

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

_____ **Чурбанов И.А.**
27.12.2013г.

РЕГЛАМЕНТ

депозитарного обслуживания

(Условия осуществления депозитарной деятельности)

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

**(приложение к Депозитарному договору, Договору о междепозитарных
отношениях и Договору с попечителем счета депо)**

МОСКВА
2013г.

Содержание

ЧАСТЬ I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
Раздел 1.	Термины и сокращения	6
Раздел 2.	Статус Регламента	10
Раздел 3.	Сведения о Депозитарии	12
Раздел 4.	Депозитарные услуги	13
Раздел 5.	Междепозитарные отношения	14
Раздел 6.	Уполномоченные лица Депонента	15
Раздел 7.	Попечитель счета депо	15
Раздел 8.	Оператор счета/раздела счета депо	16
Раздел 9.	Распорядитель счета/раздела счета депо	16
Раздел 10.	Администрирование счетов Депонента	17
ЧАСТЬ II.	ПРАВИЛА И СПОСОБЫ ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ	18
Раздел 11.	Сообщения	18
Раздел 12.	Правила и особенности дистанционных способов обмена сообщениями	20
Раздел 13.	Передача Депоненту информационных сообщений и материалов, полученных от эмитента или реестродержателя (депозитария места хранения). Передача эмитенту или реестродержателю информации и документов от Депонента	22
ЧАСТЬ III.	ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ	22
Раздел 14.	Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием	22
Раздел 15.	Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	23
Раздел 16.	Способы учета ценных бумаг	24
Раздел 17.	Места хранения документарных ценных бумаг	25
ЧАСТЬ IV.	ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	25
Раздел 18.	Операции, выполняемые Депозитарием	25
Раздел 19.	Общий порядок проведения депозитарных операций	27
Раздел 20.	Основания для проведения депозитарных операций	27
Раздел 21.	Сроки выполнения депозитарных операций	29
Раздел 22.	Завершение депозитарной операции	30
Раздел 23.	Порядок выполнения депозитарных операций	31
23.1.	Открытие счета депо	31
23.2.	Закрытие счета депо	32
23.3.	Открытие раздела счета депо	33
23.4.	Закрытие раздела счета депо	34
23.5.	Назначение попечителя счета	35
23.6.	Отмена полномочий попечителя счета	35
23.7.	Назначение оператора счета/раздела счета депо	36
23.8.	Отмена полномочий оператора счета/раздела счета депо	36
23.9.	Назначение распорядителя счета/раздела счета депо	37
23.10	Отмена полномочий распорядителя счета/раздела счета депо	37
23.11.	Изменение анкетных данных	38
23.12.	Прием ценных бумаг на хранение и учет	38

23.13.	Снятие ценных бумаг с хранения и учета	40
23.14.	Перевод ценных бумаг	42
23.15.	Зачисление/списание ценных бумаг по счету неустановленных лиц	43
23.16.	Зачисление/списание ценных бумаг по итогам торгов на биржевой площадке	44
23.17.	Перемещение ценных бумаг	44
23.18.	Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами	45
23.19.	Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами	47
23.20.	Конвертация ценных бумаг	49
23.21.	Погашение (аннулирование) ценных бумаг	50
23.22.	Дробление или консолидация ценных бумаг	50
23.23.	Выплата доходов ценными бумагами	51
23.24.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	51
23.25.	Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	52
23.26.	Отмена поручений по счету депо	52
23.27.	Исправление ошибочных операций	53
23.28.	Формирование выписки о состоянии счета депо	54
23.29.	Формирование выписки об операциях по счету депо за определенных период	55
23.30.	Формирование информации о владельцах ценных бумаг – Депонентах Депозитария	55
Раздел 24.	Учет депозитарием прав на ценные бумаги, ограниченные в обороте	58
Раздел 25.	Порядок осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акционерным обществом по требованию Депонента акций, учитываемых на счете депо Депонента в Депозитарии	60
Раздел 26.	Порядок действий Депозитария в случае реорганизации эмитента	64
Раздел 27.	Получение и перечисление доходов по ценным бумагам Депоненту	64
ЧАСТЬ V.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ДЕПОЗИТАРИЯ. ВОЗМЕЩАЕМЫЕ РАСХОДЫ	66
Раздел 28.	Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария	66
ЧАСТЬ VI.	ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ	68
Раздел 29.	Процедура рассмотрения жалоб (претензий) и запросов Депонентов	68
Раздел 30.	Конфиденциальность	69
Раздел 31.	Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент	70
	Приложения	
1(а)	Анкета депонента (для юридических лиц-резидентов)	
1(б)	Анкета депонента (для юридических лиц-нерезидентов)	
1(в)	Анкета депонента (для физических лиц-резидентов)	
1(г)	Анкета депонента (для физических лиц-нерезидентов)	
2(а)	Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – юридическим лицом (резидентом) в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо	
2(б)	Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – юридическим лицом (нерезидентом) в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо	
2(в),	Список документов, подлежащих предоставлению депонентом –	

