия, проведенного эмитентом (например, реорганизации эмитента).

2.2.9. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе депозитария, в котором открыт междепозитарный счет депо производится, на основании отчета/выписки по междепозитарному счету депо Депозитария.

2.2.10. Неэмиссионные документарные ценные бумаги принимаются на обслуживание и учет только после определения их подлинности и платежности лицом, ответственным за осуществление операций с неэмиссионными ценными бумагами.

2.2.11. Каждому принятому на обслуживание выпуску ценных бумаг присваивается уникальный код в учетных регистрах Депозитария, который в дальнейшем используется Депозитарием при внесении записей по счетам депо Депонентов.

2.2.10. Выпуск эмиссионных ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарий ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», если:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением случаев, когда выпуск ценных бумаг не подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 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 законом, указом, постановлением или другим актом законодательной власти;
- регистратор отказывает Депозитарию в открытии счета номинального держателя;
- в случае если у Депозитария возникли сомнения в подлинности документарных ценных бумаг;
- депозитарный учет невозможен в силу правовых особенностей их выпуска и обращения (для отдельных видов неэмиссионных ценных бумаг).

Депозитарий имеет права отказать лицу, инициирующему процедуру приема выпуска на обслуживание, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг без объяснения причин отказа.

2.3. Предоставление информации об обслуживаемых выпусках ценных бумаг

2.3.1. Депозитарий предоставляет Депонентам и третьим лицам, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации, запрашивать и получать информацию о выпусках ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии, следующую информацию:

- список или изменения (дополнения) в списке обслуживаемых выпусков ценных бумаг с указанием всех существенных сведений о выпуске (в соответствии с законодательством);
- сведения о корпоративных действиях эмитентов в отношении выпусков ценных бумаг, включенных в Список.

2.3.2. Информация о выплате дивидендов и иных доходов по обслуживаемым выпускам ценных бумаг Депонентов представляется непосредственно Депоненту или по запросам лиц в соответствии с п. 2.3.1 настоящих Условий.

2.4. Снятие выпуска ценных бумаг с обслуживания

2.4.1. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг производится в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг выпуска или истечение срока обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании выпуска ценных бумаг;
- изменений условий обращения выпуска, делающее невозможным его дальнейшее обслуживание;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется внутренним распоряжением Депозитария, в котором указывается основание для прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.

2.4.3. При снятии выпуска с обслуживания в Анкете выпуска ценных бумаг проставляется дата снятия выпуска с обслуживания. Анкете выпуска ценных бумаг в программе «Депозитарий» присваивается статус «Погашено»

2.4.4. Выпуск не может быть снят с обслуживания, если хотя бы один лицевой счет содержит ненулевой остаток по данному выпуску ценных бумаг.

3. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

Депозитарий вправе на основании междепозитарного договора устанавливать корреспондентские отношения с другими депозитариями.

Депозитарий не отвечает за действия другого депозитария, если заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания депонента (попечителя, оператора), или когда проведение операций с ценными бумагами депонента на определенных торговых площадках невозможно без установления соответствующих междепозитарных отношений между Депозитарием и иным депозитарием.

Вышестоящий - Центральный Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги депонентов по всей совокупности данных без разбивки по отдельным депонентам.

Для любого лица, обладающего правом собственности или иным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один депозитарий, осуществляющий удостоверение прав на указанные ценные бумаги, в котором такому лицу открыт счет депо.

3.1. Попечитель счета депо

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу - Попечителю счета депо. В качестве Попечителя счета депо может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг. Отношения Попечителя счета депо с Депозитарием регламентируется договором между ними, который устанавливает права и обязанности, возникающие при оказании депозитарных услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом Попечителю.

К договору в обязательном порядке прилагается доверенность Депонента, в которой указывается перечень операций, выполняемых Попечителем счета депо.

У счета депо может быть только один Попечитель счета депо.

При наличии Попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать поручения депо Депозитарии в отношении принадлежащих ему и депонированных в Депозитарии ценных бумаг, за исключением случая подачи поручения на отзыв полномочий Попечителя счета и иных случаев, предусмотренных в договоре.

Каждое поручение, передаваемое Попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение Депонента.

Назначение/отмена Попечителя счета депо производится путем подачи в Депозитарий поручения на административную операцию на назначение/отмену Попечителя счета депо и отзыва доверенности.

3.2. Оператор счета депо

Депонент может передать все или часть своих полномочий по распоряжению счетом депо или разделом счета депо одному или нескольким операторам путем выдачи соответствующей доверенности.

Срок полномочий оператора счета определяется датами начала и окончания срока действия доверенности оператора с Депонентом.

Оператор счета может назначаться для распоряжения счетом депо в полном объеме или отдельными разделами счета депо (например, раздел «Блокировано в залоге» при выдаче кредита, обеспечением которого являются ценные бумаги). При заключении кредитного договора при выдаче кредита, обеспечением которого являются акции Банка, оператором счета депо по разделу «Блокировано в залоге» на время действия кредитного договора становится Банк.

Депонент имеет право отдавать только те поручения на проведение операций по счету депо, к которому назначен оператор счета, которые не составляют полномочия оператора счета.

3.3. Распорядитель счета депо

При открытии счета депо Депонентом может быть назначен распорядитель счета депо - физическое лицо, которое в силу доверенности имеет право подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо Депонента.

Распорядитель счета депо физического лица – само это физическое лицо.

Распорядитель счета, отличный от Депонента или лица, уполномоченного Уставом юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, должен предоставить в Депозитарий Анкету распорядителя счета депо (соответствует Анкете владельца счета депо). К Анкете распорядителя счета депо прилагается доверенность, в которой определены полномочия распорядителя счета депо.

Полномочия распорядителя счета депо прекращаются на основании заявления Депонента (владельца счета депо).

4. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

4.1. Операции, совершаемые Депозитарием

Депозитарий осуществляет следующие виды депозитарных операций:

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

4.1.1. **Инвентарные операции (бухгалтерские операции)** – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии:

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

4.1.2. **Административные операции** - депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков на лицевых счетах депо:

- открытие счета (раздела счета) депо;
- закрытие счета (раздела счета) депо;
- изменение анкетных данных депонентов;
- изменение анкет выпусков ценных бумаг;
- назначение/отмена Попечителя счета депо;
- назначение/отмена Оператора счета депо;
- назначение/отмена Распорядителя счета депо.

4.1.3. **Информационные операции** - депозитарные операции, связанные с составлением отчетов о состоянии счетов депо, лицевых счетов депо и иных регистров Депозитария, а также отчетов об осуществлении депозитарной деятельности:

- формирование выписки по счету депо;
- формирование отчета об операции по счету депо Депонента;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента за определенный период.

4.1.4. **Комплексная операция** - депозитарная операция, включающая в себя, в качестве составляющих элементов, операции различных типов: инвентарные, административные и информационные:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокировки ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- снятие обременения ценных бумаг.

4.1.5. **Глобальная операция** - депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг:

- конвертация ценных бумаг;
- погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг;

4.2 **Общий порядок проведения депозитарных операций**

4.2.1. Любая депозитарная операция производится на основании поручения инициатора операции и завершается выдачей отчета.

Депозитарная операция состоит из следующих этапов:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора и правильности заполнения поручения, сопровождающих документов;
- регистрация поручения в «Журнале регистрации первичных документов Депозитария»;
- осуществление депозитарной операции - выполнение действий, указанных в поручении;
- составление отчета о выполненной операции с регистрацией его в «Журнале регистрации отчетов»;
- передача отчета об исполнении депозитарной операции инициатору операции.

Любая депозитарная операция имеет электронную запись, с возможностью подтверждения проведения операции путем распечатки отчетов на бумажных носителях.

Образцы документов, которые должны заполнять инициаторы депозитарных операций, и формы отчетов приведены в приложении к настоящим Условиям.

В зависимости от инициатора операции выделяются следующие виды поручений:

- **клиентские** – инициатором является депонент;
- **служебные** - инициатором являются должностные лица Депозитария;
- **официальные** - инициатором являются уполномоченные государственные органы (суды, органы дознания, судебные приставы, иные в соответствии с действующим законодательством РФ, которые должны сопровождаться приложением документов: судебных актов, исполнительных документов, иных документов);

- **глобальные** - инициатором является эмитент или реестродержатель .

Поручение на совершение операции предоставляется в бумажной форме в одном экземпляре. Сотрудник Депозитария после проверки правильности заполнения поручения, наличия подписи инициатора операции (печати - если Депонент юридическое лицо), регистрирует поручение. Регистрация поручения в «Журнале регистрации первичных документов» означает факт приема поручения к исполнению.

Под неправильным заполнением поручения понимается любое несоответствие установленной форме поручения, наличие незаполненных обязательных полей, отсутствие подписи.

Депозитарий не принимает поручения к исполнению, если:

- поручение оформлено с нарушением требований настоящих Условий или оформлено с исправлениями и пометками;

- подпись Инициатора операции не соответствует образцу подписи, имеющемуся в Депозитарии;

- к поручению не в полном объеме прилагаются необходимые сопроводительные документы или содержащаяся в них информация противоречива;

- истек срок действия поручения.

В случае непринятия поручения к исполнению на нём проставляется отметка с указанием причины, и документ возвращается Инициатору поручения.

После устранения причин, повлекших неисполнение поручения, Инициатор операции вправе предоставить в Депозитарий новое поручение депо.

