

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Правлением ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
Протокол № 282 от «29 » декабря 2021 года

№ 40-002- П

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)**

г. Челябинск

Оглавление	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Введение.....	4
1.2. Термины и понятия, связанные с осуществлением депозитарной деятельности	5
2. ПРИЕМ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ	8
2.1. Объекты депозитарной деятельности	8
2.2. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание.....	8
2.3. Снятие выпуска ценных бумаг с обслуживания.....	10
3. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ	10
3.1. Междепозитарные отношения	10
3.2. Попечитель счета депо.....	10
3.3. Оператор счета депо.....	11
3.4. Распорядитель счета депо	11
4. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	11
4.1. Операции, совершаемые Депозитарием.	11
4.2. Общий порядок проведения депозитарных операций	12
5. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	15
5.1. Открытие счета депо и разделов счета депо	15
5.2. Закрытие счета депо и разделов счета депо	16
5.3. Порядок внесения изменений в реквизиты Анкеты депонента	17
5.4. Порядок приема ценных бумаг на хранение.....	17
5.5. Порядок снятия ценных бумаг с хранения.....	18
5.6. Порядок осуществления перевода ценных бумаг	19
5.7. Перемещение ценных бумаг.....	20
5.8. Фиксация обременения (прекращение обременения) ценных бумаг и (или) ограничения (снятия ограничения) распоряжения ценными бумагами	20
5.9. Особенности проведения операций в результате наследования ценных бумаг	22
5.10. Отмена операции по ранее поданному поручению	22
5.11. Порядок проведения сверки	22
5.12. Исправление ошибочных операций и исправительные записи по счетам депо	23
5.13. Приостановление и возобновление операций по счетам депо	23
5.14. Порядок внесения записей при реорганизации или ликвидации Депонента	24
5.15. Информационные операции	24
6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛОБАЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ	25
6.1. Конвертация ценных бумаг	26
6.2. Дробление и консолидация ценных бумаг	26
6.3. Погашение ценных бумаг	27
6.4. Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	27
7. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	28
7.1. Порядок выплаты дивидендов и иных доходов по ценным бумагам	28

7.2. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от эмитента или держателя реестра владельцев ценных бумаг	28
7.3. Составление списка владельцев именных ценных бумаг	28
7.4. Передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов	29
7.5. Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов	29
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	29
8.1. Особенности учета ценных бумаг, ограниченных в обороте	29
8.2. Ответственность Депозитария перед Депонентом	30
8.3. Тарифы на услуги Депозитария	30
8.4. Порядок рассмотрения обращений (заявлений, претензий, жалоб и запросов) депонентов.	31
8.5. Конфиденциальность	32
8.6. Меры безопасности и защиты информации	32
8.7. Конфликт интересов	33
8.8. Внутренний и внешний контроль деятельности Депозитария	33
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	33
Приложение №1	34
Приложение №2	37
Образцы документов, предоставляемых в Депозитарий	37
Приложение №3	51
Типовые формы отчетов Депозитария	51

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Введение

АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) или ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», именуемый далее Банк или Депозитарий является профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность.

Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности от 04 декабря 2000 года №075-03433-000100, выданной ФКЦБ РФ.

Банк совмещает депозитарную деятельность с дилерской деятельностью и брокерской деятельностью.

Банк осуществляет депозитарную деятельность в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», нормативными актами Банка России, регулирующими депозитарную деятельность, Базовым стандартом совершения депозитарием операций на финансовом рынке, заключенными договорами счета депо, а также настоящими Условиями осуществления депозитарной деятельности (далее Условия).

Осуществление депозитарной деятельности Банком и заключение договора счета депо производится по адресу г. Челябинск, площадь Революции, 8 (Главное управление). Филиалы Банка депозитарную деятельность не осуществляют, через филиалы Банка возможна передача документов для заключения депозитарного договора (открытия счета депо), внесения изменений в сведения о Депоненте.

Условия являются документом, регламентирующим действия Депозитария при оказании:

-услуг по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги и обездвиженные документарные ценные бумаги, а также по хранению обездвиженных документарных ценных бумаг при условии оказания услуг по учету и переходу прав на них, и в случаях, предусмотренных федеральными законами, по учету цифровых прав;

- услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерными обществами, на получение доходов (дивидендов и иных платежей по ценным бумагам).

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 и сроков предоставления Депонентам выписок с их счетов, отчетов о проведенных операциях;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг;
- тарифов Депозитария
- прочую информацию.

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. Обо всех изменениях в Условиях Депонент уведомляется не позднее чем за 14 дней до момента их введения в действие.

В случае, если изменения в Условия обусловлены внесением Центральным банком Российской Федерации, 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.

1.2. 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, а в случае, если в соответствии с законодательством выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, - идентификационный номер.

Депозитарий – юридическое лицо, осуществляющее депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности. В Банке создано отдельное структурное подразделение, осуществляющее учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, предусмотренных Положением Банка России от 13.11.2015 г. №503-П «О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов».

Депозитарий-депонент – юридическое лицо-резидент РФ, являющийся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, которому открыт счет депо в Депозитарии.

Депозитарий места хранения - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность, в котором открыт счет депо номинального держателя Депозитария-депоненту.

Депозитарная деятельность- оказание услуг по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги и обездвиженные документарные ценные бумаги, а также по хранению обездвиженных документарных ценных бумаг при условии оказания услуг по учету и переходу прав на них, и в случаях, предусмотренных федеральными законами, по учету цифровых прав.

Депозитарные операции - совокупность действий Депозитария, результатом которых является открытие (закрытие) счета депо (иного счета, раздела счета), внесение записей по счету депо (иному счету, разделу счета) или учетному регистру, выдача по поручению инициатора операции информации по счету депо (иному счету, разделу счета) или учетному регистру.

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 на основании депозитарного договора.

Держатель реестра- Лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра. Держателем реестра по поручению эмитента или лица, обязанного по ценным бумагам, может быть профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра (далее – регистратор).

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

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

Инициатор депозитарной операции - лица, уполномоченные отдавать поручения на выполнение депозитарных операций. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать: Депонент; оператор счета депо; эмитент, Депозитарий места хранения, Реестродержатель, должностные лица Депозитария; уполномоченные государственные органы.

Информационные операции - Депозитарные операции, связанные с формированием по требованию Депонента или иного уполномоченного им лица отчетов и выписок со счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении Депозитарных операций.

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

Место хранения – Центральный депозитарий (НКО АО НРД), иной депозитарий, Держатель реестра (регистратор) – юридические лица, которые осуществляют открытие и ведение счетов Депозитария, хранилище ценностей Банка. Счета, открываемые для учета ценных бумаг по месту хранения – активные счета.

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

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 при соблюдении условий, установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», может не предусматривать право ее владельца на получение номинальной стоимости облигации в зависимости от наступления одного или нескольких указанных в ней обстоятельств. Облигация может также предусматривать право ее владельца на получение установленных в ней процентов либо иные имущественные права. Доходом по облигации являются процент и (или) дисконт;

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.

Операционный день - операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату.

Поручение - документ, содержащий указание Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

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

Перевод - депозитарная операция, результатом которой является списание ценных бумаг со счета депо (иного пассивного счета, раздела пассивного счета депо) с одновременным их зачислением на другой счет депо (иной пассивный счет, раздел пассивного счета депо) при условии, что количество ценных бумаг, учитываемых на активных счетах, не изменяется.