- физическим лицом (резидентом) в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо
- 2(г) Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – физическим лицом (нерезидентом) в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо
- 2(д) Список документов, подлежащих предоставлению в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для назначения попечителя счета депо
- 2(е) Список документов, подлежащих предоставлению в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для назначения оператора счета/раздела счета депо
- 2(ж) Список документов, подлежащих предоставлению в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для назначения распорядителя счета/раздела счета депо
- 3(а) Доверенность о назначении попечителя счета депо (для юридических лиц)
- 3(б) Доверенность о назначении попечителя счета депо (для физических лиц)
- 4(а) Доверенность о назначении назначения оператора счета/раздела счета депо (для юридических лиц)
- 4(б) Доверенность о назначении назначения оператора счета/раздела счета депо (для физических лиц)
- 5(а) Доверенность о назначении назначения распорядителя счета/раздела счета депо (для юридических лиц)
- 5(б) Доверенность о назначении назначения распорядителя счета/раздела счета депо (для физических лиц)
- 6 Анкета попечителя счета депо
- 7(а) Анкета оператора счета/раздела счета депо (для юридических лиц – резидентов)
- 7(б) Анкета оператора счета/раздела счета депо (для юридических лиц – нерезидентов)
- 8(а) Анкета распорядителя счета/раздела счета депо (для физических лиц - резидентов)
- 8(б) Анкета распорядителя счета/раздела счета депо (для физических лиц - нерезидентов)
- 9 Поручение на открытие счета/раздела счета депо
- 10 Поручение на закрытие счета/раздела счета депо
- 11 Поручение на изменение анкетных данных
- 12 Поручение о назначении попечителя счета депо
- 13 Поручение об отмене полномочий попечителя счета депо
- 14 Поручение о назначении оператора счета/раздела счета депо
- 15 Поручение об отмене полномочий оператора счета/раздела счета депо
- 16 Поручение о назначении распорядителя счета/раздела счета депо
- 17 Поручение об отмене полномочий распорядителя счета/раздела счета депо
- 18 Уведомление об отзыве доверенности
- 19 Поручение на инвентарную операцию
- 20, 21 Сводное поручение на перевод ценных бумаг по результатам торговой сессии
- 22 Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами
- 23 Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами

- 24 Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами (залог ценных бумаг)
- 25 Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами (прекращение залога ценных бумаг)
- 26 Поручение на отмену предыдущего поручения
- 27 Поручение на административную/информационную операцию
- 28 Выписка о состоянии счета депо
- 29 Выписка об операциях по счету депо
- 30 Отчет об исполнении операций по счету депо
- 31 Сводный отчет о переводе ценных бумаг по результатам торговой сессии
- 32 Отказ от исполнения поручения
- 33 Запрос на предоставление списка владельцев ценных бумаг
- 34 Распоряжение о выплате доходов по ценным бумагам
- 35 Тарифы на депозитарное обслуживание ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»
- 36 Заявление о выборе/изменении тарифного плана
- 37 Уведомление об изменении в документах, представленных для открытия счета депо
- 38 Уведомление об изменении в документах, представленных для назначения попечителя/оператора/распорядителя
- 39(а) Уведомление от депонента о расторжении Договора
- 39(б) Уведомление от депозитария о расторжении Договора
- 40 Отчет о выплате дохода
- 41(а) Анкета бенефициарного владельца (для физических лиц–резидентов)
- 41(б) Анкета бенефициарного владельца (для физических лиц–нерезидентов)

ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Термины и сокращения

Термины и сокращения, используемые в Регламенте депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»:

1.1. **Государственный регулятор** – орган государственной власти, осуществляющий регулирование, контроль и надзор в сфере финансовых рынков.

1.2. **депозитарная деятельность** – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.

1.3. **депозитарий** - юридическое лицо, осуществляющее депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, выданную Государственным регулятором.

1.4. **Депозитарий** – ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

1.5. **Депозитарный отдел** – обособленное структурное подразделение ЗАО «ИК «Центрас-Капитал», исключительной функцией которого является осуществление депозитарной деятельности.

1.6. **депозитарий места хранения** – депозитарий, в котором открыт счет депо номинального держателя Депозитарию.

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

1.8. **депозитарий-Депонент** – юридическое лицо, открывшее в Депозитарии счет депо номинального держателя на основании заключенного Междепозитарного договора.

1.9. **Депонент - доверительный управляющий** – юридическое лицо, открывшее в Депозитарии счет депо доверительного управляющего на основании заключенного Междепозитарного договора.

1.10. **Стороны** – Депозитарий и Депонент, заключившие Депозитарный (Междепозитарный) договор.

1.11. **Депозитарный договор** – договор об оказании депозитарных услуг, заключенный между Депозитарием и Депонентом.

1.12. **Договор о междепозитарных отношениях** – Депозитарный договор, заключенный между Депозитарием и депозитарием-Депонентом.

1.13. **Регламент** – Регламент депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал», являющийся неотъемлемой частью Депозитарного договора.

1.14. **владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

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

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

1.17. **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.

1.18. **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 по ценным бумагам на основании такого сертификата.

1.19. **бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг** - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

1.20. **документарная форма эмиссионных ценных бумаг** - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такого, на основании записи по счету депо.

1.21. **неэмиссионная ценная бумага** – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги.

1.22. **регистродержатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральными законами, номинальным держателем ценных бумаг в реестре может быть только центральный депозитарий.

1.23. **депозитарные операции** - совокупность действий, осуществляемых депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета. Депозитарные операции разделяются на классы: инвентарные, административные, информационные, комплексные и глобальные.

1.24. **инвентарные операции** - депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в депозитарии.

1.25. **административные операции** - депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах.

1.26. **информационные операции** - депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и выписок о состоянии счетов депо, лицевых счетов и иных учетных регистров депозитария, или о выполнении депозитарных операций.

1.27. **комплексная операция** - операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных классов - инвентарные, административные, информационные.

1.28. **глобальная операция** - депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг.

1.29. **сообщения** – любые сообщения, уведомления, отчеты, иные документы, направляемые Депозитарием Депоненту, а также любые поручения, сообщения, уведомления, отчеты, иные документы, направляемые Депонентом Депозитарию в процессе исполнения настоящего Регламента. В тексте настоящего Регламента любые способы обмена сообщениями, за исключением предоставления оригиналов сообщений на бумажных носителях, оформленных в соответствии с настоящим Регламентом, определяются как дистанционные способы обмена сообщениями.

1.30. **поручение** - документ, содержащий инструкции депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции.

1.31. **инициатор операции** – лицо, уполномоченное отдавать поручения на выполнение депозитарной операции. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать: депонент, эмитент, государственные органы или уполномоченные ими лица.

1.32. **уполномоченное лицо** – означает:

- применительно к депоненту - любое лицо, наделенное депонентом полномочиями представлять его интересы и/или действовать от его имени в целях совершения любых действий, направленных на осуществление прав и обязанностей депонента по депозитарному договору, в течение срока, ограниченного доверенностью или иным юридически значимым документом, а также соответствующим поручением или распоряжением депонента.