Поручение на проведение операции по счету депо может быть изменено или отозвано инициатором.

Изменение или отмена поручения депо допускается до момента начала исполнения поручения депо либо до наступления такого этапа в исполнении поручения депо, после которого изменение или отмена исполняемого поручения депо невозможна.

Отмена поручения осуществляется Депозитарием на основании распоряжения Инициатора поручения.

Не допускается отмена исполненного поручения депо.

4.2.2. Сроки исполнения депозитарных операций

Прием поручений депо, а также других документов от Депонентов осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 16:00. Поручения, принятые после указанного периода времени, считаются принятыми на следующий рабочий день.

Срок исполнения операции исчисляется с даты предоставления в Депозитарий всех документов, необходимых для исполнения конкретной операции, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

	Наименование депозитарной операции	Срок исполнения (в рабочих днях)	Момент начала отсчета течения срока
1.	Открытие счета депо	В течение 3 (трех) дней	Дата получения документов, необходимых для открытия счета депо
2.	Закрытие счета депо	В течение 1 (одного) дня	Дата получения документов, необходимых для закрытия счета депо
3.	Зачисление именных ценных бумаг на счет Депонента	В течение 1 (одного) дня	Дата получения Депозитарием Уведомления регистратора или депозитария-корреспондента о проведении операции
4.	Зачисление предъявительских ценных бумаг на счет Депонента	В течение 1 (одного) дня	С момента получения Депозитарием Акта приема-передачи сертификатов в хранилище
5.	Перевод ценных бумаг	В течение 1 (одного) дня	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции, но не ранее дня поставки
6.	Перемещение ценных бумаг	В течение 1	С момента получения

		(одного) дня	Депозитарием уведомления из реестра, от депозитария-корреспондента или из хранилища
7.	Списание предъявительских ценных бумаг со счета депо Депонента	В течение 1 (одного) дня	С момента получения Депозитарием Акта приема-передачи сертификатов
8.	Списание именных ценных бумаг со счета депо Депонента	В течение 1 (одного) дня	С момента получения Депозитарием Уведомления регистратора или депозитария-корреспондента о проведенной операции
9.	Регистрация факта возникновения и прекращения обременения	В течение 1 (одного) дня	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
10.	Блокирование счета депо	В течение 1 (одного) дня	С момента получения Депозитарием необходимых документов
11.	Возобновление операций по ранее заблокированному счету депо	В течение 3 (трех) дней	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
12.	Внесение записей, отражающих изменения, произошедшие в результате осуществления глобальной операции	В течение 3 (трех) дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
13.	Изменение реквизитов счета депо	В течение 3 (трех) дней	С момента получения Депозитарием необходимых документов
14.	Регистрация назначения или отзыва распорядителя счета депо	В течение 3 (трех) дней	С момента получения Депозитарием соответствующей Анкеты или заявления
15.	Выдача выписки со счета депо	В течение 1 (одного) дня	После получения Депозитарием поручения на выдачу выписки
16.	Выплата доходов по ценным бумагам (дивидендов): - номинальному держателю; - доверительному управляющему - иным лицам	В течение 1(одного дня) 1(одного дня) 3 (трех) дней	С момента получения Депозитарием доходов по ценным бумагам
17.	Передача Депоненту информации о ценных бумагах, полученной Депозитарием от эмитента или держателя реестра	В течение 3 (трех) дней	С момента получения Депозитарием указанной информации
18.	Проведение депозитарных операций с ценными бумагами на ОРЦБ	В течение 1 (одного) дня	С момента поступления документов, являющихся основанием для проведения депозитарных операций
19.	Составление отчетов об исполнении операций	В течение 1 (одного) дня	С момента исполнения депозитарной операции

4.2.3. Завершением депозитарной операции является передача отчета о совершенной операции Инициатору операции или иным лицам в соответствии с настоящими Условиями. В случае если Инициатором операции не является Депонент, отчет обязательно предоставляется и Депоненту.

Отчеты предоставляются на бумажном носителе и выдаются в рабочие дни.

5. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

5.1. Открытие счета депо

5.1.1. Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действие по внесению в учетные регистры Депозитария информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции.

Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий может открывать следующие виды счетов депо:

- счет депо владельца;
- счет депо доверительного управляющего;
- счет депо номинального держателя;
- депозитный счет депо;
- казначейский счет депо эмитента (лица обязанного по ценным бумагам).

Депозитарий может открывать иные счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги (например: счет неустановленных лиц). Указанные счета открываются на основании служебного поручения депо Депозитария без заключения договора.

Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено Депозитарным договором.

5.1.2. При открытии счета депо определяется тип счета, который впоследствии не может быть изменен.

Различные типы счетов допускают различные наборы операций с ценными бумагами, учитываемыми на них.

Открытие разных типов счетов сопровождается заключением дополнительных договоров в соответствии с поручением Депонента.

5.1.3. Открытие счета депо не влечет за собой обязанности депонента по немедленному депонированию на него ценных бумаг. Допускается наличие счета депо, на котором не учитываются никакие ценные бумаги (такой счет закрывается на основании Административного распоряжения, если на нем в течение года сохранились нулевые остатки).

5.1.4. Открытие счета депо Депоненту производится после заключения «Договора счета депо».

5.1.5. Открытию счета депо предшествует идентификация Депонента в соответствии с Правилами, принятыми в ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».

Для открытия счета депо:

Физические лица-резиденты представляют:

- поручение на открытие счета депо;
- анкету владельца счета депо.

Сотруднику Депозитария предъявляется общегражданский паспорт, либо другой документ удостоверяющий личность в соответствии с ГК РФ.

Физические лица-нерезиденты дополнительно представляют документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание в Российской Федерации.

Юридические лица-резиденты представляют:

- поручение на открытие счета депо;
- анкету владельца счета депо;
- Устав и Учредительный договор (при его наличии) с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
- копии свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (нотариально заверенные копии);
- выписка о внесении записи в ЕГРЮЛ сроком составления не более 1 месяца до подачи документов для открытия счета депо;
- банковскую карточку с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенный оригинал либо его нотариально заверенная копия, либо копия заверенная банком в котором лицу открыт расчетный счет);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности (нотариально заверенная копия);
- доверенность на лиц, имеющих право подавать и подписывать поручения на совершение операций по счету депо Депонента (оригинал или нотариально заверенная копия).
- лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг (нотариально заверенная копия) на осуществление депозитарной деятельности при открытии междепозитарного счета депо; на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами - при открытии счета депо доверительного управляющего.

В случае если юридическое лицо является кредитной организацией, дополнительно представляется копия письма-согласования кандидатуры руководителя с Банком России, заверенная в установленном порядке.

Если Депонент является Инвестором на ОРЦБ и документы, по которым требуется нотариальное удостоверение, были представлены при заключении Договора комиссии, а также, если Инвестор имеет действующий расчетный счет в ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», нотариального удостоверения копий документов не требуется.

Копии документов заверяются сотрудником Депозитария на основании оригиналов документов либо нотариально удостоверенных копий.

Юридические лица-нерезиденты представляют:

- поручение на открытие счета депо;
- анкету владельца счета депо;
- нотариально заверенные копии учредительных документов, а также изменения и дополнения к ним,
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения нерезидента, оформленные надлежащим образом;
- нотариально заверенную копию документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени нерезидента без доверенности;
- нотариально заверенную банковскую карточку образцов подписей и оттиска печати;
- документ, подтверждающий право представителя нерезидента осуществлять действия от его имени и по его поручению, в том числе на открытие счета депо;

Документы иностранных юридических лиц должны быть апостилированными и легализованными, перевод на русский язык - нотариально удостоверен.

5.1.6. После выполнения операции открытия счета депо автоматически формируется отчет об открытии счета депо.

На экземпляре Договора счета депо Депонента сотрудником Депозитария проставляется штамп, в котором указываются регистрационный номер исполненной операции и дата открытия счета депо.

5.1.7. Все открываемые счета депо регистрируются в журнале регистрации счетов депо. Журнал ведется в электронном виде и при необходимости может быть распечатан.

5.1.8. Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при открытии счета депо в Депозитарии, предоставлять в Депозитарий документы, подтверждающие данные изменения и дополнения, вносить соответствующие изменения в анкеты. В случае непредставления Депонентом информации об изменениях и дополнениях в документы или предоставления им неполной или недостоверной информации об изменениях и дополнениях в документы Депозитарий не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки Депоненту.

5.2. Закрытие счета депо

Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действие Депозитария по внесению в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления любых операций по счету депо.

5.2.1. Не может быть закрыт счет депо, на лицевых счетах которого учитываются ценные бумаги.

5.2.2. Закрытие счета депо с нулевыми остатками на всех лицевых счетах производится в следующих случаях:

- на основании поручения Депонента на закрытие счета депо;
- по истечении срока действия договора;
- при прекращении деятельности (ликвидации) юридического лица или смерти физического лица, являющегося депонентом Депозитария.
- по инициативе Депозитария.

5.2.3. Счет депо депонента с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария, если в течение одного года по счету депо не производилось каких-либо операций. Депозитарий уведомляет Депонента о предстоящем закрытии счета за 30 (тридцать) календарных дней до даты закрытия счета депо.

5.2.4. При закрытии счета депо в регистрационном журнале счетов депо проставляется дата закрытия.