Перемещение - изменение места хранения ценных бумаг. Депозитарная операция, результатом которой является списание ценных бумаг с активного счета (раздела активного счета) с одновременным их зачислением на другой активный счет (раздел активного счета) при условии, что количество ценных бумаг, учитываемых на пассивных счетах, не изменяется.

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.

Служебное поручение - распорядительный документ, инициатором которого выступает должностное лицо Депозитария.

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. Счета депо являются пассивными счетами.

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

Счет Депозитария - лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или счет депо номинального держателя в другом Депозитарии.

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 является пассивным.

Счет депо номинального держателя – 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.

Уполномоченный представитель депонента - лицо, которое в силу закона, устава юридического лица, договора или доверенности имеет право подписывать поручения и иные документы, инициирующие проведение депозитарных операций, а также осуществлять иные действия, предусмотренные депозитарным договором.

Уполномоченный сотрудник - сотрудник Банка, наделенный полномочиями, оформленными соответствующим образом (доверенностью, приказом или должностной инструкцией), на право совершения определенных действий.

Центральный депозитарий - организация, получившая статус Центрального депозитария в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 414-ФЗ «О центральном депозитарии» (НКО АО НРД).

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. Объекты депозитарной деятельности

2.1.1. 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, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами и российскими гражданами), а также закладные, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;

- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;

- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

2.1.2. Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых депозитарием, осуществляется в штуках. Учет иностранных финансовых инструментов, квалифицированных в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», может осуществляться в единицах, в которых они учтены на счете лица, действующего в интересах других лиц, открытым депозитарию.

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

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 и их эмитента.

Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

1) депозитарием осуществляется хранение обездвиженных документарных ценных бумаг или на основании федерального закона хранение электронного документа, в котором закреплены права по бездокументарной ценной бумаге;

2) депозитарий является номинальным держателем ценных бумаг;

3) депозитарий на основании договора с эмитентом оказывает услуги по централизованному учету прав на ценные бумаги.

Кроме того, учитывается правовая возможность хранения ценных бумаг и (или) учета прав на ценные бумаги на счетах депо и иных счетах, а также порядок обращения ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг.

Депозитарий вправе принимать на обслуживание все бездокументарные и обездвиженные документарные ценные бумаги, если оказание Депозитарных услуг в отношении таких ценных бумаг не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

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. Анкета выпуска ценных бумаг, обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, предоставляется Инициатором приема выпуска на обслуживание в электронном виде. Анкета формируется на основании справочников НКО АО НРД.

При формировании Анкеты выпуска ценных бумаг может использоваться 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 счет депо номинального держателя);
- из Интернет-сайта распространителя информации на рынке ценных бумаг;
- из официальных информационных источников.

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

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

- Депонент; уполномоченный представитель Депонента;
- Депозитарий;
- Регистратор или иной депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет Депозитария.

2.2.4. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий возможен при условии открытия Депозитарию лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг 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 и документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария (уведомления о проведении операции зачисления ценных бумаг на счет Депозитария, справки/отчета о выполненной операции).

2.2.6. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депозитария оформляется служебным поручением.

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

2.2.8. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе депозитария, в котором открыт счет депо номинального держателя, производится, на основании отчета/выписки по счету Депозитария.

2.2.9. 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 ПАО «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 лицевого счета номинального держателя (Счета Депозитария);
- депозитарный учет невозможен в силу правовых особенностей их выпуска и обращения.

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

2.3. Снятие выпуска ценных бумаг с обслуживания

2.3.1. 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.

2.3.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется служебным поручением Депозитария, в котором указывается основание для прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.

2.3.3. 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»

2.3.4. 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

3.1. Междепозитарные отношения

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 депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги депонентов Депозитария – депонента 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.

3.2. 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 Депозитарию 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.

3.3. 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.

3.4. Распорядитель счета депо

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

Распорядитель счета депо физического лица – само это физическое лицо.

Распорядитель счета депо юридического лица - лицо, уполномоченное Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности.

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;
- 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;
- фиксация обременения (прекращение обременения) ценных бумаг и (или) ограничения (снятия ограничения) распоряжения ценными бумагами.

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 формированием по требованию Депонента или иного уполномоченного им лица отчетов и выписок со счета депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполнении депозитарных операций:

- 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. 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 осуществляется на основании поручения инициатора операции и завершается выдачей отчета о совершенной операции Инициатору операции или иным лицам в соответствии с настоящими Условиями. В случае если Инициатором операции не является Депонент, отчет предоставляется и Депоненту. Отчеты предоставляются на бумажном носителе и выдаются в рабочие дни.

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 входящих документов Депозитария»;
- осуществление депозитарной операции - выполнение действий, указанных в поручении;
- составление отчета о выполненной операции с регистрацией его в «Журнале регистрации исходящих документов (отчетов и выписок)»;
- 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; уполномоченный представитель Депонента;
- **служебные** - инициатором являются должностные лица Депозитария; уполномоченный сотрудник;
- **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 входящих документов» означает факт приема поручения к исполнению.

Депозитарий не принимает поручения к исполнению, если:

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

- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- у Депозитария имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи или оттиска печати Инициатора операции;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо, разделе счета депо, в течение срока действия поручения, недостаточно для проведения депозитарной операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами и (или) распоряжение ими ограничено в течение срока действия поручения, и исполнение поручения может привести к нарушению таких обязательств (ограничений);
- к поручению не в полном объеме прилагаются необходимые сопроводительные документы или содержащаяся в них информация противоречива;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- 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.

Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием. Исключение составляют случаи, когда такая запись была внесена без поручения лица, которому открыт счет депо, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

4.2.2.Продолжительность операционного дня и сроки исполнения депозитарных операций

Депозитарные операции совершаются в течение операционного дня. Депозитарий распоряжением определяет единую для всех депонентов продолжительность операционного дня. Термин «операционный день» используется в значении, предусмотренном Указанием Банка России от 14.03.2016 года №3980-У «О единых требованиях к проведению депозитарием и регистратором сверки соответствия количества ценных бумаг, к предоставлению депозитарием депоненту информации о правах на ценные бумаги, к определению продолжительности операционного дня депозитария».

Операционный день Депозитария начинается в 9 часов 00 минут местного времени рабочего дня и оканчивается не позднее 14 часов 00 минут местного времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.

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.