Уполномоченным лицом депонента может быть попечитель или оператор счета/раздела счета депо депонента, а также распорядитель счета/раздела счета депо. Распорядителем счета/раздела счета депо может являться уполномоченное лицо попечителя или оператора счета/раздела счета депо.

- применительно к депозитарию - любой работник депозитария, обладающий в силу своего служебного положения полномочиями на представление интересов и/или на совершение действий, направленных на осуществление прав и обязанностей депозитария по депозитарному договору, а также лицо, которому депозитарием специально предоставлены такие полномочия на основании доверенности, заключенного с таким лицом договора или иным способом, принятым в практике работы профессиональных участников рынка ценных бумаг Российской Федерации.

1.33. **попечитель счета депо** – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с депозитарием соответствующий договор, которому депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в депозитарии.

1.34. **оператор счета/раздела счета депо** - юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от депонента, отдавать распоряжения депозитарию на выполнение депозитарных операций по счету/разделу счета депо депонента в рамках установленных депонентом и депозитарным договором полномочий.

1.35. **распорядитель счета/раздела счета депо** - физическое лицо, уполномоченное депонентом, попечителем счета депо или оператором счета/раздела счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

1.36. **счет депо** - объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг.

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

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

1.39. **счет депо владельца** - счет депо, предназначенный для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.

1.40. **счет депо доверительного управляющего** - счет депо, предназначенный для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

1.41. **счет депо номинального держателя** - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых Депозитарий-депонент (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

1.42. **счет депо иностранного номинального держателя** – счет депо, открываемый иностранной организации при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51 Федерального закона “О рынке ценных

бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги.

1.43. **счет депо иностранного уполномоченного держателя** – счет депо, открываемый иностранной организации при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

1.44. **торговый счет депо владельца/доверительного управляющего/номинального держателя/иностранного номинального держателя/иностранного уполномоченного держателя** – отдельный счет депо, соответствующий следующим требованиям:

- на указанном счете учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и организатору торговли;
- операции по указанному счету осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения лица, которому открыт данный счет, либо на основании распоряжений лица, которому открыт такой счет, с согласия клиринговой организации.

1.45. **счет места хранения** - счет, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг депонентов

- помещенных на хранение и учет в Депозитарий,
- помещенных на хранение и/или учет на счете депо/лицевом счете номинального держателя в депозитарии места хранения / у реестродержателя.

1.46. **счет неустановленных лиц** – счет, открываемый в системе учета Депозитария и не предназначенный для учета прав на ценные бумаги.

1.47. **Тарифы** – тарифы на услуги Депозитария.

1.48. **рабочий день** - любой день недели за исключением субботы, воскресения и официальных праздничных дней, законодательно установленных на территории Российской Федерации, в течение которого Депозитарий, реестродержатели или другие депозитарии осуществляют свои деловые операции.

1.49. **Клиентский счет** – специальный счет, открываемый ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» Клиенту в рамках договора о брокерском обслуживании для ведения учета активов Клиента в виде денежных средств и ценных бумаг, передаваемых Клиентом ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» в рамках указанного договора, а также для учета операций и сделок, совершенных ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» за счет и в интересах Клиента. Клиентский денежный счет открывается и ведется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Государственного регулятора и не является банковским счетом по смыслу Гражданского Кодекса Российской Федерации.

1.50. **Квалифицированный инвестор** - Клиент, являющийся квалифицированным инвестором в силу пункта 2 статьи 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» №39-ФЗ от 22.04.1996 г. (далее – Федеральный закон) либо признанный ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» квалифицированным инвестором в соответствии с Законодательством РФ и Порядком принятия решения о признании лица квалифицированным инвестором ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

1.51. **Ценные бумаги, ограниченные в обороте** - иностранные ценные бумаги, ограниченные в обороте, и (или) ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов.

1.52. **Иностранные ценные бумаги, ограниченные в обороте** - иностранные ценные бумаги, не допущенные к публичному размещению и (или) публичному обращению в

Российской Федерации.

1.53. *Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов* – ценные бумаги, сделки с которыми в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе, нормативными правовыми актами Государственного регулятора, могут совершаться (заключаться) исключительно Квалифицированными инвесторами или за счет Квалифицированных инвесторов.

Иные термины, специально не определенные в настоящем Регламенте, а также в Приложениях, изменениях и дополнениях к нему используются в значениях, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими депозитарную деятельность в Российской Федерации.

Раздел 2. Статус Регламента

2.1. Регламент разработан в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумагах, нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок и условия осуществления депозитарной деятельности.

2.2. Регламент утверждается приказом генерального директора ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

2.3. Регламент является неотъемлемой составной частью Депозитарного договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом, и регулирует их отношения в процессе депозитарной деятельности.

2.4. Все приложения и дополнения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой частью. Оригинал настоящего Регламента, со всеми приложениями и изменениями, хранится по фактическому адресу ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

2.5. ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» предоставляет услуги, определенные в настоящем Регламенте, на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

2.6. ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» совмещает депозитарную деятельность с дилерской, брокерской деятельностью, а также с деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами.

2.7. Депозитарная деятельность осуществляется в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» отдельным структурным подразделением (Депозитарным отделом), для которого данная деятельность является исключительной.

2.8. Лица, намеренные заключить с Депозитарием Депозитарный договор, должны:

- вручить лично, направить с нарочным (по фактическому адресу Депозитария, указанному в Разделе 3 настоящего Регламента) или посредством почтовой связи (по месту нахождения Депозитария, указанному в Разделе 3 настоящего Регламента) подписанный со своей стороны Депозитарный договор;

- одновременно с подписанным Депозитарным договором предоставить в Депозитарий Анкету депонента по форме, установленной в Приложении № 1 к Регламенту (№ 1(а) – для юридических лиц – резидентов; № 1(б) – для юридических лиц – нерезидентов; № 1(в) - для физических лиц - резидентов, № 1(г) – для физических лиц - нерезидентов), а также Анкету бенефициарного владельца по форме, установленной в Приложении № 41 к Регламенту (№ 41(а) - для физических лиц - резидентов, 41(б) - для физических лиц - нерезидентов;

- одновременно с подписанным Депозитарным договором предоставить в Депозитарий пакет документов на открытие счета депо, в соответствии со списком, предусмотренным в Приложении № 2 к Регламенту (№ 2(а) – для юридических лиц – резидентов; № 2(б) – для юридических лиц – нерезидентов; № 2(в) - для физических лиц -

резидентов, № 2(г) – для физических лиц - нерезидентов). Такие документы должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем Регламенте. Депозитарий оставляет за собой право запрашивать иные документы, которые могут подтверждать сведения, изложенные в Анкете депонента.