5.2.5. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо с теми же реквизитами. Номер закрытого счета не может быть использован повторно.

5.2.6. Информация о закрытых счетах остается доступной в том же режиме, что и информация об открытых счетах в течение 3-х лет с момента закрытия. По истечении этого периода информация о закрытых счетах передается в архив, где должна храниться не менее 5-ти лет с момента передачи в архив. Дата списания счета депо в архив, а также информация, необходимая для нахождения счета в архиве, заносится в регистрационный журнал счетов депо.

5.3. Порядок внесения изменений в реквизиты Анкеты депонента

5.3.1. Операция по внесению изменений в реквизиты Анкеты депонента представляет собой действие Депозитария по внесению изменений данных о Депоненте в учетные регистры Депозитария.

5.3.2. Внесение изменений в реквизиты Депонента - физического лица производится уполномоченными сотрудниками Депозитария на основании Анкеты Депонента, содержащей новые данные. К Анкете Депонента прилагаются документы, подтверждающие факт изменений: ксерокопии свидетельства о смене фамилии, паспорта. Внесение изменений в реквизиты Депонента - юридического лица производится уполномоченным сотрудником

юридического управления на основании Анкеты депонента, содержащей новые данные. К Анкете Депонента прилагаются нотариально заверенные копии зарегистрированных изменений в учредительных документах или иное.

5.3.3. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом и третьими лицами в случае предоставления Депонентом ложных сведений или непредставления Депонентом сведений об изменении своих реквизитов.

5.4. Порядок приема ценных бумаг на хранение

5.4.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет - депозитарная операция по зачислению ценных бумаг на счет депо Депонента. Зачисление ценных бумаг - операция, в результате совершения которой увеличивается остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете депо. Основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является поручение Депонента, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

Операции по приему ценных бумаг на хранение и/или учет делятся на два вида:

- прием документарных ценных бумаг;
- прием бездокументарных ценных бумаг.

Общее правило хранения ценных бумаг в Депозитарии:

- хранение бездокументарных именных ценных бумаг осуществляется открытым способом;
- хранение документарных ценных бумаг осуществляется закрытым способом;
- хранение предъявительских ценных бумаг осуществляется открытым или закрытым способом в соответствии с условиями выпуска и требованиями Депонента.

Способ хранения ценных бумаг определяется в поручении депонента и не должен противоречить установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

5.4.2. Местами хранения для бездокументарных ценных бумаг являются:

- Центральный депозитарий, в котором Депозитарии открыт счет депо номинального держателя;
- Реестродержатель (регистратор), у которого Депозитарии открыт лицевой счет номинального держателя;
- другой депозитарий (корреспондент), с которым Депозитарий заключил междепозитарный договор.

5.4.3. Местом хранения документарных ценных бумаг является хранилище Банка.

5.4.4. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет при переводе ценных бумаг на счет Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг или другом депозитарии производится на основании поручения Депонента и следующих документов: уведомления регистратора о проведении операции списания ценных бумаг с лицевого счета

Депонента и зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, предоставленного Депонентом, или полученного по запросу Депозитария, выписки либо отчета о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии. При невозможности однозначного сопоставления выписки (уведомления, отчета) и поручения депо, Депозитарий вправе потребовать дополнительного подтверждения такого соответствия.

При осуществлении операций в другом депозитарии, в котором на междепозитарном счете Депозитария учитываются ценные бумаги Депонента в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности другого депозитария (или через него в реестре владельцев именных ценных бумаг), Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно требованиям другого депозитария (либо регистратора).

Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется только после положительного завершения сверки реквизитов поручения депо Депонента с реквизитами уведомления (выписки, отчета) регистратора (другого депозитария) о проведенной операции зачисления ценных бумаг на счет Депозитария.

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

5.4.5. Прием документарных ценных бумаг на хранение и/или учет при передаче Депонентом ценных бумаг.

Депозитарий вправе хранить документарные ценные бумаги в хранилище Депозитария либо во внешних хранилищах, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов.

Депозитарий исполняет Поручение Депонента на прием документарных ценных бумаг при соблюдении следующих условий:

- при депонировании предъявительских ценных бумаг, если Депонентом представлены сертификаты ценных бумаг, а Депонент является выгодоприобретателем по депонируемым ценным бумагам;

- при помещении ценных бумаг в закрытое хранение, если индивидуальные признаки преданных сертификатов соответствуют признакам, указанным в Поручении.

Депозитарий проверяет подлинность всех сертификатов документарных ценных бумаг, передаваемых ему на хранение.

В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности ценных бумаг Депозитарий вправе отказать в проведении депозитарной операции.

Депозитарий вправе передать документарные ценные бумаги на хранение и учет в другой депозитарий, с которым Депозитарий заключил междепозитарный договор. Порядок предъявления документарных ценных бумаг к депонированию определяется Условиями осуществления депозитарной деятельности другого депозитария. Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно требованиям другого депозитария.

5.4.6. Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется в сроки, указанные в пункте 4.2.2

5.4.7. Депозитарий отказывает в проведении депозитарной операции в случаях:

- если не выполнены условия, изложенные в настоящем разделе;

- если сертификаты ценных бумаг не прошли контроль на подлинность.

- если Депозитарий не получил письменного уведомления от депозитария - корреспондента или Депонента о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя или на междепозитарный счет депо Депозитария.

5.4.8. По поручению и за счет депонента Депозитарий может оказывать услуги по проведению перерегистрации ценных бумаг со счета Депонента на счет Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг или у депозитария-корреспондента.

5.4.9. После завершения операции Депозитарий представляет Депоненту отчет о проведении операции по счету депо.

5.5. Порядок снятия ценных бумаг с хранения

5.5.1. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета - депозитарная операция, связанная со списанием соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента. Списание ценных бумаг – операция, в результате совершения которой уменьшается остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете.

5.5.2. Снятие ценных бумаг с хранения осуществляется на основании Поручения Депонента на списание ценных бумаг со счета депо и снятие их с хранения, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

Если на момент списания ценных бумаг со счета депо в отношении таких ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, то зачисление этих ценных бумаг на счет депо владельца, доверительного управляющего допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях.

5.5.3. Снятие ценных бумаг (списание со счета депо) с хранения может осуществляться на основании Поручения Администрации Депозитария на основании следующих документов:

- исполнительного листа, если переход права собственности происходит во исполнение решения суда;

- свидетельства о праве на наследство, выданного нотариальной конторой или исполнительным органом, уполномоченным осуществлять нотариальные действия, либо надлежащим образом заверенной копии решения суда о разделе наследственного имущества, если переход прав собственности происходит в результате наследования.

5.5.4. Документы, являющиеся основанием для выдачи Поручения на снятие ценных бумаг со счета депо на основании административного распоряжения, в обязательном порядке передаются в Депозитарий. При необходимости Депозитарий вправе провести юридическую экспертизу представленных документов и не приступать к исполнению поручения до ее завершения.

5.5.5. При снятии с хранения ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, в Поручении указываются номера сертификатов снимаемых ценных бумаг.

5.5.6. Депозитарий отказывает в проведении операции снятия ценных бумаг с хранения и/или учета в следующих случаях:

- если на лицевом счете Депонента на момент исполнения операции учитывается меньше ценных бумаг, чем указано в Поручении;

- ценные бумаги заблокированы;

- в Поручении указаны номера сертификатов ценных бумаг, которых нет в хранилище Депозитария;

- держателем реестра владельцев именных ценных бумаг или депозитарием-корреспондентом отказано в проведении операции по списанию ценных бумаг со счета Депозитария на счет Депонента, указанный в Поручении.

5.5.7. В случае отсутствия у Депонента или третьего лица, на счет которого переводятся ценные бумаги, лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг или счета депо в депозитарии - корреспонденте, Депонент может поручить Депозитарию осуществить действия по открытию указанных счетов. В этом случае

Депонент представляет Депозитарию документы, необходимые для открытия ему лицевого счета и доверенность, уполномочивающую лицо, указанное Депозитарием, передать необходимые документы держателю реестра и оплачивает расходы Депозитария по открытию лицевого счета Депонента.

5.5.8. Списание ценных бумаг со счета депо Депонента осуществляется в сроки, указанные в пункте 4.2.2

5.5.9. По результатам исполнения операции Депоненту выдается отчет о проведении операции по счету депо.

5.6. Порядок осуществления перевода ценных бумаг

Перевод ценных бумаг может быть осуществлен:

- между счетами депо Депонентов, открытыми в Депозитарии - внутридепозитарный перевод;
- между счетом депо Депонента в Депозитарии и счетом депо этого Депонента или другого Депонента в других депозитариях - междепозитарный перевод;
- перевод ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо)

5.6.1. Перевод ценных бумаг по счетам депо внутри Депозитария - операция, по списанию ценных бумаг с одного счета депо (раздела счета депо) с одновременным зачислением ценных бумаг на другой счет депо (раздел счета депо).

5.6.2. При переводе ценных бумаг с одного счета депо на другой, по выбору Депонентов, перевод осуществляется при представлении одним Депонентом поручения на списание ценных бумаг со счета депо, а другим Депонентом на зачисление, либо при представлении поручения на перечисление ценных бумаг, подписанного двумя Депонентами совместно.