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

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.	Заккрытие счета депо	В течение (одного) дня	1	Дата получения документов, необходимых для закрытия счета депо
3.	Зачисление именных ценных бумаг на счет Депонента	В течение (одного) дня	1	Дата получения Депозитарием документа о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария
4.	Перевод ценных бумаг	В течение (одного) дня	1	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции, но не ранее дня поставки
6.	Перемещение ценных бумаг	В течение (одного) дня	1	Дата получения последнего из двух документов, подтверждающих зачисление или списание ценных бумаг на счет (со счета) Депозитария
7.	Списание именных ценных бумаг со счета депо Депонента	В течение (одного) дня	1	Дата получения Депозитарием документа о списании ценных бумаг со счета Депозитария
8.	Регистрация факта возникновения и прекращения обременения	В течение (одного) дня	1	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
9.	Блокирование счета депо	В течение (одного) дня	1	С момента получения Депозитарием необходимых документов
10.	Возобновление операций по ранее заблокированному счету депо	В течение (одного) дня	1	С момента получения Депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции
11.	Внесение записей, отражающих изменения, произошедшие в результате осуществления глобальной операции	В течение (трех) дней	3	С момента получения Депозитарием необходимых документов
12.	Изменение реквизитов счета депо	В течение (одного) дня	1	С момента получения Депозитарием необходимых документов
13.	Регистрация назначения или отзыва распорядителя счета депо	В течение (трех) дней	3	С момента получения Депозитарием соответствующей Анкеты или заявления
14.	Выдача выписки со счета депо	В течение (одного) дня	1	После получения Депозитарием поручения на выдачу выписки
15.	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
16.	Передача Депоненту информации о ценных бумагах, полученной Депозитарием от эмитента или держателя реестра	В течение (трех) дней	3	С момента получения Депозитарием указанной информации
17.	Проведение депозитарных операций с ценными бумагами на ОРЦБ	В течение (одного) дня	1	С момента поступления документов, являющихся основанием для проведения депозитарных операций
18.	Составление отчетов об исполнении операций	В течение (одного) дня	1	С момента исполнения депозитарной операции
19.	Предоставление информации о заложенных ценных бумагах	Не позднее дней	3	С Даты получения запроса залогодержателя

5. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

5.1. Открытие счета депо и разделов счета депо

5.1.1. Открытие и ведение счетов депо осуществляется с учетом требований действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 07.08.2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и иных нормативных документов РФ, внутренних документов по Банку.

До заключения депозитарного договора и открытия счета депо осуществляется процедура идентификации Депонента, его представителей, бенефициарных владельцев в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 07.08.2001 г №115-ФЗ, Положения Банка России от 15.10.2015 г №499-П, Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» №12-001-П, другими нормативными документами РФ и внутренними документами по Банку.

5.1.2. Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению в учетные регистры Депозитария записей, содержащих информацию о счете депо.

Основанием для совершения операции открытия счета депо одновременно являются депозитарный договор, анкета Депонента, поручение на открытие счета депо.

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).

Дополнительно к счетам депо владельца, доверительного управляющего и номинального держателя может быть открыт торговый счет депо. Открытие торгового счета депо осуществляется при условии заключения между Банком и клиентом Договора комиссии «Об оказании услуг на организованном рынке ценных бумаг (ОРЦБ)».

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

5.1.3. Депозитарий может открывать иные счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги (например: счет неустановленных лиц). Счет неустановленных лиц открывается на основании служебного поручения Депозитария.

5.1.4. При открытии счета депо определяется тип счета, который впоследствии не может быть изменен, счету депо (иному счету) присваивается уникальный номер (код).

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.

5.1.5. 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 открывается на основании Служебного поручения, если на нем в течение года сохранялись нулевые остатки).

Для заключения депозитарного договора и открытия счета депо Депоненты предоставляют:

- поручение на открытие счета депо;
- анкету Депонента;
- документы, перечень которых определен в Приложении №1 к Условиям осуществления депозитарной деятельности.

Депозитарный договор считается заключенным с даты открытия счета депо.

5.1.6. Депозитарий уведомляет Депонента об открытии ему счета депо не позднее рабочего дня, следующего за днем открытия счета депо.

На экземпляре Договора счета депо Депонента сотрудником Депозитария проставляется штамп, в котором указываются регистрационный номер исполненной операции и дата открытия счета депо и/или Депоненту выдается отчет об открытии 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 (досье). 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.

5.1.9. В целях обособления учета ценных бумаг, для которых имеется общий набор возможных операций, ограничений на операции или иных свойств, сгруппированных по общим признакам, в рамках счета депо Депозитарием могут открываться разделы счета депо. При открытии раздела ему присваивается уникальный код в соответствии с Правилами кодирования счетов, разделов принятыми в Банке.

5.1.10. Открытие раздела счета депо не требует заключения договора или дополнительного соглашения с Депонентом. Открытие раздела может не сопровождаться одновременным зачислением на этот раздел ценных бумаг.

Примеры открываемых разделов счетов депо:

«В обращении» – раздел предназначен для учета ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий и не обремененных обязательствами. Раздел открывается при открытии счета депо Депонента.

«Блокировано в залоге» – раздел предназначен для учета залоговых обременений прав на ценные бумаги на счете депо Депонента (залогодателя ценных бумаг). Конкретные разделы в рамках данного типа открываются по каждому договору залога. Раздел открывается при получении поручения Депонента на проведение соответствующей операции.

«Арестованы» – раздел предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых получены решения судебных органов о наложении ареста. Раздел открывается на основании служебного поручения Депозитария.

«Блокировано» – раздел предназначен для учета ценных бумаг, блокированных по служебному поручению Депозитария или поручению Депонента. Раздел открывается при получении копий актов органов дознания, следствия, прокуратуры и суда или поручения Депонента о прекращении проведения операций по списанию или зачислению ценных бумаг на его счет депо.

При открытии раздела счета депо отчет Депоненту не предоставляются.

5.1.11. Депозитарий вправе отказаться от принятия Депонента на обслуживание (от дальнейшего обслуживания) в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Закрытие счета депо и разделов счета депо

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

5.2.2. Операции закрытия счета депо предшествует операция по закрытию раздела (разделов) счета депо, которая представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры записей, обеспечивающих невозможность осуществления по разделу (разделам) счета депо любых депозитарных операций, за исключением информационных.

5.2.3. Не может быть закрыт счет депо (раздел/разделы счета депо), на лицевых счетах которого учитываются ценные бумаги.

5.2.4. Закрытие счета депо и разделов 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;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.2.5. Счет депо и раздел (разделы) счета 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, за исключением случаев, когда закрытие счета депо осуществляется при ликвидации депонента-юридического лица или смерти физического лица.

5.2.6. Внесение записей при закрытии счета депо умершего Депонента при отсутствии ценных бумаг на открытом ему счете депо осуществляется на основании служебного поручения на закрытие счета депо (раздела) и одного из следующих документов:

- свидетельства о смерти Депонента (нотариально заверенная копия);
- свидетельства о праве на наследство (нотариально заверенная копия);
- вступившего в законную силу решения суда об объявлении Депонента умершим (нотариально заверенная копия).

5.2.7. При отсутствии ценных бумаг на счете депо Депонента - юридического лица, ликвидированного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, внесение записей при закрытии счета депо может осуществляться одновременно с прекращением депозитарного договора до наступления сроков, определенных в пункте 5.2.5.

В этом случае внесение записей при закрытии счета депо осуществляется на основании:

- служебного на закрытие счета депо;
- документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации юридического лица (записи об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ как недействующего).

5.2.8. В случае реорганизации Депонента - юридического лица внесение записей при закрытии счета депо осуществляется, на основании:

- служебного поручения на закрытие счета депо Депонента - реорганизуемого юридического лица;
- копии передаточного акта, удостоверенной реорганизованным юридическим лицом;
- документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о создании реорганизованного юридического лица.

5.2.9. В результате осуществления операции закрытия счета депо правопреемникам Депонента (при наличии) предоставляется отчет об исполнении указанной операции.

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

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

5.2.12. 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 (досье) 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 (сведений), содержащих новые данные. Депозитарию предоставляются сведения (документы), подтверждающие факт изменений (смены фамилии, актуальные реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес и прочие). Внесение изменений в реквизиты Депонента - юридического лица производится уполномоченным сотрудником юридического управления на основании Анкеты (сведений) Депонента, содержащей новые данные. Депонентом предоставляются сведения (документы), в которые внесены изменения (учредительные документы и прочие).