2.9. По письменному требованию Депонента Депозитарий предоставляет ему письменно оформленное подтверждение приема подписанного со стороны Депонента Депозитарного договора и документов на открытие счета депо, заверенное подписью уполномоченного сотрудника Депозитария и печатью Депозитария.

2.10. Депозитарный договор должен быть оформлен Депонентом в соответствии с требованиями, установленными для оформления письменных сообщений поступающих от Депонентов (п.11.4.3 – 11.4.4 настоящего Регламента).

2.11. Депозитарий подписывает Депозитарный договор при условии, что он оформлен надлежащим образом, к нему прилагается заполненная Анкета депонента и полный комплект документов на открытие счета депо, отвечающих требованиям, установленным в настоящем Регламенте. Подписание Депозитарного договора производится Депозитарием после проверки сведений, зафиксированных Депонентом в Депозитарном договоре и Анкете депонента, а также после проверки документов, предоставленных Депонентом.

2.12. После подписания Депозитарий передает Депоненту один экземпляр Депозитарного договора. Подписанный Депозитарный договор направляется Депоненту посредством факсимильной связи по номеру, указанному в Анкете депонента. Оригинал Депозитарного договора передается Депоненту по месту нахождения Депозитария в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней, следующих за днем подписания договора. В случае неполучения Депонентом договора в срок, установленный в настоящем пункте, Депозитарий высылает Депозитарный договор посредством почтового отправления по почтовому адресу Депонента, указанному в Анкете депонента.

2.13. После подписания Депозитарного договора обеими Сторонами, Депонент должен выполнять свои обязательства, предусмотренные Депозитарным договором и настоящим Регламентом, и требования Депозитарного договора и настоящего Регламента.

2.14. В рамках Депозитарного договора Депозитарий (Оператор) осуществляет обработку персональных данных. Целью обработки персональных данных является осуществление возложенных на Депозитарий законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", "О валютном регулировании и валютном контроле", "О рынке ценных бумаг", "О персональных данных", а также с целью исполнения обязательств, предусмотренных Депозитарным договором.

Обработка персональных данных осуществляется Депозитарием с момента предоставления соответствующих персональных данных до истечения 5 (Пяти) лет со дня прекращения действия Депозитарного договора с Депонентом.

Депозитарием осуществляется смешанная обработка персональных данных (автоматизированная и не автоматизированная обработка персональных данных). Полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети Депозитария (информация, доступна лишь для строго определенных сотрудников Депозитария), а также передается с использованием сети общего пользования Интернет.

2.15. Подписывая Депозитарный договор физическое лицо (Депонент или уполномоченное лицо Депонента) (далее - Субъект), выражает и подтверждает согласие на обработку, как это определено Законом о персональных данных (далее - «Обработка»), персональных данных о Субъекте, а также уточненных (обновленных, измененных) данных о Субъекте (далее - «Персональные данные»), предоставленных Оператору в соответствии с Регламентом, включая (но не ограничиваясь), следующими видами обработки Персональных данных: хранение, уточнение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, перевод в иную форму хранения. Перечень персональных данных, на обработку

которых дает согласие Субъект, определен в Анкете депонента (уполномоченного лица депонента).

Согласие Субъекта на обработку Персональных данных действует в течение всего срока обработки персональных данных, указанных выше. В случае отзыва Субъектом настоящего согласия Оператор обязан прекратить совершение действий по Обработке Персональных данных, за исключением действий по Обработке Персональных данных, обязанность по совершению которых возложена на Оператора законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Субъект вправе отозвать настоящее согласие, письменно уведомив Оператора, которому такое согласие было предоставлено. Настоящее согласие является отозванным на следующий рабочий день после получения письменного уведомления об отзыве настоящего согласия указанным Оператором.

2.16. Отношения Сторон, вытекающие из настоящего Регламента или в связи с ним, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Сведения о Компании

Полное наименование на русском языке: Закрытое акционерное общество «Инвестиционная компания «Центрас-Капитал»

Сокращенное наименование на русском языке: ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

Полное наименование на английском языке: Closed Joint Stock Company «Investment Company «Centras-Capital».

Сокращенное наименование на английском языке: CJSC «IC«Centras-Capital».

Место нахождения: Российская Федерация, 117105, г.Москва, ул.Нагатинская д. 1, стр. 1.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 117105, г.Москва, ул.Нагатинская д. 1, стр. 1.

Фактический адрес: Российская Федерация, 117105, г.Москва, ул.Нагатинская д.1, стр.1.

Телефон: (095) 981-19-28(27)

Факс: (095) 937-97-33.

Адрес электронной почты: www.centras.ru

Лицензии:

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности от 07.06.2007г. № 177-10255-100000, выдана ФСФР России;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности от 07.06.2007г. № 177-10264-010000, выдана ФСФР России;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами от 07.06.2007г. № 177-10273-001000, выдана ФСФР России;

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности от 15.11.2007г. № 077-10751-000100, выдана ФСФР России.

Дополнительные сведения о Компании в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ, предоставляются Клиенту по его требованию, в порядке, предусмотренном Разделом 29 настоящего Регламента.

Раздел 4. Депозитарные услуги

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

- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо, как в Депозитарии, так и в любой другой депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Регламентом;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг / на счет депо в другом депозитарии;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых Депозитарием на депозитарное обслуживание;
- осуществляет контроль подлинности сертификатов ценных бумаг, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;
- содействует владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

4.2. В депозитарный договор могут быть включены условия об оказании услуг, сопутствующих депозитарной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Регламентом по следующему перечню:

- ведение в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;

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

Раздел 5. Междепозитарные отношения

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

5.2. Депозитарий места хранения осуществляет учет ценных бумаг Депонентов Депозитария на счете депо номинального держателя.