5.6.3. При междепозитарном переводе ценных бумаг Депонентом Депозитария предоставляется поручение на списание или зачисление, в котором указывается счет депо этого Депонента или другого Депонента в Другом Депозитарии, с которым у Депозитария установлены корреспондентские отношения.

5.6.4. При переводе ценных бумаг внутри одного счета происходит одновременное списание ценных бумаг с одного раздела счета депо и зачисление на другой раздел (например проведение операции «блокирование ценных бумаг»).

5.6.5. При выполнении перевода ценных бумаг не допускается изменение места их хранения. При получении одного поручения на перевод или пары поручений на списание-зачисление Депозитарий осуществляет квитовку встречных поручений. При этом в поручениях должны совпадать следующие поля:

- реквизиты договора списания/зачисления ценных бумаг;
- вид ценных бумаг;
- раздел, с которого списываются ценные бумаги, и раздел, в который зачисляются ценные бумаги;
- количество ценных бумаг.

5.6.6. После исполнения операций по переводу ценных бумаг, выдаются отчеты по выполненной операции владельцам (владельцу) счета депо.

5.7. Перемещение ценных бумаг

Перемещение ценных бумаг – депозитарная операция, выражающаяся в смене места хранения/учета ценных бумаг.

При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг учитываемых на счете депо Депонента не изменяется.

При проведении операции перемещения ценных бумаг Депозитарий исполняет последовательно операцию списания ценных бумаг с одного места хранения и операцию зачисления этих же ценных бумаг в другое место хранения.

Основанием для перемещения ценных бумаг являются:

- поручение инициатора операции;
- уведомление либо отчет/справка о движении места хранения (о проведении операции списания с одного лицевого счета (счета депо) Депозитария и зачислении на другой лицевой счет (счет депо) Депозитария).

При перемещении сертификатов между хранилищами депозитария депозитарная операция по перемещению ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- акта приема-передачи сертификатов.

Завершением депозитарной операции перемещения ценных бумаг является передача отчета инициатору.

5.8. Комплексные операции

К комплексным операциям относятся:

- фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами;
- фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами.

5.8.1 Блокирование ценных бумаг

Блокирование ценных бумаг означает приостановление на определенный срок, либо в связи с наступлением какого-либо события, ограничения движения этих ценных бумаг по счетам депо.

Ограничения могут быть наложены на некоторые из прав на ценные бумаги, а также на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой.

При блокировке ценных бумаг Депозитарий отражает в учете следующую информацию: причину блокировки, документ, на основании которого осуществляется блокировка, срок блокировки или событие с наступлением которого прекращается блокировка.

Регистрация факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения приходной записи по разделу «Блокировано» счета депо владельца ценных бумаг, счета депо доверительного управляющего, депозитному счету депо. Регистрация наложения ареста и обращения взыскания на ценные бумаги осуществляется только по счету депо владельца ценных бумаг.

Блокировка ценных бумаг Депонента производится по инициативе Депонента либо иных лиц.

Основанием для осуществления операции блокирования является Поручение на блокировку ценных бумаг или служебное поручение администрации Депозитария. К Поручению прилагаются документы, подтверждающие наличие причины блокировки.

Документами, подтверждающими наличие причины блокировки, являются:

- Решение (акт) уполномоченного органа исполнительной или судебной власти;
 - Свидетельство о смерти Депонента;
 - Справка нотариуса об открытии наследства в отношении ценных бумаг Депонента;
- иные документы (при необходимости).

Если инициатором блокировки является Депонент - поручение подписывается Депонентом. При осуществлении блокировки по инициативе иных лиц (уполномоченного органа исполнительной или судебной власти; нотариуса), поручение на блокировку подписывается начальником депозитария.

После исполнения депозитарной операции инициатору выдается отчет.

5.8.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

Депозитарий производит действия по снятию блокирования ценных бумаг после истечения установленного срока блокирования или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав.

Основания для операции:

- поручение Инициатора операции, либо служебное поручение администрации Депозитария;
- информационное письмо о снятии блокировки ценных бумаг;
- документ, подтверждающий правомерность разблокирования (решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста, свидетельство о праве на наследство и др.). Представляемые документы должны быть заверены способом, установленным действующим законодательством.

Регистрация факта снятия ограничения на операции с ценными бумагами осуществляется путем внесения расходной записи по разделу «Блокировано» счета депо владельца ценных бумаг, счета депо доверительного управляющего, депозитного счета депо.

После исполнения депозитарной операции инициатору выдается отчет.

5.8.3. Обременение ценных бумаг обязательствами

Регистрация обременения – перевод ценных бумаг в специальный раздел счета депо Депонента или Контрагента в зависимости от используемого вида обременения.

Основанием для выполнения операции является «Поручение на блокировку ценных бумаг», которое подписывается Кредитором совместно с Залогодателем (или их представителями).

Ценные бумаги могут быть обременены обязательствами с переводом их на счет депо Кредитора (например, при залоге) или без перевода их на счет депо Кредитора (например, при залоге). В первом случае, Кредитор в обязательном порядке должен иметь счет депо в Депозитарии.

Ценные бумаги, обремененные обязательствами, помещаются в обособленный раздел «В залоге». В остальном данная операция рассматривается как операция перевода с одного счета депо на другой счет депо (при залоге) или внутри одного счета депо (при залоге), и выполняется в соответствии с порядком и ограничениями, указанными в соответствующих разделах настоящих Условий.

Кредитору и Залогодателю по факту регистрации обременения выдается отчет о проведенной операции.

5.8.4. Порядок прекращения обременения ценных бумаг обязательствами

Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется Депозитарием в случаях:

- исполнения должником основного обязательства;
- погашения или аннулирования государственной регистрации заложенных ценных бумаг.

Регистрация факта прекращения обременения в связи с исполнением основного обязательства происходит на основании Поручения на разблокировку, подписанного Кредитором совместно с Залогодателем. В случае, если Кредитор Депонента назначен Оператором счета депо Залогодателя, то регистрация факта прекращения обременения осуществляется на основании поручения, подписанного только Кредитором.

Депозитарий сверяет имена (наименования) Депонента и Контрагента, а также их подписи и печати на поручениях на разблокировку с именами, подписями и печатями, указанными в соответствующих поручениях на блокировку.

С ценных бумаг, зачисленных в один обособленный раздел, обременение может быть снято как единовременно (одним поручением), так и по частям (на основании нескольких поручений).

Перевод ценных бумаг при исполнении «Поручения на разблокировку» осуществляется по правилам, установленным в разделе «Порядок осуществления перевода ценных бумаг по счетам депо» настоящих Условий.

После выполнения депозитарной операции прекращения обременения ценных бумаг обязательствами Депоненту и Контрагенту выдается отчет.

5.9. Особенности проведения операций в результате наследования ценных бумаг

При предъявлении наследниками свидетельства о смерти Депонента, либо при получении запроса нотариуса об открытии наследства ценные бумаги на основании служебного поручения Депозитария переводятся в раздел счета депо Депонента «Блокировано».

Выписка о состоянии счета депо наследодателя направляется в адрес нотариуса или выдается на руки предъявителю запроса нотариуса.

После предоставления наследниками документов о праве на наследство (свидетельства о праве на наследство, соглашения о разделе наследуемого имущества, в случае если наследниками являются несколько человек), ценные бумаги Депонента - наследодателя на основании служебного поручения Депозитария переводятся из раздела «Блокировано» в раздел «В обращении».

Депозитарий не вправе производить раздел ценных бумаг согласно долям, указанным в свидетельстве о праве на наследство, без письменного соглашения наследников о разделе наследуемого имущества.

Соглашение о разделе имущества должно быть подписано всеми наследниками в присутствии сотрудника Депозитария, либо заверено нотариально и содержать указание на количество ценных бумаг, которое полагается каждому наследнику.

Перечисление ценных бумаги со счета депо Депонента-наследодателя на счета депо наследников осуществляется на основании поручения на перечисление. Счет депо наследодателя закрывается. В случае отсутствия счетов депо у наследников, последним открываются счета депо в соответствии с п.5.1.

5.10. Отмена операции по ранее поданному поручению

5.10.1. Отмена операции по ранее поданному поручению осуществляется на основании Поручения на отмену операции.

5.10.2. Депозитарий имеет право отказать Инициатору в исполнении такого поручения в случаях:

- указанных в п.4.2.1;
 - если Инициатор операции по отменяемому поручению отличается от Инициатора поручения на отмену;
 - если отменяемая операция исполнена или находится в такой стадии исполнения, когда её отмена невозможна;
- Срок исполнения поручения - в течение 1 (одного) рабочего дня.

Отчет об исполнении поручения на отмену операции по ранее поданному поручению оформляется в виде письма с указанием основных параметров отмененного поручения и предоставляется Инициатору на следующий рабочий день после исполнения операции.

5.10.3. Поручение не может быть отозвано / отменено или изменено после его фактического исполнения.

5.11. Порядок проведения сверки

5.11.1. Количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых Депозитария.

5.11.2. Депозитарий проводит в учетной системе сверки остатков ценных бумаг на основании:

- последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;

-последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;

-запроса от эмитента или регистратора на дату фиксации реестра одновременно с составлением списков владельцев именных ценных бумаг.

5.11.3.В случае обнаружения расхождений по результатам сверки Депозитарий действует в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 22.04.1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

5.11.4.Депонент Депозитария проводит сверку с Депозитарием на основании последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету.