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. Депозитарий осуществляет операции исключительно с ценными бумагами/ выпусками ценных бумаг, принятыми Депозитарием на обслуживание.

5.4.2. Прием ценных бумаг на хранение и учет - депозитарная операция по зачислению ценных бумаг на счета депо или иные счета, открытые Депозитарием.

5.4.3. Внесение записей при зачислении ценных бумаг на счет депо осуществляется на основании совокупности следующих документов:

- поручения инициатора операции. а - если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия;
- документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария;
- иные документы, предусмотренные нормативными актами Банка России.

Документами, подтверждающими зачисление ценных бумаг на счет Депозитария могут быть: уведомления регистратора о проведении операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депонента и зачисления ценных бумаг на счет Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг, предоставленного Инициатором, или полученных по запросу Депозитария, выписка или отчет о выполненной операции по счету Депозитария в другой депозитарии. При невозможности однозначного сопоставления выписки (уведомления, отчета) и поручения депо, Депозитарий вправе потребовать дополнительного подтверждения такого соответствия.

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.

В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, операции зачисления ценных бумаг могут осуществляться без поручения Депонента (например: при проведении глобальных операций, связанных с корпоративными действиями эмитента: конвертация, объединение дополнительного выпуска ценных бумаг с основным, аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и др.) на основании документов, предоставленных депозитарием места хранения или Регистратором.

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

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

5.4.6. Внесение записей при зачислении ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием на основании:

- полученных документов о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет Депонента (если зачисление ценных бумаг связано с зачислением ценных бумаг на счет Депозитария);

- служебного поручения Депозитария.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа-основания, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария.

5.4.7. Депозитарий отказывает в проведении депозитарной операции, если Депозитарий не получил документа о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария.

5.4.8. Депозитарий вправе не принимать документы, на основании которых осуществляется зачисление ценных бумаг на счет депо, если он не оказывает услуги по учету прав на такие ценные бумаги (не обслуживает ценные бумаги).

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 или иного счета, открытого Депозитарием. Списание ценных бумаг - операция, в результате совершения которой уменьшается остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующих счетах.

5.5.2 Внесение записей при списании ценных бумаг со счета депо осуществляется на основании совокупности следующих документов:

- поручения инициатора операции, а если поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия;

- документов, подтверждающих списание ценных бумаг со счета Депозитария.

5.5.3. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, операция списания ценных бумаг может осуществляться без поручения Депонента.

5.5.3.1. При проведении глобальных операций, связанных с корпоративными действиями эмитента - конвертация, аннулирование дополнительного кода выпуска ценных бумаг, выкуп по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного акционерного общества и др. списание осуществляется на основании служебного поручения Депозитария и документов, предоставленных депозитарием - корреспондентом или Регистратором.

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.

5.5.3.2. Списание со счета депо может осуществляться на основании служебного поручения, при получении 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 списания ценных бумаг со счета депо по служебному поручению, в обязательном порядке передаются в Депозитарий. При необходимости Депозитарий вправе провести юридическую экспертизу представленных документов, не приступать к исполнению поручения до ее завершения.

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

- если на счете депо Депонента на момент исполнения операции учитывается меньше ценных бумаг, чем указано в Поручении;
- ценные бумаги заблокированы;
- 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.

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

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

5.5.8. Ценные бумаги списываются со счета неустановленных лиц на основании документов, позволяющих однозначно определить владельца данных ценных бумаг или документов, подтверждающих списание ценных бумаг со счета Депозитария.

5.5.9. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, списание эмиссионных ценных бумаг со счетов депо в случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг при реорганизации эмитента осуществляется Депозитарием по состоянию на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате реорганизации. При реорганизации в форме присоединения, списание производится на дату внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного эмитента.

5.5.10. В соответствии с нормативными актами Банка России списание ценных бумаг со счетов депо в случае исключения эмитента, прекратившего свою деятельность, из ЕГРЮЛ или ликвидации эмитента, осуществляется Депозитарием по состоянию на дату внесения в ЕГРЮЛ записи об исключении эмитента из ЕГРЮЛ.

5.6. Порядок осуществления перевода ценных бумаг

5.6.1. Перевод ценных бумаг - депозитарная операция, по списанию ценных бумаг с одного счета депо (раздела счета депо), иного пассивного счета с одновременным зачислением ценных бумаг на другой счет депо (раздел счета депо), иной пассивный счет.

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

5.6.3. 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»).

5.6.4. При выполнении перевода ценных бумаг не допускается изменение места их хранения.

5.6.5. 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, результатом которой является списание ценных бумаг из одного места хранения (с одного активного счета, раздела счета) с одновременным их зачислением в другое место хранения (другой активный счет, раздел счета) при условии, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах депо и иных счетах, не изменяется.

Основанием для перемещения ценных бумаг являются:

- поручение инициатора операции;
- документы, подтверждающие зачисление либо списание ценных бумаг на счет (со счета) Депозитария.

Перемещение ценных бумаг осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием последнего из двух документов, подтверждающих зачисление либо списание ценных бумаг на счет (со счета) Депозитария.

Завершением депозитарной операции перемещения ценных бумаг является передача отчета инициатору.

5.8. Фиксация обременения (прекращение обременения) ценных бумаг и (или) ограничения (снятия ограничения) распоряжения ценными бумагами

Фиксацией (регистрацией) обременения и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по счету депо (счету) вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг;
- операции с ценными бумагами ограничены по основаниям, предусмотренным Условиями, в том числе причине удержания кредитором имущества должника;
- на ценные бумаги наложен арест;
- операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или ограничены на основании федерального закона, по решению Банка России или ином законном основании.

Способом фиксации обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами является операция Блокирование ценных бумаг.

Фиксация (регистрация) обременения и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по поручению Депонента, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России.

Фиксацией (регистрацией) прекращения обременения и (или) снятия ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по счету депо (счету) вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снято ограничение в соответствии с основаниями, установленными Условиями;
- с операций с ценными бумагами снято ограничение, установленное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Способом фиксации прекращения обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами является операция Снятие блокирования ценных бумаг.

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

Регистрация факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения приходной записи по разделу «Блокировано» счета депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего.

Регистрация наложения ареста и обращения взыскания на ценные бумаги осуществляется только по счету депо владельца ценных бумаг. Регистрация факта наложения ареста осуществляется путем внесения приходной записи по разделу «Арестовано» счета депо владельца.

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

Депозитарий вносит запись об установлении ограничения распоряжения ценными бумагами на основании следующих документов уполномоченных органов:

- судебного акта (копии судебного акта, заверенный судом), в том числе определение суда об обеспечении иска;
- исполнительного листа, постановления пристава-исполнителя, иных исполнительных документов, заверенных органами их выдавшими;
- акта Банка России;
- иных документов, уполномоченных государственных органов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

После исполнения депозитарной операции инициатору выдается отчет.

Блокирование (замораживание) и снятие блокировки (замораживания) по счетам депо в случаях, предусмотренных законодательством по ПОД/ФТ, осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством, Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ Банка.