5.3. Если другой депозитарий становится Депонентом Депозитария, то между Депозитарием и депозитарием-Депонентом заключается Договор о междепозитарных отношениях.

5.4. Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги депозитария-Депонента по всей совокупности данных, без разбивки по каждому из его Депонентов.

5.5. При хранении ценных бумаг и (или) учете прав на ценные бумаги в депозитарии в каждый момент времени может существовать только одна запись, совершенная депозитарием и удостоверяющая права на эту ценную бумагу».

5.6. Депозитарий осуществляет сверку соответствия количества ценных бумаг, предусмотренного п.23.27.5 Регламента, каждый рабочий день на основании последней предоставленной Депозитарием места хранения выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету

5.7. Депозитарий-Депонент обязан осуществлять сверку соответствия количества ценных бумаг, предусмотренного п.23.27.5 Регламента, каждый рабочий день. Сверка проводится на основании последней полученной от Депозитария выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету (Приложение № 28, 30 к Регламенту).

Раздел 6. Уполномоченные лица Депонента

6.1. Без доверенности выступать в качестве уполномоченных лиц Депонента – юридического лица могут руководители юридического лица, в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами такого юридического лица.

6.2. Без доверенности выступать в качестве уполномоченных лиц Депонента – физического лица могут законные представители физического лица (родители, опекуны, усыновители, попечители).

6.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Депозитарий рассматривает должностных лиц уполномоченных государственных органов, действующих в пределах своих служебных полномочий, в качестве лиц, уполномоченных инициировать проведение операций по счетам Депонента.

6.4. Для целей настоящего Регламента, права иных лиц выступать в качестве уполномоченных лиц (попечителя счета депо, оператора/распорядителя счета/раздела депо) Депонента должны подтверждаться специальной доверенностью, выданной Депонентом. Рекомендуемая форма доверенности на уполномоченное лицо приведена в Приложениях № 3 - 5 к Регламенту (№ 3(а) – доверенность на попечителя счета депо для физических лиц, № 3(б) – доверенность на попечителя счета депо для юридических лиц, № 4(а) – доверенность на оператора счета/раздела счета депо для физических лиц, № 4(б) – доверенность на оператора счета/раздела счета депо для юридических лиц, № 5(а) – доверенность на распорядителя счета/раздела счета депо для физических лиц, № 5(б) – доверенность на распорядителя счета/раздела счета депо для юридических лиц). Если в доверенности, предоставленной Депонентом, не указаны все необходимые полномочия, то Депозитарий оставляет за собой право не принять такую доверенность. Доверенность оформляется в порядке, установленном для оформления Депозитарного договора в п.11.4.3 настоящего Регламента.

6.5. Доверенность, выдаваемая Депонентом – физическим лицом своему уполномоченному представителю, принимается Депозитарием только в виде нотариально заверенной копии.

6.6. Формы доверенностей, связанных с назначением попечителя, оператора или распорядителя счета депо Депонента в иных депозитариях, определяются требованиями таких депозитариев.

6.7. Депозитарий регистрирует уполномоченных лиц Депонента при условии предоставления Депозитария документов, указанных в Приложениях № 2(д) – 2(ж) к Регламенту (№ 2(д) - для попечителя, № 2(е) – для оператора, № 2(ж) – для распорядителя).

6.8. Авторизация уполномоченных лиц Депонента производится путем предъявления паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) уполномоченным лицом Депонента сотруднику Депозитария, принимающему сообщения Депонента.

Раздел 7. Попечитель счета депо

7.1. Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу - попечителю счета.

7.2. В отношении ценных бумаг Депонента попечитель счета депо обязан:

- передавать Депоненту отчеты Депозитария о проведенных Депозитарием депозитарных операциях;

- передавать Депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
- хранить первичные поручения Депонента на бумажном носителе, послужившие основанием для подготовки поручений, передаваемых попечителем счета депо в Депозитарий;
- вести учет операций, совершенных по счету депо Депонента;
- проводить сверку остатков по счету депо Депонента, открытому в Депозитарии, с остатком ценных бумаг по данным учета, осуществляемого попечителем счета;
- совершать иные действия в соответствии с договором между Депонентом и попечителем счета депо.

7.3. Попечитель счета депо не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые попечителем счета депо, могут быть использованы в качестве доказательства прав на ценные бумаги.

7.4. В качестве попечителя счета депо может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг, заключивший договор попечителя счета депо с Депозитарием.

7.5. Попечитель счета депо действует от имени Депонента на основании договора, заключаемого между ними и доверенности Депонента. В соответствии с указанным договором Депонент поручает попечителю счета депо отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. В доверенности указываются операции, выполняемые Депозитарием на основании распоряжения попечителя счета.

7.6. У счета депо не может быть более одного попечителя.

7.7. С момента назначения попечителя счета депо изменяется порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария. При наличии попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитария поручения, за исключением случаев предусмотренных Регламентом.

7.8. По состоянию на последний день месяца попечитель счета депо Депонента обязан осуществлять сверку остатков по счету депо Депонента, открытому в Депозитарии, с остатком ценных бумаг по данным учета, осуществляемого попечителем счета. Сверка проводится на основании полученной от Депозитария выписки о состоянии счета депо Депонента (Приложение № 28 к Регламенту).

Раздел 8. Оператор счета/раздела счета депо

8.1. Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом/разделом счета депо оператору.

8.2. При наличии оператора счета/раздела счета депо Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитария на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных Регламентом.

8.3. Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей оператора счета/раздела счета депо, разграничив при этом их полномочия.

8.4. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» на основании договора о брокерском обслуживании, вправе назначить ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» оператором своего счета/раздела счета депо.

8.5. Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом за действия оператора, совершенные в рамках его полномочий (за исключением случая назначения ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» оператором счета депо Депонента).