Депонент в день получения выписки или отчета об операциях по его счету депо осуществляет проверку предоставленных данных и при обнаружении расхождений с данными собственного учета незамедлительно, в день получения выписки или отчета сообщает о выявленных расхождениях Депозитарию в письменном виде.

Депозитарий и Депонент вправе потребовать друг у друга любые первичные документы (или их копии, заверенные соответствующим образом), подтверждающие факты предоставления поручений по счету, получения этих распоряжений Депозитарием, а также других документов, необходимых им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

5.12.Исправление ошибочных операций и исправительные записи по счетам депо

5.12.1.Исправление ошибочных операций представляет собой действия Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

5.12.2.Внесение исправлений в записи по счету депо Депонента осуществляется в случае, если:

-операция проведена без поручения Депонента и/или при отсутствии иного документа, являющегося основанием для ее совершения;

-операция проведена с нарушением условий, содержащихся в поручении Депонента и/или ином документе, являющемся основанием для ее совершения.

5.12.3.Если исправительная запись, необходимая для устранения ошибки, формируется до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения ошибочной записи, и Депоненту не был направлен отчет о совершении операции (выписка по счету депо), исправительная запись формируется Депозитарием без получения согласия Депонента.

В ином случае ошибочная запись подлежит исправлению только при наличии согласия Депонента и/или иного лица, по поручению или требованию которого исправительная запись может быть внесена в соответствии с федеральными законами или Депозитарным договором.

5.12.4.Депонент обязан возратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Согласие Депонента оформляется в произвольной форме и передается в Депозитарий.

После устранения обнаруженного расхождения по желанию Депонента в произвольной форме может быть составлен акт о причинах расхождения и его устранении.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛОБАЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ

К глобальным операциям относятся:

- конвертация;
- дробление и консолидация;
- погашение ценных бумаг;
- начисление доходов (дивидендов) по ценным бумагам;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуального кода (номера) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Глобальные операции являются частным случаем таких депозитарных операций как прием на хранение и снятие с хранения ценных бумаг и осуществляются по правилам разделов, предусматривающих порядок совершения соответствующих операций с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Если сроки выполнения глобальных операций конкретно не определены в подпунктах, общие сроки указаны в п.4.2.2.

Получив от регистратора или депозитария-корреспондента информацию о проведении эмитентом глобальных корпоративных действий, Депозитарий, при необходимости, приостанавливает все операции с ценными бумагами данного эмитента и извещает об этом Депонентов-владельцев указанных ценных бумаг.

6.1. Конвертация ценных бумаг

6.1.1. **Конвертация** - депозитарная операция, связанная с заменой (списанием-зачислением) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом. Конвертация производится на основании решения органов управления эмитента.

6.1.2. Конвертация может осуществляться как в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги этого эмитента, так и в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

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

Основанием для проведения операции конвертации являются административные поручения на зачисление и списание ценных бумаг, подготовленные Депозитарием на основании следующих документов:

-информационное сообщение о проведении конвертации;

-отчет (выписка) об исполнении конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в другом Депозитарии или уведомление регистратора о проведении операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария в реестре акционеров;

-копии зарегистрированного решения эмитента (проспекта эмиссии) о проведении соответствующего глобального действия, заверенной регистратором или депозитарием-корреспондентом.

6.1.4. Для осуществления конвертации, требующей, в соответствии с условиями ее проведения, согласия владельцев ценных бумаг, основанием для осуществления операции являются:

-поручение депонента на списание ценных бумаг, оформленное по правилам раздела «Порядок снятия ценных бумаг с хранения»;

-поручение депонента на прием ценных бумаг на хранение, оформленное по правилам раздела «Порядок приема ценных бумаг на хранение».

6.1.5. Запись о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносится в регистры Депозитария в день, указанный в решении о выпуске ценных бумаг, по данным депозитарного учета на это день.

6.2. Дробление и консолидация ценных бумаг

6.2.1. **Дробление (консолидация)** – операция, связанная с уменьшением (увеличением) номинальной стоимости ценных бумаг определенного выпуска, при которой все депонированные ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

6.2.2. Депозитарий осуществляет записи по счетам депо в соответствии с данными, полученными от эмитента ценных бумаг, либо регистратора, либо депозитария - корреспондента в сроки, определенные решением эмитента.

6.2.3. Основанием для проведения операции дробления (консолидации) является административное распоряжение Депозитария на подготовку поручений по счетам депо на помещение ценных бумаг на хранение или на снятие ценных бумаг с хранения на основании следующих документов:

- выписки с лицевого счета Депозитария как номинального держателя или с корреспондентского счета депо Депозитария у депозитария-корреспондента;

- копии зарегистрированного решения эмитента (проспекта эмиссии) о проведении соответствующего глобального действия, заверенной регистратором или депозитарием-корреспондентом.

6.3 Погашение ценных бумаг

6.3.1. Погашение ценных бумаг – операция списания ценных бумаг со счетов депо Депонентов, связанная с ликвидацией эмитента или принятием им решения об аннулировании или погашении ценных бумаг.

6.3.2. При погашении ценных бумаг, Депозитарий производит операции по счетам депо на основании административного распоряжения, подготовленного Депозитарием, в соответствии с надлежащим образом оформленным решением эмитента аннулировать или погасить свои ценные бумаги и документами, подтверждающими факт погашения ценных бумаг эмитента.

6.3.3. Основанием для выполнения операции являются следующие документы:

- свидетельство (выписка) из ЕГРЮЛ о ликвидации эмитента;

-информационное сообщение о погашении (аннулировании) ценных бумаг;

-отчет (выписка) об исполнении операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету Депозитария в другом Депозитарии или уведомление регистратора о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария.

6.4. Выплата доходов (дивидендов) ценными бумагами

6.4.1. Выплата доходов (дивидендов) ценными бумагами - операция по зачислению ценных бумаг на счета депо Депонентов, имеющих по состоянию на дату, установленную эмитентом, на своих счетах депо ненулевые остатки ценных бумаг, в количестве, определенном решением эмитента о распределении дополнительных ценных бумаг нового выпуска. Операция производится на основании административного распоряжения Депозитария.

6.4.2. Основанием для составления административного распоряжения являются следующие документы:

- выписка (отчет, уведомление) регистратора либо депозитария-корреспондента (для именных ценных бумаг), осуществляющего учет ценных бумаг данного эмитента, в котором открыт счет Депозитарию, о зачислении необходимого количества дополнительных ценных бумаг нового выпуска на счет Депозитария;

- информация регистратора либо депозитария-корреспондента о количестве дополнительных ценных бумаг, подлежащих зачислению на счет депо каждого Депонента.

6.4.3. Для осуществления операции выплаты доходов ценными бумагами, требующей, в соответствии с условиями ее проведения, согласия владельцев ценных бумаг, основанием для проведения операции является поручение Депонента на зачисление.

В этом случае Депозитарий в трехдневный срок со дня получения уведомления от регистратора или депозитария-корреспондента извещает всех владельцев данного выпуска ценных бумаг о проводимом эмитентом корпоративном действии и предлагает Депонентам выдать соответствующие поручения Депозитарию.

6.4.4. Депозитарий осуществляет операции по счетам депо в сроки, определенные решением эмитента.

6.4.5. После проведения глобальной операции Депозитарий представляет Депоненту выписку с его счета депо, составленную на дату проведения операции.

6.5. Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

6.5.1. Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - объединения выпусков) и аннулирование номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее трех рабочих дней со дня получения от регистратора или вышестоящего депозитария документа, являющегося основанием для проведения операции.

6.5.2. Основанием для проведения операции являются:

- уведомление регистратора об объединении выпусков ценных бумаг или отчет/выписка по междепозитарному счету Депозитария, открытого в вышестоящем депозитарии, содержащие сведения об объединении выпусков;

- административного распоряжения Депозитария.

6.5.3. В случае, если основной (объединенный) выпуск ценных бумаг ранее не был принят на обслуживание в Депозитарий, он принимается на обслуживание в Депозитарий в соответствии с настоящими Условиями.

6.5.4. Операция объединения выпусков ценных бумаг представляет собой последовательные действия Депозитария, выражающиеся в списании ценных бумаг дополнительного (объединяемого) выпуска со счетов депо Депонентов и зачислении такого же количества ценных бумаг основного выпуска на счета депо тех Депонентов, со счетов которых были списаны ценные бумаги дополнительного (объединяемого) выпуска.

Проведению операции, изложенной в настоящем пункте, предшествует сверка количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора или отчета/выписки вышестоящего депозитария с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов Депозитария.

6.5.5. После выполнения операции объединения выпусков создаются отчеты о проведенных операциях по счетам депо.

6.5.6. Операция аннулирования индивидуального государственного регистрационного номера (кода) дополнительного выпуска в учетной системе Депозитария проводится на основании:

- уведомления регистратора об аннулировании кода дополнительного выпуска или отчета/выписки по счету Депозитария, открытого в вышестоящем депозитарии, содержащего сведения об аннулировании кода дополнительного выпуска;

- административного распоряжения Депозитария.

Операция аннулирования индивидуального государственного регистрационного номера (кода) дополнительного выпуска включает в себя следующие действия Депозитария:

- сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении регистратора или выписке/отчете вышестоящего депозитария с суммарным количеством ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования и сверка с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов после проведения операции аннулирования. В случае выявления расхождений Депозитарий предпринимает все необходимые меры для устранения причин расхождения.