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;
- документ, подтверждающий правомерность разблокирования (решение суда, исполнительный лист, постановление о снятии ареста, свидетельство о праве на наследство и др.). Представляемые документы должны быть заверены способом, установленным действующим законодательством;
- наступление события, предусмотренного нормативными документами РФ.

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, или разделу «Арестовано» счета депо владельца ценных бумаг.

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.

Депозитарий вносит запись об обременении ценных бумаг по счету депо владельца, доверительного управляющего при наличии сведений, позволяющих идентифицировать лицо, в пользу которого устанавливается обременение.

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

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

Запись об обременении в форме залога должна содержать информацию о том, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, если это установлено договором залога.

Залогодержателю 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 Залогодержателем (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.

Перед исполнением операции 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.

5.8.5. При возникновении случаев, не описанных в Условиях, Депозитарий руководствуется порядком регистрации ограничений распоряжения ценными бумагами и снятия ограничения распоряжения ценными бумагами, изложенным в Базовом стандарте совершения депозитарием операций на финансовом рынке.

5.9. Особенности проведения операций в результате наследования ценных бумаг

5.9.1. В случае смерти Депонента - физического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено в результате перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам по завещанию или закону.

5.9.2. В случае представления Депозитарию свидетельства о смерти Депонента (иного документа, подтверждающего смерть Депонента) либо при получении соответствующего запроса нотариуса или суда операции по счету депо такого Депонента приостанавливаются до момента перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам по завещанию или закону.

5.9.3. Выписка о состоянии счета депо наследодателя направляется в адрес нотариуса или суда. Выписка может быть выдана на руки предъявителю запроса нотариуса под роспись.

5.9.4. 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, решения суда), ценные бумаги Депонента - наследодателя переводятся на счет (счета) депо наследников.

5.9.5. 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 бумаг 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 Депозитарию.

5.11.2. Депозитарий проводит сверку исходя из информации о количестве ценных бумаг, учетных им на счетах депо и на счете неустановленных лиц, и информации, содержащейся в следующих документах:

- в случае проведения сверки между Депозитарием и регистратором - в последней предоставленной ему справке, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по его лицевому счету, является выписка - в последней предоставленной ему выписке;

- в случае проведения сверки между Депозитарием и другим депозитарием - в последней предоставленной ему выписке по его счету депо номинального держателя, а в случае если последним документом по указанному счету является отчет о проведенной операции (операциях), содержащей информацию о количестве ценных бумаг на таком счете депо, - в последнем предоставленном ему отчете о проведенной операции (операциях), содержащим информацию о количестве ценных бумаг на счете депо номинального держателя.

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 возвратить 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.

5.13. Приостановление и возобновление операций по счетам депо

5.13.1. Приостановление и возобновление операций по счетам депо осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, или условиями выпуска ценных бумаг.

5.13.2. Приостановление операций по счетам депо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии отмыывания доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма, производится в соответствии с порядком, установленным законодательством, Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ, Банка.

5.13.3. В случае реорганизации эмитента операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента по счетам депо приостанавливаются не позднее дня, следующего за днем получения депозитарием от держателя реестра (депозитария), открывшего депозитарию лицевой счет (счет депо) номинального держателя,

уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента. Исключение составляют операции с ценными бумагами, которые не подлежат конвертации в связи с реорганизацией их эмитента, а также на случаи замены эмитента облигаций при его реорганизации.

5.13.4. В случае реорганизации эмитента операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента по счетам депо возобновляются с даты, следующей за датой получения депозитарием от держателя реестра (депозитария), открывшего депозитарию лицевой счет (счет депо) номинального держателя, уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента.

5.13.5. В случае представления депозитарию свидетельства о смерти депонента операции по счету депо такого депонента приостанавливаются до момента перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или федеральным законом. (Порядок действий Депозитария изложен в пункте 5.9).

5.13.6. С момента приостановления операций в соответствии с п 5.13.3 и 5.13.5 Депозитарий не вправе совершать операции списания и операции зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания или зачисления по основаниям, предусмотренным федеральными законами, а также в связи с изменением остатка таких ценных бумаг на счете Депозитария.

5.14. Порядок внесения записей при реорганизации или ликвидации Депонента

5.14.1. В случае реорганизации Депонента - юридического лица, депозитарий проводит операции на основании следующих документов:

- поручений, инициированных Депонентом (его правопреемником);
- документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о реорганизации юридического лица;
- копии передаточного акта, удостоверенного реорганизованным юридическим лицом. В случае предоставления выписки из передаточного акта, она должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

5.14.2. По желанию правопреемника ценные бумаги могут быть переведены:

- на счет депо, открытый на имя правопреемника;
- по желанию правопреемника ценные бумаги могут быть переведены на лицевой счет правопреемника в реестр владельцев ценных бумаг;
- на счет депо, открытый на его имя в другом Депозитарии.

5.14.3. При получении информации из ЕГРЮЛ о проведении процедуры ликвидации Депонента - юридического лица, Депозитарий принимает поручения по счету депо ликвидируемого Депонента, инициируемого лицами, входящими в состав ликвидационной комиссии, указанные в карточке с образцами подписей данных лиц.

5.14.4. В соответствии с нормативными актами Банка России, при наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному депоненту - юридическому лицу, Депозитарий, вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг с обязательным списанием по соответствующим счетам номинального держателя.

5.14.5. При списании ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно Реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение, Депозитарий передает информацию о ликвидированном юридическом лице, со счета депо которого списываются ценные бумаги, имеющуюся в учетных регистрах Депозитарий (полное и сокращенное наименование, ИНН, ОГРН, место нахождения, почтовый адрес и пр.).

5.15. Информационные операции

5.15.1. 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.

Виды отчетов:

- отчет об операции по счету депо депонента (в том числе за определенный период, по единичной операции);
- выписка по счету депо.

5.15.2. Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, открытому Депоненту, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции (операций) по соответствующему счету депо.

5.15.3. В иных случаях информационная операция производится на основании:

- поручения Инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на основании служебного поручения.

5.15.4. Выписка по счету депо или иной документ депозитария, выдаваемый Депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, содержит информацию о количестве ценных бумаг на этом счете только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.

Выписка, предусмотренная настоящим пунктом, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на счете депо на начало текущего операционного дня, если в ней указано, что она выдана для целей направления предложения о внесении вопросов в повестку дня, предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и иные органы общества или требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

5.15.5. Информация о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента может быть предоставлена ему по состоянию на любой момент времени, если в документе или в сообщении, в которых предоставлена такая информация, указано, что этот документ или сообщение не подтверждает права Депонента на ценные бумаги.

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.

5.15.6. 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, других органов в соответствии с действующим законодательством)).

5.15.7. Выписки по счетам депо, отчеты, документы и сообщения, содержащие информацию о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента, подписываются сотрудником Депозитария, выполнившим операцию (составившим документ), и начальником Депозитария заверяются печатью Депозитария.

5.15.8. Информация о заложенных ценных бумагах представляется на основании запроса залогодержателя. Запрос залогодержателя предоставляется в произвольной форме в письменном виде.

В соответствии с нормативными актами Банка России Депозитарий вправе представлять следующую информацию о заложенных ценных бумагах:

- количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано по счетам депо в пользу залогодержателя, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем (последующем) залоге;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого залогодателя физического лица, полное наименование каждого залогодателя - юридического лица;
- номер счета депо залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги (если залогодержателю известен номер счета депо);
- сведения позволяющие, идентифицировать заложенные ценные бумаги;
- идентифицирующие признаки договора о залоге;
- иную информацию, в отношении ценных бумаг, заложенных в пользу залогодержателя, при условии, что такая информация имеется в учетных данных Депозитария.