Раздел 9. Распорядитель счета/раздела счета депо

9.1. Распорядителем счета/раздела счета депо является физическое лицо (уполномоченный представитель Депонента, оператора или попечителя счета депо, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющее право подписывать документы,

являющиеся основанием для осуществления операций по счету/разделу счета депо Депонента.

Раздел 10. Администрирование счетов Депонента

10.1. В соответствии с условиями настоящего Регламента Депонент обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней направить в Депозитарий

- Уведомление об изменении в документах, представленных Депонентом для открытия счета депо (в случае если такие изменения не затрагивают сведения, указанные в Анкете депонента) или

- Поручение на изменение анкетных данных (в случае если изменения затрагиваются сведения, указанные в Анкете депонента),

а также предоставить в Депозитарий документы, подтверждающие факт таких изменений.

В случае если такие изменения затрагивают сведения, указанные в Анкете депонента, Депонент обязан предоставить Депозитарию новую редакцию Анкеты депонента с внесенными изменениями.

В случае изменения в сведениях, указанных в Анкете бенефициарного владельца, Депонент обязан предоставить Депозитарию новую редакцию Анкеты бенефициарного владельца с внесенными изменениями.

10.2. В соответствии с условиями настоящего Регламента уполномоченный представитель Депонента обязан в кратчайший срок направить в Депозитарий

- Уведомление об изменении в документах, представленных для назначения попечителя/оператора/распорядителя (в случае если такие изменения не затрагивают сведения, указанные в Анкете попечителя/оператора/распорядителя) или

- Поручение на изменение анкетных данных (в случае если изменения затрагиваются сведения, указанные в Анкете попечителя/оператора/распорядителя),

а также предоставить в Депозитарий документы, подтверждающие факт таких изменений.

В случае если такие изменения затрагивают сведения, указанные в Анкете попечителя/оператора/распорядителя, Депонент обязан предоставить Депозитарию новую редакцию Анкеты попечителя/оператора/распорядителя с внесенными изменениями.

10.3. Уведомление об изменении в документах, представленных для открытия счета депо (назначения попечителя/оператора/распорядителя), и Поручение на изменение анкетных данных принимаются Депозитарием только в виде оригинала письменного сообщения на бумажном носителе по установленной форме.

10.4. Уведомление об изменении в документах, представленных для открытия счета депо, направляется в Депозитарий по форме, установленной в Приложении № 37 к Регламенту.

10.5. Уведомление об изменении в документах, представленных для назначения попечителя/оператора/распорядителя, направляется в Депозитарий по форме, установленной в Приложении № 38 к Регламенту.

10.6. Поручение на изменение анкетных данных направляется Депонентом по форме, установленной в Приложении № 11 к Регламенту.

10.7. Депозитарий на основе Поручения на изменение анкетных данных, а также предоставленных Депонентом документов, подтверждающих такие изменения, производит внесение изменений в сведения, поданные для открытия счетов депо Депонента, если такие полномочия, а также все необходимые документы были предоставлены Депозитарию Депонентом.

10.8. Депонент несет ответственность за убытки (включая реальный ущерб и упущенную выгоду), которые могут возникнуть у Депонента в связи с несвоевременным предоставлением Депозитарию документов указанных в п.п.10.1 и 10.2 Регламента.

10.9. Депозитарий вправе приостановить прием от Депонента поручений на осуществление операций, предусмотренных настоящим Регламентом, в случае наличия у

Депозитария информации об изменении сведений, перечисленных в п.10.1 и 10.2 Регламента, до момента представления Депонентом в Депозитарий Уведомления об изменении в документах, представленных Депонентом для открытия счета депо, или Поручения на изменение и всех необходимых документов, подтверждающих такие изменения.

ЧАСТЬ II. ПРАВИЛА И СПОСОБЫ ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ

Раздел 11. Сообщения

11.1. Обмен любыми сообщениями между Депозитарием и Депонентом осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- обмен сообщениями осуществляется способом (способами), согласованными Сторонами в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- обмен сообщениями осуществляется только через лиц, обладающих необходимыми полномочиями и подтвердившими наличие таких полномочий в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- сообщения могут направляться только в соответствии с адресными данными (иными данными, используемыми для обмена сообщениями) Сторон, зафиксированными в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Сообщения, направленные с нарушением перечисленных выше принципов, не имеют юридической силы и не порождают правовых последствий.

11.2. Обмен сообщениями между Депозитарием и Депонентом может производиться следующими способами:

- путем предоставления оригиналов письменных сообщений на бумажных носителях лично, посредством почтовой связи или с нарочным;
- путем обмена факсимильными сообщениями;
- путем обмена отсканированными документами с использованием электронной почты.

11.3. По общему правилу, обмен сообщениями производится путем предоставления оригиналов письменных сообщений на бумажных носителях лично, посредством почтовой связи или с нарочным. Иные способы обмена сообщениями далее именуются – «дистанционные способы обмена сообщениями» и применяются только в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вводить любые ограничения на использование дистанционных способов обмена сообщениями.

11.4. При обмене оригиналами письменных сообщений на бумажных носителях между Депозитарием и Депонентами применяются следующие общие обязательные правила:

11.4.1. Любое такое письменное сообщение может быть представлено в Депозитарий лично Депонентом, уполномоченным лицом Депонента, направлено Депозитарию с нарочным или посредством почтовой связи.

11.4.2. Обмен такими письменными сообщениями может производиться только по месту нахождения Депозитария, указанному в Разделе 3 Регламента, либо по месту нахождения уполномоченного лица Депозитария, при назначении Депозитарием такого лица.

11.4.3. Письменное сообщение Депонента подписывается уполномоченным на то должностным лицом Депонента – юридического лица с приложением печати Депонента – юридического лица (за исключением случаев, предусмотренных в абз.2 настоящего пункта Регламента). Депозитарий принимает письменные сообщения, подписанные лицом, уполномоченным исполнительным органом Депонента – юридического лица, только в случае предоставления Депонентом (уполномоченным лицом Депонента) доверенности, на основании которой действует такое уполномоченное лицо.