- внесение изменений в Анкету дополнительного выпуска ценных бумаг (присвоение Анкете статуса «Погашено»).

При этом операция аннулирования индивидуального государственного регистрационного номера (кода) в системе депозитарного учета завешается не ранее проведения списания со счетов депо ценных бумаг выпуска, номер

(код) которого аннулируется, и зачисления на счета депо такого же количества ценных бумаг к которому аннулируемый выпуск является дополнительным.

6.5.7. После проведения операции аннулирования индивидуального государственного регистрационного номера (кода) дополнительного выпуска создаются отчеты по проведенным операциям по каждому счету депо.

6.5.8. Указанный порядок отражения в учетной системе Депозитария операции объединения выпусков и аннулирования индивидуального государственного регистрационного номера (кода) выпуска ценных бумаг гарантирует обеспечение сохранности в системе депозитарного учета на счетах депо Депозитария информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков и аннулирования номера (кода) выпуска ценных бумаг.

6.6. Информационные операции

Информационные операции - депозитарные операции, связанные с составлением отчетов о состоянии счетов депо, лицевых счетов депо и иных регистров депозитария, а также отчетов об осуществлении депозитарной деятельности:

- формирование выписки по счету депо;
- формирование отчета об операции по счету депо депонента;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента за определенный период.

Формирование выписки по счету депо осуществляется на основании поручения инициатора операции на определенную дату.

Выписка со счета депо может быть выдана:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному или нескольким выпускам ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента;
- о наличии определенного количества ценных бумаг определенного выпуска эмитента.

Выписка выдается инициатору операции или иному лицу, наделенному полномочиями в соответствии с требованиями настоящих Условий.

Отчет об операциях по счету депо депонента выдается инициатору депозитарной операции в день проведения операции, а в случае если Депонент не был инициатором операции, отчет выдается и Депоненту.

Отчет об операциях по счету депо за определенный период формируется на основании поручения инициатора операции (Депонента, уполномоченного им лица, администрации Депозитария, государственных органов (налоговых, органов дознания и других органов в соответствии с действующим законодательством).

Все отчеты подписываются сотрудником Депозитария, выполнившим операцию, и начальником Депозитария, заверяются печатью Депозитария.

7. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

На основании «Договора счета депо» Депозитарий оказывает услуги владельцам ценных бумаг, содействующие реализации прав по принадлежащим им ценным бумагам. В частности, Депозитарий может оказывать следующие услуги:

- получение от эмитента и выплата дивидендов и иных доходов по ценным бумагам;
- получение от эмитента, регистратора или Центрального Депозитария информации и документов, касающихся ценных бумаг Депонента, и передача их Депонентам;
- принятие мер по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных (глобальных) действий;
- составление и передача эмитенту, регистратору или Центральному Депозитарию списка владельцев именных ценных бумаг;
- передача эмитенту или регистратору или Центральному Депозитарию информации и документов от Депонента;
- участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов;
- иные не запрещенные федеральными законами и нормативно-правовыми актами услуги, связанные с ведением счетов депо депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

7.1. Порядок выплаты дивидендов и иных доходов по ценным бумагам

7.1.1. Депозитарий в случае получения доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо Депонента, обязан перечислить полученные доходы Депоненту.

7.1.2. Счет для зачисления доходов по ценным бумагам указывается Депонентом в Анкете владельца счета депо при заключении «Договора счета депо». При изменении реквизитов для зачисления доходов Депонент обязан известить об этом Депозитарий, представив поручение на внесение изменений и новую Анкету Депонента.

7.1.3. Доходы по ценным бумагам, поступившие на банковский счет, перечисляются на счет Депонента, указанный в Анкете в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При осуществлении выплаты доходов по ценным бумагам Депозитарий осуществляет расчет, удержание и перечисление налогов с доходов, полученных Депонентом, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от эмитента или держателя реестра владельцев ценных бумаг

7.2.1. Депозитарий передает Депоненту документы и информацию, полученную от эмитента, держателя реестра владельцев ценных бумаг или Центрального Депозитария.

7.2.2. По поручению Депонента Депозитарий запрашивает у Эмитента или держателя реестра интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена Депоненту в соответствии с законодательством РФ.

7.2.3. Информация может передаваться Депоненту письмом или лично. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за достоверность полученной от эмитента или держателя реестра владельцев ценных бумаг и переданной информации.

7.3. Составление списка владельцев именных ценных бумаг

7.3.1. При получении Депозитарием от Центрального депозитария или Регистратора информации о корпоративном действии эмитента (об общем собрании акционеров или о предстоящих выплатах эмитентом), Депозитарий в срок, указанный в запросе, предоставляет список депонентов, содержащий следующую информацию:

- порядковый номер владельца в списке;
- тип владельца именных ценных бумаг (физическое или юридическое лицо);
- фамилию, имя, отчество (полное наименование юридического лица);
- паспортные данные физического лица;
- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ юридического лица;
- почтовый адрес;
- вид и количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо Депонента;
- способ перечисления доходов;
- платежные реквизиты для перечисления доходов;
- тип налоговых льгот.

7.3.2. Список составляется на дату, указанную в запросе.

7.3.3. Депозитарий несет ответственность за передачу информации без искажений.

7.4. Передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов

7.4.1. Депозитарий осуществляет передачу эмитенту или регистратору документов и информации, полученной от Депонентов. При этом Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности содержащейся в них информации, за исключением случая, предусмотренного п.7.4.2 настоящих Условий.

7.4.2. Депозитарий осуществляет проверку правильности оформления только передаточных распоряжений, выданных Депонентом.

7.5. Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов

7.5.1. Уполномоченный Депонентом представитель Депозитария может принимать участие в общих собраниях акционеров. При этом Депонент предоставляет доверенность на должностное лицо Депозитария, оформленную в соответствии с законодательством РФ с указанием полномочий, передаваемых ему Депонентом.

7.5.2. Позиция участника собрания по вопросам повестки дня, принимающего участие в собрании по доверенности, основывается исключительно на позиции Депонента, указанной в доверенности. Ввиду этого Депозитарий не несет ответственности за действия, совершенные в соответствии с доверенностью.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Особенности учета ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов

8.1.1. Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца, если:
а) счет депо владельца открыт лицу, которое является квалифицированным инвестором;

- б) ценные бумаги приобретены через брокера или доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления;
- в) ценные бумаги приобретены без участия брокеров, если приобретение осуществляется:
- эмитентом указанных ценных бумаг;
 - в результате универсального правопреемства;
 - в результате конвертации ценных бумаг (обмена на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента по решению эмитента);
 - в результате реорганизации эмитента;
 - в результате распределения дополнительных ценных бумаг среди владельцев таких ценных бумаг;
 - в результате распределения имущества ликвидируемого юридического лица;
 - в результате реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);
 - в иных случаях, определенных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- г) депонент, не являющийся квалифицированным инвестором на дату подачи поручения на зачисление указанных ценных бумаг, предоставил документ, подтверждающий, что он являлся квалифицированным инвестором на дату заключения сделки с указанными ценными бумагами.

8.1.2. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца на основании следующих документов:

- а) для лиц, являющихся квалифицированными инвесторами, - учредительные документы и документы, подтверждающие наличие соответствующей лицензии (при наличии лицензии), либо копии указанных документов;
- б) для лиц, которые приобрели ценные бумаги через брокера или которым ценные бумаги приобретены доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления, - соответственно отчет брокера и отчет доверительного управляющего;
- в) для лиц, которые приобрели ценные бумаги без участия брокера доверительного управляющего, - документы, подтверждающие приобретение зачисляемых ценных бумаг по основаниям, предусмотренным 8.1.1 (в) настоящих Условий;
- г) иные документы, подтверждающие соблюдение условий, предусмотренных законодательством.

8.1.3. Для зачисления иностранных ценных бумаг, ограниченных в обороте, Депонент указывает в поручении на зачисление ценных бумаг трудовой договор (контракт), на основании или в связи с исполнением обязанностей по которому зачисляются ценные бумаги, или иной договор (контракт), на основании которого зачисляются ценные бумаги в связи с осуществлением депонентом функций члена совета директоров (наблюдательного совета) юридического лица.

8.1.4. Депозитарий зачисляет на счет депо владельца инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, при их выдаче в случае, если они выданы на основании заявки, поданной этим депозитарием.

8.1.5. Депозитарий отказывает в приеме и (или) исполнении поручения на зачисление ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет депо Депонента, если такое зачисление противоречит требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг для зачисления ценных бумаг, ограниченных в обороте, на указанный счет депо.

При этом Депозитарий переводит (возвращает) указанные ценные бумаги на счет, с которого эти ценные бумаги были списаны и уведомляет Депонента об отказе в зачислении на его счет ценных бумаг в порядке и сроки, установленные Условиями.

8.2 Отчетность Депозитария перед Депонентом

Отчетные документы выдаются Депозитарием после совершения каждой депозитарной операции инициатору операции или по запросу Депонента. Отчетные документы передаются инициатору операции под роспись в «Журнале регистрации отчетов по операциям со счетами депо» или направляются по почте, о чем делается отметка в «Журнале».

Отчетными документами Депозитария являются:

- отчет об открытии счета депо;
- отчет о проведенной операции;
- выписка со счета депо;
- отчет о закрытии счета депо.