5.15.9. Информация о заложенных ценных бумагах, представляемая Депозитарием, должна содержать дату, на которую подтверждаются данные, полное наименование депозитария, его адрес и телефон.

Информация предоставляется не позднее чем через три рабочих дня после получения запроса залогодержателя.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛОБАЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ

К глобальным операциям относятся:

- конвертация;
- дробление и консолидация;

- погашение ценных бумаг;
- 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 служебные поручения на зачисление и списание ценных бумаг, подготовленные Депозитарием на основании следующих документов:

- информационное сообщение о проведении конвертации;
- отчет (выписка) об исполнении конвертации по по счету Депозитария в другом Депозитарии или уведомление регистратора о проведении операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария в реестре;
- 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 служебное поручение 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 со счета Депозитария;
- 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 служебного поручения, подготовленного Депозитарием, в соответствии с надлежащим образом оформленным решением эмитента аннулировать или погасить свои ценные бумаги или документами, подтверждающими факт списания ценных бумаг со счета Депозитария.

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 счету Депозитария в другом Депозитарии или уведомление регистратора о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария.

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

6.4.1. 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.

6.4.2. Основанием для проведения операции являются:

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

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

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

6.4.6. 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;
- служебное поручение 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 завершается 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.

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

6.4.8. 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.

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;
- 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. Банковские реквизиты для зачисления доходов по ценным бумагам указывается Депонентом в Анкете депонента при заключении «Договора счета депо» (физическими лицами) или предоставляются в виде письма. При изменении реквизитов для зачисления доходов Депонент обязан известить об этом Депозитарий, предоставив новую Анкету Депонента или сведения с новыми реквизитами.

7.1.3. Доходы по ценным бумагам, поступившие на банковский счет, перечисляются на счет Депонента, 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 Российской Федерации.

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, о предстоящих выплатах эмитентом и пр.), 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.

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 только проверку правильности оформления распоряжений на внесение записей в реестр владельцев именных ценных бумаг, 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 ,ограниченных в обороте

8.1.1. Депозитарии 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. Депозитарий вносит запись о зачислении на счет депо владельца инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, при их выдаче в случае, если они выданы на основании заявки, поданной Депозитарием.

8.1.4. При отсутствии оснований для внесения записей при зачислении ценных бумаг, ограниченных в обороте, и (или) не предоставлении документов, являющихся основанием для зачисления указанных ценных бумаг, Депозитарий отказывает в зачислении ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет депо владельца.

В случае отказа в зачислении ценных бумаг, ограниченных в обороте, Депозитарий на основании служебного поручения переводит (возвращает) указанные ценные бумаги на счет, с которого эти ценные бумаги были списаны на счет Депозитария. такая операция сопровождается одновременным внесением записи о списании ценных бумаг со счета ценных бумаг Депонентов.

8.2 Ответность 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 исходящих документов (выписок, отчетов)» или направляются по почте, о чем делается отметка в «Журнале».

Отчетными документами Депозитария являются:

- отчет об открытии счета депо;
- отчет о проведенной операции;
- 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. 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 ПАО «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 14 дней до введения их в действие, если более короткий срок не предусмотрен нормативными актами РФ. 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. Уведомлением Депонента считается размещение тарифов на странице Банка в сети Интернет: <http://www.chelinvest.ru>.

8.3.6. Вознаграждение за депозитарные услуги перечисляется по банковским реквизитам, указанным Депозитарием в счете на оплату.

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

8.3.8. Под накладными расходами в настоящих Условиях понимаются затраты Депозитария по оплате услуг регистраторов и других депозитариев, необходимые для оказания депозитарных услуг Депоненту и услуг, связанных с содействием в осуществлении прав по ценным бумагам.

8.3.9. В случае возникновения накладных расходов, такие затраты Депозитария компенсируются Депонентом по факту их возникновения.

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

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 рассмотрения обращений (заявлений, претензий, жалоб и запросов) депонентов.

8.4.1. При возникновении у Депонента (представителя Депонента) именуемых заявителями, 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 обращения 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.

8.4.3. Рассмотрение обращений заявителей в Депозитарии осуществляется контролером за деятельностью Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг (далее – Контролер ПУРЦБ) в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Банка России и Инструкцией о внутреннем контроле.

8.4.4. Поступившие в Банк обращения подлежат регистрации в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленным в Банке. После регистрации обращения направляются Контролеру ПУРЦБ по системе электронного документооборота в день их регистрации. Отказ в приеме обращений не допускается.

8.4.5. Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) и/или месте нахождения (адресе) обратившегося лица (далее – заявитель), признаются анонимными и не рассматриваются, за исключением случаев, когда заявитель является (являлся) клиентом Банка - физическим лицом и ему Банком был присвоен идентификационный код клиента, на который заявитель ссылается в обращении (при наличии в обращении подписи обратившегося лица).

8.4.6. Обращения, не подлежащие рассмотрению Банком, как профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением обращений, указанных в п.8.4.2, в течении 15 рабочих дней с даты поступления направляются в Депозитарий, с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

8.4.7. Обращения рассматриваются Контролером ПУРЦБ в срок не позднее 30 дней со дня поступления обращения, а не требующие дополнительного изучения и проверки – не позднее 15 дней, если иной срок не установлен законодательством РФ. В исполнение требований п.1.10 Положения Банка России №512-П "О требованиях к осуществлению депозитарной деятельности при формировании записей на основании документов, относящихся к ведению депозитарного учета, а также документов, связанных с учетом и переходом прав на ценные бумаги, и при хранении указанных документов" рассмотрение обращений и жалоб клиентов (депонентов) осуществляется Контролером ПУРЦБ совместно с сотрудниками Депозитария.

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

8.4.9. Контролер ПУРЦБ от имени Банка вправе при рассмотрении обращения запросить дополнительные документы и сведения у заявителя.

8.4.10. Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать мотивированный ответ на каждый изложенный заявителем довод (со ссылкой на соответствующие требования законодательства Российской Федерации, в том числе нормативные правовые акты Банка России, нормативные документы Банка, договоры, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса).

8.4.11 Ответ на обращение подписывает Председатель Правления Банка (лицо, исполняющее его обязанности на период отсутствия) с обязательной визой Контролера ПУРЦБ.

8.4.12. Передача ответа заявителю на поступившее обращение производится заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в обращении заявителя, или путем вручения лично в руки при явке заявителя в Банк.

8.5. Конфиденциальность

8.5.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о лице, которому открыт счет депо, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

8.5.2. Информация (сведения) о Депоненте, которому открыт счет депо, а также информация о таком счете предоставляется:

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в объеме установленном законодательством Российской Федерации;
- Банку России в рамках его полномочий ;
- 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 при наличии согласия руководителя указанных органов, а также в случаях и объеме, предусмотренных федеральным законом, избирательным комиссиям при осуществлении ими функций по контролю за порядком формирования и расходования средств избирательных фондов, фондов референдума, за источниками и размерами имущества, получаемого политическими партиями, их региональными отделениями и иными зарегистрированными структурными подразделениями в виде пожертвований граждан и юридических лиц, а также за источниками денежных средств и иного имущества политических партий, их региональных отделений и иных зарегистрированных структурных подразделений, полученных в результате совершения сделок;
- саморегулируемой организации, членом которой является Депозитарий, в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.5.3. Информация о 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 Депозитарию 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 Российской Федерации.