Депозитарий принимает письменные сообщения за подписью уполномоченного лица, действующего от имени Депонента – юридического лица, без обязательного заверения печатью этого юридического лица только при условии, что доверенностью, выданной Депонентом – юридическим лицом своему уполномоченному лицу, прямо предусмотрено право последнего подписывать письменные сообщения, направляемые Депозитарию в рамках настоящего Регламента без обязательного заверения печатью юридического лица или такое уполномоченное лицо действует от имени Депонента – юридического лица, имеющего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации статус нерезидента. В данном случае письменное сообщение оформляется в порядке, предусмотренном для подписания письменного сообщения Депонентом – физическим лицом.

При подписании письменного сообщения Депонентом физическим лицом, данное лицо должно либо подписать письменное сообщение в присутствии уполномоченного лица Депозитария, либо заверить свою подпись на сообщении нотариально. В любом случае Депозитарий оставляет за собой право принимать от Депонента – физического лица только те документы, на которых подпись Депонента – физического лица была нотариально удостоверена.

11.4.4. Для установления иного порядка оформления письменных сообщений, направляемых Депонентом – физическим лицом (его уполномоченным лицом) в Депозитарий, Депонент должен указать в Анкете депонента, что Депонент просит Депозитарий принимать письменные сообщения Депонента, включая технические дубликаты сообщений, переданных по факсимильной связи, без обязательного совершения Депонентом подписи в порядке, предусмотренном в п.11.4.3 настоящего Регламента. Указанная оговорка не распространяется на Депозитарный договор и Анкету депонента. Депозитарий рассматривает такую оговорку как согласие Депонента с тем, что все риски, возникающие в связи с подачей сообщений, в том числе дубликатов сообщений, подпись на которых не была совершена в порядке, предусмотренном в п.11.4.3 настоящего Регламента, лежат на Депоненте и ни при каких условиях не могут быть возложены на Депозитарий.

11.5. Депозитарий принимает сообщения Депонента, направленные дистанционным способом обмена сообщениями, а также направляет Депоненту сообщения дистанционным способом, только при условии, что соответствующий способ обмена сообщениями был предварительно акцептован Депонентом в Анкете депонента.

11.6. Акцепт данного способа обмена сообщениями будет означать, что:

- Депонент акцептовал все правила и условия использования такого способа обмена сообщениями, установленные настоящим Регламентом;
- Депонент признает все сообщения направленные Депонентом Депозитарию, а также Депозитарием Депоненту указанным способом с соблюдением правил и в порядке, предусмотренном Регламентом, имеющими такую же юридическую силу, как и оригиналы письменных сообщений, составленных на бумажных носителях.

11.7. Акцепт будет считаться полученным Депозитарием, а способ дистанционного обмена сообщениями установленным Сторонами, если в тексте Анкеты депонента, представленного Депонентом Депозитарию, содержится соответствующая ссылка на один или несколько дистанционных способов обмена сообщениями.

11.8. Депонент акцептовал более одного дистанционного способа обмена сообщениями, Депозитарий оставляет за собой право при направлении сообщений Депоненту применять способ обмена сообщений по своему усмотрению.

11.9. Депонент обязан предоставить Депозитарию оригиналы сообщений, направленных Депозитарию дистанционным способом обмена сообщениями

- не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за календарным месяцем, в течение которого Депонент направлял Депозитарию сообщения посредством дистанционного способа обмена сообщениями – в виде оригинала сообщения на бумажном носителе. В случае подписания между Депозитарием и Депонентом Соглашения о расторжении Депозитарного договора, или получения Депонентом от Депозитария (Депозитарием от Депонента)

Уведомления о расторжении Депозитарного договора, Депонент обязан предоставить оригиналы сообщений на бумажном носителе не позднее рабочего дня, в который Депозитарный договор считается расторгнутым.

11.10. В случае нарушения п.11.9 Регламента Депозитарий вправе прекратить прием любых сообщений Депонента, передаваемых посредством дистанционного способа обмена сообщениями, и осуществлять прием сообщений от Депонента только в форме оригинального документа на бумажном носителе. При этом Депозитарий возобновляет прием сообщений, передаваемых дистанционным способом, сразу после получения от Депонента всех дубликатов таких сообщений.

11.11. При направлении Депозитарию дубликатов сообщений в соответствии с п.11.9. настоящего Регламента, Депонент обязан сделать в правом верхнем углу такого сообщения пометку "ДУБЛИКАТ". В случае отсутствия такого указания Депозитарий вправе рассматривать и исполнять полученные сообщения как независимые от ранее полученных сообщений Депонента. В случае неисполнения Депонентом его обязанности, установленной настоящим пунктом, Депозитарий не несет ответственности за убытки, возникшие у Депонента в связи повторным исполнением Депозитарием поручений Депонента.

11.12. В случаях, прямо предусмотренных настоящим Регламентом, сообщения (прежде всего, информационные сообщения) могут направляться Депонентом Депозитарию посредством автоматизированной рассылки на адрес электронной почты Депозитария, указанный в Анкете депонента.

11.13. Если Депонент не определил способ обмена сообщениями при присоединении к Регламенту (изменении условий присоединения к Регламенту), Депозитарий рассматривает это как согласие Депонента осуществлять обмен сообщениями путем предоставления оригиналов письменных сообщений на бумажных носителях лично, посредством почтовой связи или с нарочным. В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, Депозитарий не будет принимать и исполнять сообщения Депонента, направленные посредством дистанционного способа обмена сообщениями.