8.2.1. Отчет об открытии счета депо выдается депоненту при открытии счета депо и является завершением операции по открытию счета депо.

8.2.2. Отчетом о проведенной депозитарной операции является:

- приходный ордер в случае проведения операции зачисления ценных бумаг на счет депо;
- ордер на перечисление в случае проведения операции по перечислению ценных бумаг по счетам/разделам счета депо;
- расходный ордер при списании ценных бумаг со счета депо.

8.2.3. Выписка со счета депо содержит информацию об остатках ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо) Депонента на определенную дату либо об операциях по счету (разделу) за период.

Выписка со счета депо удостоверяет права Депонента на указанные в ней ценные бумаги.

Выписка со счета депо не является ценной бумагой, ее передача от одного лица другому не означает совершение сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги.

8.2.4. Отчет о закрытии счета депо выдается или направляется Депоненту после закрытия счета депо.

8.3. Тарифы на услуги Депозитария

8.3.1. Тарифы на услуги Депозитария являются составной частью Тарифов по операциям для клиентов ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», которые утверждаются Правлением Банка и пересматриваются не реже одного раза в год.

8.3.2. Тарифы на услуги Депозитария являются неотъемлемой частью других договоров, в соответствии с которыми Депозитарий осуществляет депозитарные операции.

8.3.3. Тарифы на депозитарное обслуживание устанавливают стоимость услуг, оказываемых Депозитарием:

- открытие счета депо;
- прием на хранение/ снятие с хранения бездокументарных и документарных ценных бумаг;
- переводы ценных бумаг;
- регистрация обременения ценных бумаг обязательствами (залог) и снятие залога;
- выдача отчетов;
- плата за хранение ценных бумаг на счете депо;
- прочие услуги.

8.3.4. Счета выставляются Депозитарием в соответствии с действующими на дату проведения операции Тарифами.

8.3.5. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять Тарифы на депозитарное обслуживание, предоставив Депонентам новую редакцию Тарифов не позднее, чем за месяц до введения их в действие. В случае несогласия Депонента с новыми Тарифами он имеет право расторгнуть «Договор счета депо» в одностороннем порядке, известив об этом Депозитарий, до вступления в действие изменений.

8.3.6. Вознаграждение за депозитарные услуги перечисляется на счет, указанный Депозитарием в счете.

8.3.7. Накладные расходы, связанные с депозитарным обслуживанием, не включаются в размер оплаты услуг, оказываемых Депозитарием в соответствии с «Договором счета депо».

8.3.8. Под накладными расходами в настоящих Условиях понимаются расходы Депозитария по оплате услуг регистратора, и других организаций, необходимых для выполнения поручений Депонентов.

8.3.9. В случае возникновения накладных расходов Депозитария по проведению операции с ценными бумагами, такие расходы возмещаются Депонентом по факту их возникновения.

8.3.10. Счета на оплату накладных расходов Депозитария по проведению операции выставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия Депозитарием документов от третьих лиц, являющихся основанием возникновения таких накладных расходов.

Депонент обязан оплатить выставленный счет на оплату накладных расходов в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения указанного счета. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на банковский счет Депозитария, указанный в счете на оплату.

8.3.11. В случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария, последний вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет.

8.4. Порядок заявления претензий, жалоб и запросов.

8.4.1. При возникновении у Депонента претензий, связанных с правильностью, качеством и сроками обслуживания, Депонент может изложить Депозитарии претензию в устной форме. В результате переговоров стороны совместно вырабатывают комплекс мероприятий по устранению причин, послуживших причиной претензии Депонента.

8.4.2. В случае невозможности урегулирования претензий в соответствии с пунктом 8.4.1 настоящих Условий Депонент предъявляет претензию в письменной форме на имя руководителя Банка в соответствии с требованиями «Положения о порядке рассмотрения обращений (претензий, жалоб и запросов) депонентов Депозитария ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».

8.4.3. Обращения оформляются Депонентом в произвольной форме и подписываются Депонентом или его уполномоченным представителем.

Обращения должны содержать указание на существо претензии, жалобы или запроса Депонента, его имя, фамилию и отчество (или полное наименование юридического лица), адрес для ответа, доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства РФ или пункты депозитарного договора, адрес для направления ответа.

8.4.4. Претензии, жалобы и запросы рассматриваются в срок не позднее 30 дней со дня поступления, а в случае если обращения не требуют дополнительного изучения и проверки - не позднее 15 дней, если иной срок не установлен Федеральным законом.

8.4.5. Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в нем доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ.

8.4.6. Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать мотивированный ответ на каждый изложенный заявителем довод.

8.4.7. Ответ на обращение (претензию, жалобу и запрос) подписывается Руководителем Банка или Контролером профессионального участника рынка ценных бумаг.

8.5. Конфиденциальность

8.5.1. Депозитарий не разглашает информацию о состоянии счетов депо Депонентов Депозитария, включая информацию о проводимых операциях по счетам депо и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитария в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.

8.5.2. Информация о счетах депо Депонентов, о проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется:

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- саморегулируемой организации, членом которой является Банк, в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных законодательством РФ : судам и арбитражным судам (судьям), а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

8.5.3. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту, держателю реестра или другому депозитарию, по их запросу, при составлении списка владельцев именных ценных для осуществления прав по ценным бумагам без дополнительного согласия Депонента на основании данных системы депозитарного учета Депозитария.

Депонент несет ответственность за достоверность предоставляемой Депозитария информации и своевременное обновление анкетных данных.

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

8.6. Меры безопасности и защиты информации

8.6.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Банка.

Для защиты информации от несанкционированного доступа применяется система паролей и ограничение доступа к депозитарным операциям при работе с программным обеспечением.

8.6.2. Учетные записи Депозитария хранятся в Депозитарии в течение 3 (трех) лет, после чего в установленном порядке передаются в архив, где должны храниться не менее 5 (пяти) лет с момента передачи в архив.

8.6.3. При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются Депоненту или по его поручению переводятся регистратору или другому депозитарию.

8.6.4. Любая депозитарная операция имеет электронную запись с возможностью подтверждения её путем распечатки на бумажном носителе

8.7. Конфликт интересов

8.7.1. Депозитарий действует в интересах Депонента в соответствии с Депозитарным договором и законодательством РФ.

8.7.2. С целью предотвращения возникновения конфликта интересов между сотрудниками Депозитария и Депонентами, сотрудники Депозитария не должны использовать служебную информацию для совершения сделок, а также передавать служебную информацию для совершения сделок третьим лицам.

8.7.3. В связи с совмещением депозитарной деятельности с дилерской и брокерской деятельностью, в целях предотвращения возникновения конфликта интересов между различными структурными подразделениями в ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» разработаны внутренние документы, обеспечивающие контроль за соблюдением

сотрудниками правил ограничения доступа к служебной и конфиденциальной информации («Перечень мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»).

8.8. Внутренний и внешний контроль деятельности Депозитария

8.8.1 Конечной целью внутреннего контроля является предотвращение рисков, возникающих при осуществлении депозитарной деятельности

Внутренний контроль за деятельностью Депозитария осуществляется Контролером профессионального участника рынка ценных бумаг. Ежедневно контроль за деятельностью сотрудников Депозитария от ошибочных действий, которые могут отразиться на точности записей по счетам депо и привести к ущемлению интересов Депонентов осуществляет руководитель структурного подразделения.

8.8.2. Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляют следующие органы:

- Центральный банк Российской Федерации;
- саморегулируемая организация, членом которой является Банк.

С даты утверждения настоящих Условий утрачивают силу «УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ) № 40-002-П от 03.09.2012г.

Начальник Депозитария

Г.Д. Горбунова

Образцы документов, предоставляемых в Депозитарий

1. Поручение на открытие счета депо.
2. Анкета физического лица
3. Анкета юридического лица
4. Поручение на зачисление/ списание ценных бумаг.
 - 4а. Поручение на зачисление ценных бумаг.
 - 4б. Поручение на списание ценных бумаг.
5. Поручение на перечисление ценных бумаг.
6. Поручение на блокировку
7. Поручение на разблокировку (снятие блокировки)
8. Поручение на закрытие счета депо
9. Поручение на формирование выписки со счета депо.
10. Поручение на формирование отчета об операциях по счету депо за период.
- 11 Поручение на отмену ранее поданного поручения

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ на открытие счета депо

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	ОТКРЫТЬ СЧЕТ ДЕПО
---------------------------	-------------------

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО)	

Номер счета депо	

Основание депозитарной операции	
Договор счета депо №	от

Приложение: Договор счета депо № _____ от _____

С «Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» -
ОЗНАКОМЛЕН

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения	
Подпись лица, принявшего поручение	

Рег. №:
Дата:
Подпись:

№ досье

№ счета депо

**Анкета владельца счета депо в Депозитарии ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(для физических лиц)**

Фамилия имя отчество	_____
-------------------------	-------

Документ, удостоверяющий личность	Наименование _____
	Серия и номер _____
	Когда выдан _____
	Кем выдан _____
	Код _____

Гражданство	_____
-------------	-------

ИНН	_____
-----	-------

Адрес регистрации (прописки)	_____

Почтовый адрес (для связи)	Индекс _____
	Регион _____
	Район _____
	Город _____
	Нас.пункт _____
	Улица _____
	Дом _____
Квартира _____	

Телефоны:	рабочий _____	домашний _____
-----------	---------------	----------------