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. Сохранение информации обеспечивается путем дублирования учетных записей и хранения резервных копий на электронных и прочих носителях информации, на которые не оказывают воздействия нарушения работы технических средств обработки и хранения учетных записей.

8.6.3. Депозитарий хранит документы, поступившие в Депозитарий не менее 5 (пяти) лет со дня их регистрации в Депозитарии, после чего документы в установленном порядке передаются в архив, где должны храниться не менее 5 (пяти) лет с момента передачи в архив.

8.6.4. Записи о списании и зачислении ценных бумаг, записи, содержащие сведения об остатке ценных бумаг на счете депо на конец каждого операционного дня, записи в учетных регистрах Депозитария, содержащие сведения о депонентах подлежат обязательному хранению в течение не менее пяти лет со дня закрытия счета депо.

Записи в системе учета документов подлежат обязательному хранению не менее десяти лет со дня их внесения в систему учета документов Депозитария.

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

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 конфиденциальную информацию для совершения сделок, а также передавать конфиденциальную 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 ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» разработаны внутренние документы, обеспечивающие контроль за соблюдением сотрудниками правил ограничения доступа к конфиденциальной информации («Перечень мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в ПАО «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. С целью исключения ошибочных действий, которые могут отразиться на точности записей по счетам депо и привести к ущемлению интересов Депонентов, Руководитель структурного подразделения осуществляет ежедневный контроль за деятельностью сотрудников Депозитария.

8.8.2. Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляют следующие органы:

- Банк России;
- саморегулируемая организация, членом которой является Банк.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одновременно с введением в действие настоящих Условий утрачивают силу «УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ) № 40-002-П от 24.10.2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА СЧЕТА ДЕПО

Физические лица- граждане РФ представляют документы, удостоверяющие личность:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
- 3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (только для постоянно проживающих за границей граждан Российской Федерации, которые временно находятся на территории Российской Федерации, с соответствующей консульской отметкой в нем, либо без нее, в случае выдачи паспорта дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями);
- 5) дипломатический паспорт Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- 6) служебный паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- 7) иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность в соответствии с законодательством Российской Федерации в том числе:
 - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (является документом, удостоверяющим личность военнослужащих из состава офицеров, прапорщиков и мичманов, и действительно на время нахождения военнослужащего на военной службе).

Физические лица - иностранные граждане представляют:

- 1) паспорт иностранного гражданина;
- 2) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации;
- 3) свидетельство о предоставлении временного убежища, которое одновременно является и документом, подтверждающим законность пребывания на территории Российской Федерации (при этом иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина не предоставляется);
- 4) документы, подтверждающие законность пребывания на территории Российской Федерации:
 - миграционная карта;
 - виза (для стран с визовым режимом);
 - разрешение на временное проживание (в виде отдельного документа или в виде отметки в документе, удостоверяющем личность) (при временном пребывании на территории Российской Федерации);
 - вид на жительство (при постоянном проживании на территории Российской Федерации);
 - уведомление о прибытии с отметкой о постановке на учет по месту пребывания.

Юридические лица, имеющие договорные отношения с ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» предоставляют в Банк только те документы, которых недостаточно в юридическом деле для проведения идентификации.

Юридические лица, не имеющие договорные отношения с ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» Банк, предоставляют:

1. Копию Устава/положения (все изменения к Уставу/положению) с отметкой ИФНС РФ, заверенные представителем Клиента.
2. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную представителем Клиента (при наличии) либо лист записи ИФНС РФ о регистрации в качестве юридического лица.
3. Копию свидетельства о постановке на учет в ИФНС РФ, заверенная представителем Клиента (при наличии).
4. Копию протокола (приказа) о назначении (избрании) руководителя (иного лица, действующего от имени Клиента), заверенную представителем Клиента.
5. Письмо о бенефициарных владельцах юридического лица, оформленное по форме Банка с приложением копий документов, удостоверяющих личность.
6. Копию паспорта руководителя (страницы 2, 3, 4, 5, 19), заверенную его владельцем.
7. Копии паспортов лиц, действующих от имени Клиента (страницы 2, 3, 4, 5, 19), заверенные их владельцами.
8. Согласие всех лиц, действующих от имени Клиента, на обработку их персональных данных Банком.
9. Карточку образцов подписей:
 - может быть предоставлена копия карточки образцов подписей и оттиска печати, заверенная уполномоченным сотрудником банка, в котором обслуживается расчетный счет Клиента;

- может быть оформлена в отделе правового сопровождения банковских услуг юридического управления (юрисконсультами филиалов, отделений) согласно Тарифам Банка.

10. Приказ о назначении на должность доверенного лица и его доверенность при наделении его правом действовать от имени Клиента.

Доверенность лица, действующего от имени Клиента, может быть оформлена:

а) в простой письменной форме сотрудником Банка согласно действующей процедуре и тарифам Банка в присутствии руководителя Клиента;

б) самостоятельно Клиентом при условии, что подпись руководителя содержится в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или если в Банке имеется оформленный ранее образец подписи руководителя по другому юридическому лицу, либо данное лицо само является Клиентом Банка;

в) нотариально, с полномочиями, соответствующими банковской услуге (в Банк предоставляется оригинал или нотариально удостоверенная копия для приобщения в юридическое дело).

11. В случае если Клиент является кредитной организацией, дополнительно предоставляются письма ЦБ РФ о согласовании лиц, указанных в карточке образцов подписей, на должность, форма самосертификации и письмо о соблюдении требований ПОД/ФТ.

12. Документы о финансовом положении (к пункту 15 Анкеты Клиента – юридического лица), если на момент обращения в Банк за услугой с момента регистрации юридического лица прошло более 3 месяцев.

13. Сведения о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме) в виде отзыва о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения, либо отзыва о Клиенте других банков, в которых Клиент ранее находился на обслуживании.

14. 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.

1. Иные документы, необходимость в которых может возникнуть в ходе правовой экспертизы.

Юридические лица-нерезиденты представляют:

1. Копию устава (учредительного договора или иного документа, в соответствии с законодательством страны происхождения), с переводом на русский язык (подлинность подписи переводчика заверяется нотариально).

2. Копию свидетельства о регистрации юридического лица (с переводом на русский язык), легализованного в консульстве, либо с проставленным на ней апостилем, или копии иных документов, определяющих юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения (подлинность подписи переводчика заверяется нотариально).

3. Документ, подтверждающий номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации, если счет открывается филиалу (представительству).

4. Копию протокола (приказа) о назначении (избрании) руководителя, копии приказов о назначении других лиц, включенных в карточку образцов подписей, с переводом на русский язык (подлинность подписи переводчика заверяется нотариально). При включении в карточку лиц, не являющихся постоянно действующим исполнительным органом – приказ и доверенность на право распоряжения счетом.

5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (с присвоением КИО (кода иностранного государства) и КПП для нерезидентов, зарегистрированных до 24 декабря 2010 года, либо идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный после 24 декабря 2010 года).

6. копии паспортов (иные документы, удостоверяющие личность) лиц, включенных в карточку с образцами подписей. В случае, если предоставляется карточка образцов подписей, подписи в которой удостоверены нотариально, и при открытии счета не все лица, указанные в карточке, посещают Банк, то предоставляются копии паспортов указанных лиц (стр. 2, 3, 4, 19), заверенные их владельцами.

Для иностранных граждан:

- документы, подтверждающие законность пребывания иностранных граждан на территории РФ (миграционная карта, виза – для стран с визовым режимом обязательна, разрешение о временном проживании в виде отдельного документа либо в виде отметки в паспорте, вид на жительство);

- документы, подтверждающие регистрацию по месту пребывания иностранного гражданина.

7. Копии паспортов (иных документов, удостоверяющих личность) бенефициарных владельцев, заверенные их владельцами или одним из лиц, включенных в карточку образцов подписей;

Для иностранных граждан:

- документы, подтверждающие законность пребывания иностранных граждан на территории РФ (миграционная карта, виза – для стран с визовым режимом обязательна, свидетельство о временном проживании в виде отдельного документа либо в виде отметки в паспорте, вид на жительство);

- документы, подтверждающие регистрацию по месту пребывания иностранного гражданина.

8. Копии лицензий с переводом на русский язык (подлинность подписи переводчика заверяется нотариально).

9. Документ, подтверждающий местонахождение (адрес) исполнительного органа юридического лица (договор аренды, свидетельство о праве собственности, договор субаренды и др.) и на основании которого Клиент пользуется зданием (помещением). В случае отсутствия документа на момент открытия счета Клиент может предоставить гарантийное письмо;
10. Финансовая отчетность.
11. Письмо о бенефициарных владельцах.
12. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента).
13. Карточка образцов подписей, в случае ее нотариального удостоверения.
14. Иные документы, необходимость в которых может возникнуть в ходе правовой экспертизы.

Образцы документов, предоставляемых в Депозитарий

1. Анкета физического лица
2. Анкета юридического лица
3. Поручение на открытие счета депо.
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

--

№ досье

№ счета депо

Образец подписи

Анкета Депонента ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (для физических лиц)

Дата последнего обновления досье

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

Документ, удостоверяющий личность	Наименование _____ _____ Серия и номер _____ _____ Когда выдан _____ Кем выдан _____ Код подразделения _____
Гражданство	
Являетесь ли лицом, указанным в ст.7-3 Федерального закона №115-ФЗ*	
Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества	
ИНН	
Адрес регистрации (прописки)	_____ _____ _____
Почтовый адрес (для связи)	Индекс _____ Регион _____ Район _____ Город _____ Нас.пункт _____ Улица _____ Дом _____ Квартира _____
Телефоны:	рабочий _____ домашний _____
Дата рождения	
Место рождения	
Бенефициарные владельцы	
Выгодоприобретатели	
Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений с Банком	
Цели хозяйственно- финансовой деятельности	
Финансовое положение	
Банковские реквизиты для зачисления дивидендов по акциям и купонных доходов по облигациям	[] Брокерский инвестиционно-лицевой счет № _____ [] Банковский счет _____ Наименование Банка _____ БИК _____ ИНН Банка _____ Кор.счет _____
ФИО, ДОЛЖНОСТЬ сотрудника, принявшего решение о приеме	

на обслуживание	
ФИО, ДОЛЖНОСТЬ сотрудника, заполнившего (обновившего) анкету (досье)	

* ст. 7.3 Федерального закона № 115-ФЗ:

"1. Иностранном публичным должностным лицом либо его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)

2. Должностным лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации".

На обработку своих персональных данных ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК", являющимся оператором персональных данных в соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ "О персональных данных", согласен. Против истребования необходимых сведений (персональных данных обо мне) у любых третьих лиц, а также предоставления персональных данных в отношении меня третьим лицам в рамках действующего законодательства не возражаю. Со своими правами, предусмотренными гл. 3 ФЗ № 152-ФЗ, ознакомлен.

Настоящим заявляю, что все данные, указанные в настоящей анкете являются верными и полными. Обязуюсь в случае любых изменений обстоятельств, влияющих на статус моего налогового резидентства, указанного в настоящей анкете, предоставить ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" должным образом обновленную анкету в течении 90 дней после такого изменения обстоятельств.

В случае если к концу каждого календарного года мною не были предоставлены сведения об изменении статуса моего налогового резидентства, статуса налогового резидентства выгодоприобретателей, а также бенефициарных владельцев прошу считать действительными те сведения, которые были предоставлены мною ранее.

Подпись физического лица _____

Подпись оператора _____

Анкета клиента-юридического лица размещена на официальном сайте Банка :

<http://www.chelinvest.ru>:

Юридическим лицам/Расчетно-кассовое обслуживание/Анкета клиента - юридического лица.

ДЕПОЗИТАРИЙ ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Регистрационный номер	
Дата приема поручения	

ПОРУЧЕНИЕ
на открытие счета депо

« » _____ 20 года

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

Тип счета депо:

- ☐ Счет депо владельца
 ☐ Счет депо номинального держателя
☐ Счет депо Доверительного управляющего
 ☐ Депозитный счет депо
☐ Казначейский счет депо эмитента

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 ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» -
ОЗНАКОМЛЕН

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения	
Подпись лица, принявшего поручение	

ДЕПОЗИТАРИЙ ПАО «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.)	

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ПАО «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.)	

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ПАО «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.)	

Основание депозитарной операции

Сведения об инициаторе операции	
Подпись инициатора операции	
М.П.	

Отметки Депозитария о приеме поручения
Подпись лица, принявшего поручение

ДЕПОЗИТАРИЙ ПАО «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.)	

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 ПАО «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.)	

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 ПАО «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.)	

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 ПАО «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 ПАО «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 ПАО «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 ПАО «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 составления отчета

Отправитель отчета:

Получатель отчета:

№ отчета в нумерации Депозитария :

Тип операции: зачислениеНаименование и тип отчета: приходный ордер

Инициатор поручения:

Исполнитель операции :

Хранилище		Способ хранения
№ счета Депо	ИНН, Наименование	№ лицевого счета
№ счета Депо	Депонент (Наименование)	№ лицевого счета

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

Основание: поручение № от

Дата операционного дня исполнения операции :.....

Подпись уполномоченного лица Депозитария.....

М.П.

ОТЧЕТ №
Дата составления отчета:

Отправитель отчета:

Получатель отчета:

№ отчета в нумерации Депозитария :

Тип операции: перечисление

Наименование и тип отчета: ордер на перечисление

Инициатор поручения:

Исполнитель операции:

ОТ КОГО:

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

КОМУ:

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

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

Основание: поручение № от

Дата операционного дня исполнения операции:.....

Подпись уполномоченного лица Депозитария.....

МП

ОТЧЕТ №
Дата составления отчета

Отправитель отчета:

Получатель отчета:

№ отчета в нумерации Депозитария

Тип операции: списаниеНаименование и тип отчета: расходный ордер

Инициатор поручения:

Исполнитель операции:

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

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

Основание: поручение № от

Дата операционного дня исполнения операции:

Подпись уполномоченного лица Депозитария.....

МП

Депозитарий ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»	
Операция №	
Дата	

ВЫПИСКА СО СЧЕТА ДЕПО _____

Настоящей выпиской подтверждается,
 Депонент (ФИО/Наименование) _____
 Паспортные данные физического лица/ИНН Юридического лица _____

Счет депо № _____
 По состоянию счета депо на конец операционного дня _____
 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.