Дата рождения	_____
---------------	-------

Место рождения	_____
----------------	-------

Банковские реквизиты	№ счета _____
	Наименование банка _____
	БИК _____
	ИНН Банка _____
	Кор.счет _____

Дата заполнения Анкеты _____

Образец подписи физического лица _____

Рег. №:
Дата:
Подпись:

№ досье

№ счета

Анкета владельца счета Депо в Депозитарии ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(для юридических лиц)

1. Наименование юридического лица (полное и сокращенное)	

2. Сведения о регистрации организации (до 01.07.2002 г.)	Дата регистрации	номер
	Регистрирующий орган	

3. Форма организации и собственности	ОКОПФ	(форма организации)
	ОКФС	(форма собственности)
	Действует на основании	

4. ИНН/КПП	
------------	--

5. Коды	ОКПО	ОКОГУ	ОКАТО
---------	------	-------	-------

6. Адрес юридический	п/индекс	регион
	город / населенный пункт	
	улица, дом	
6.а. Адрес для направления корреспонденции (почтовый)	п/индекс	регион
	город / нас. пункт	
	улица, дом	

7. Телефоны	телефон		
	телекс	телетайп	факс
	адрес электронной почты		

8. Руководитель документ адрес	Ф.И.О., должность
	документ
	адрес

9. Заместитель руководителя документ адрес	Ф.И.О., должность
	Документ
	Адрес

10. Сведения о государственном регистрационном номере	дата внесения записи	ОГРН
	регистрирующий орган	

11. Сведения о налоговой инспекции	номер ГНИ	город

12. Банковские реквизиты для получения доходов	Наименование Банка
	ИНН Банка
	БИК
	Корр./счет
	р/счет

Образец печати

	Руководитель _____ / _____ / (подпись)
--	---

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на зачисление (списание) ценных бумаг

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции		Зачислить и принять на хранение		Списать и снять с хранения
---------------------------	--	---------------------------------	--	----------------------------

Сведения о депоненте			
Наименование Депонента (ФИО)			

Номер счета депо		Раздел счета депо	

Сведения о ценных бумагах			
Наименование эмитента ценных бумаг			

Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Способ учета ценных бумаг		Закрытый	Открытый

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на зачисление ценных бумаг

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	Зачислить и принять на хранение
---------------------------	---------------------------------

Сведения о депоненте			
Наименование Депонента (ФИО)			

Номер счета депо		Раздел счета депо	

Сведения о ценных бумагах			
Наименование эмитента ценных бумаг			

Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	Закрытый	<input type="checkbox"/>
			Открытый

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на списание ценных бумаг

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	Списать и снять с хранения
---------------------------	----------------------------

Сведения о депоненте			
Наименование Депонента (ФИО)			

Номер счета депо		Раздел счета депо	

Сведения о ценных бумагах			
Наименование эмитента ценных бумаг			

Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	Закрытый	<input type="checkbox"/>
			Открытый

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на перечисление ценных бумаг

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ
---------------------------	-----------------------------

Сведения о депоненте			
Наименование Депонента (ФИО)			

Номер счета депо		Раздел счета депо	

Сведения о контрагенте			
Наименование Депонента (ФИО)			

Номер счета депо		Раздел счета депо	

Сведения о ценных бумагах			
Наименование эмитента ценных бумаг			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Способ учета ценных бумаг		Открытый	Закрытый

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	Подпись контрагента
М.П.	М.П.

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на блокировку ценных бумаг

« » _____ 20 года

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО)	

Номер счета депо	

Сведения о ценных бумагах			
Наименование эмитента ценных бумаг			

Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	Закрытый	<input type="checkbox"/>
			Открытый

Тип депозитарной операции	ПЕРЕВОД НА ЗАБЛОКИРОВАННЫЙ РЕЖИМ ХРАНЕНИЯ	
	Из Раздела счета депо	В Раздел счета депо
	В обращении	

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции		
ФИО и должность инициатора операции	Подпись инициатора операции	Подпись Депонента
М.П.		
Отметки Депозитария о приеме поручения		
Подпись лица, принявшего поручение		

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на разблокировку ценных бумаг

« » _____ 20 года

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО)	

Номер счета депо	

Сведения о ценных бумагах			
Наименование эмитента ценных бумаг			

Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Номер государственной регистрации ценных бумаг			
Тип и категория ценной бумаги			
Количество ценных бумаг (в шт.)			
Способ учета ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	Закрытый	<input type="checkbox"/>
			Открытый

Тип депозитарной операции	ПЕРЕВОД НА РАЗБЛОКИРОВАННЫЙ РЕЖИМ ХРАНЕНИЯ	
	Из Раздела счета депо	В Раздел счета депо
		В обращение

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции		
ФИО и должность инициатора операции	Подпись инициатора операции	Подпись Депонента
М.П.		
Отметки Депозитария о приеме поручения		
Подпись лица, принявшего поручение		

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ на формирование выписки со счета депо

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	ВЫДАТЬ ВЫПИСКУ СО СЧЕТА ДЕПО
---------------------------	------------------------------

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО)	
Номер счета депо	

Дата, на которую формируется выписка	
Цель получения выписки	

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения	
Подпись лица, принявшего поручение	

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ на формирование отчета об операциях по счету депо за период

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	ВЫДАТЬ ОТЧЕТ ПО СЧЕТУ ДЕПО
---------------------------	-----------------------------------

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО)	

Номер счета депо	

Период, за который формируется отчет	с _____ по _____
--------------------------------------	------------------

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения	
Подпись лица, принявшего поручение	

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ на закрытие счета депо

« » _____ 20 года

Тип депозитарной операции	ЗАКРЫТЬ СЧЕТ ДЕПО
---------------------------	-------------------

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО)	
Номер счета депо	

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения	
Подпись лица, принявшего поручение	

ДЕПОЗИТАРИЙ ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата и время приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ на отмену ранее поданного поручения

« » _____ 20 года

Сведения о депоненте	
Наименование Депонента (ФИО) _____	
Номер счета депо	

Тип депозитарной операции	ОТМЕНИТЬ ПОРУЧЕНИЕ
Реквизиты отменяемого поручения	
Сведения о ценных бумагах	
Наименование эмитента	
Номер государственной регистрации ценных бумаг	
Тип и категория ценной бумаги	
Количество ценных бумаг (в шт.)	

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
ФИО и должность инициатора операции	Подпись инициатора операции
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

Типовые формы отчетов Депозитария

ОТЧЕТ №
Дата

Отправитель отчета:

Получатель отчета:

№ отчета в нумерации Депозитария :

Наименование и тип отчета: **приходный ордер**

Дата составления отчета: .

Дата приема поручения:

Инициатор поручения:

Исполнитель операции :

Тип операции: **зачисление**

Хранилище		Способ хранения (открытый/закрытый)
№ счета Депозитора	ИНН, Наименование	№ лицевого счета
№ счета Депозитора	Депонент (Наименование)	№ лицевого счета

Государственный регистрационный номер ценной бумаги	Код ценной бумаги	Краткое наименование ценной бумаги	Количество штук

Основание: **поручение № _____ от**

Фактическая дата исполнения операции :.....

Подпись уполномоченного лица Депозитария.....

М.П.

ОТЧЕТ №

Дата:

Отправитель отчета:

Получатель отчета:

№ отчета в нумерации Депозитария :

Наименование и тип отчета: ордер на перечисление

Дата составления отчета:.

Дата приема поручения :

Инициатор поручения:

Исполнитель операции:

Тип операции: перечисление

ОТ КОГО:

№ счета Депоз	Депонент	№ лицевого счета
	ИНН, Наименование (ФИО)	

КОМУ:

№ счета Депоз	Депонент	№ лицевого счета
	ИНН, Наименование (ФИО)	

Государственный регистрационный номер ценной бумаги	Код ценной бумаги	Краткое наименование ценной бумаги	Количество штук

Основание: поручение № от

Фактическая дата исполнения операции:.....

Подпись уполномоченного лица Депозитария.....

МП

ОТЧЕТ №
Дата

Отправитель отчета:

Получатель отчета:

№ отчета в нумерации Депозитария

Наименование и тип отчета: расходный ордер

Дата составления отчета:

Дата приема поручения :

Инициатор поручения:

Исполнитель операции:

Тип операции: списание

№ счета Депозитора	Депонент	№ лицевого счета
	ИНН, Наименование (ФИО)	
Хранилище		
№ счета Депозитора	ИНН, Наименование	№ лицевого счета

Государственный регистрационный номер ценной бумаги	Код ценной бумаги	Краткое наименование ценной бумаги	Количество штук

Основание: поручение № от

Фактическая дата исполнения операции:

Подпись уполномоченного лица Депозитария.....

МП

Депозитарий ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
Операция № _____
Дата _____

ВЫПИСКА СО СЧЕТА ДЕПО _____

Настоящей выпиской подтверждается,
 Депонент _____
 Паспортные данные _____
 Счет депо № _____
 По состоянию счета депо на _____
 является зарегистрированным владельцем ценных бумаг _____ :

Раздел _____

Вид ценных бумаг	№ государственной регистрации ценных бумаг	№ лицевого счета	Остаток шт.

Раздел _____

Вид ценных бумаг	№ государственной регистрации ценных бумаг	№ лицевого счета	Остаток шт.

Исполнитель _____

Начальник Депозитария _____

М.П.