Раздел 12. Правила и особенности дистанционных способов обмена сообщениями

12.1. Депозитарий принимает от Депонента сообщения посредством факсимильной связи или в отсканированном виде по электронной почте только при условии, что Депонент акцептовал данный способ обмена сообщениями в порядке, установленном настоящим Регламентом. Акцепт Депонентом данного способа обмена сообщениями означает, что Депонент выражает свое согласие на все неотъемлемые условия дистанционных способов обмена сообщениями между Депозитарием и Депонентом:

- Депонент признает, что любые сообщения, переданные посредством факсимильной связи или электронной почты в соответствии с настоящим Регламентом, содержащие подписи Депонента (для Депонентов – физических лиц) или уполномоченных им лиц и оттиск печати Депонента (для Депонентов – юридических лиц), имеют юридическую силу оригиналов письменных документов, составленных на бумажных носителях;

- Сообщение, переданное посредством факсимильной связи/электронной почты, принимается к исполнению Депозитарием только при условии, что простое визуальное сличение сотрудником Депозитария подписи и печати на факсимильной /сканированной копии с образцами подписи уполномоченного Депонентом лица и оттиска печати Депонента – юридического лица в Анкете депонента (попечителя/оператора/распорядителя), позволяет установить их схожесть по внешним признакам, а все обязательные реквизиты соответствующего сообщения, указанные в типовой форме, на полученном факсимильном /отсканированном сообщении четко различимы;

- Депонент признает в качестве доказательства, достаточного для предъявления при разрешении споров между Сторонами, в том числе в судебном порядке, факсимильные сообщения Депонента / отсканированный документ Депонента, принятый по электронной

почте, представленные Депозитарием, при условии, что представленные сообщения Депонента позволяют определить содержание сообщения и однозначно выражают волю Депонента на совершение операции;

- Депонент подтверждает, что осознает и принимает на себя все риски, связанные с подачей Депонентом и принятием Депозитарием сообщений Депонента посредством факсимильной связи / электронной почты. Депозитарий не несет ответственности за возможные убытки Депонента (включая реальный ущерб и упущенную выгоду), возникшие в связи с исполнением Депозитарием факсимильных сообщений Депонента / отсканированных сообщений Депонента, принятых по электронной почте.

12.2. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Регламентом, Депозитарий принимает от Депонента посредством факсимильной связи / в отсканированном виде по электронной почте исключительно следующие типы стандартных сообщений, предусмотренных Регламентом:

- поручения на информационные, инвентарные операции, а также поручения на отмену ранее поданных поручений на информационные или инвентарные операции по счету депо;

- запросы и ответы на запросы Депозитария.

12.3. Перечисленные в п.12.2 настоящего Реглаamenta сообщения, направляемые Депонентами (уполномоченными лицами Депонентов) дистанционным способом обмена сообщениями, принимаются Депозитарием только при условии, что такие сообщения оформлены в порядке, предусмотренном п.11.4.3 – 11.4.4 настоящего Реглаamenta, если Стороны не согласовали иной порядок.

12.4. Если иное не предусмотрено двусторонним соглашением, то Депозитарий имеет право направлять Депоненту дистанционным способом обмена сообщениями (с последующим предоставлением оригиналов):

- подтверждения о приеме поручений;
- запросы и ответы на запросы Депонента;
- выписки и отчеты Депозитария.

12.5. Для направления сообщений Депоненту (уполномоченному лицу Депонента) посредством факсимильной связи, Депозитарий имеет право использовать любой номер факса, указанный Депонентом (уполномоченными лицами Депонента) в Анкете депонента (Анкете попечителя/оператора/распорядителя). Для направления сообщений посредством факсимильной связи Депонент (уполномоченный представитель Депонента) обязан использовать исключительно номер (номера) факса, специально указанный Депозитарием в качестве номера факса для приема сообщений в рамках настоящего Реглаamenta.

12.6. Для направления сообщений Депоненту (уполномоченному лицу Депонента) по электронной почте, Депозитарий имеет право использовать любой адрес электронной почты, указанный Депонентом (уполномоченными лицами Депонента) в Анкете депонента (Анкете попечителя/оператора/распорядителя). Для направления сообщений по электронной почте Депонент (уполномоченный представитель Депонента) обязан использовать исключительно адрес электронной почты, специально указанный Депозитарием в качестве адреса для приема сообщений в рамках настоящего Реглаamenta.

12.7. После направления сообщения дистанционным способом обмена сообщениями Депонент должен удостовериться в приеме и качестве принятого сообщения у сотрудника Депозитария. В случае неисполнения Депонентом его обязанности, установленной настоящим пунктом, Депонент несет на себе риск непринятия или неисполнения Депозитарием сообщения Депонента.

12.8. В случае если сообщение, принятое дистанционным способом, соответствует требованиям, установленным в настоящем Разделе, Депозитарий принимает и исполняет такое сообщение. В качестве даты и времени приема Депозитарием сообщения принимаются дата и время, зафиксированные факс-аппаратом Депозитария на факсимильном сообщении / .

12.9. Сообщения, указанные в п.12.2 настоящего Реглаamenta должны быть

продублированы Депонентом в сроки и в порядке, установленном в п.11.8 настоящего Регламента.

Раздел 13. Передача Депоненту информационных сообщений и материалов, полученных от эмитента или реестродержателя (депозитария места хранения). Передача эмитенту или реестродержателю информации и документов от Депонента

13.1. Депозитарий направляет Депоненту, полученные от реестродержателя (депозитария места хранения) или эмитента информационные сообщения и материалы по реквизитам, указанным в Анкете депонента (по реквизитам уполномоченного представителя Депонента, указанным в его Анкете), в течение 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем получения указанных документов.

13.2. Депозитарий направляет эмитенту или реестродержателю (депозитарию места хранения) документы, полученные от Депонента и необходимые для осуществления Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам, в течение сроков установленных эмитентом, регистратором или другим депозитарием.

ЧАСТЬ III. ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ

Раздел 14. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием

14.1. Депозитарий осуществляет прием на обслуживание следующих ценных бумаг:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- эмиссионные 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.

14.2. Депозитарий осуществляет прием на обслуживание выпусков ценных бумаг при наличии поручения на зачисление ценных бумаг. В случае отсутствия корреспондентских отношений с другим депозитарием или реестродержателем, обслуживающим данный выпуск ценных бумаг, прием на обслуживание выпуска ценных бумаг осуществляется на основании отдельного письма Депонента, составленного в произвольной форме. Поручение или письмо Депонента должно содержать информацию о ценных бумагах, достаточную для их однозначной идентификации.

14.3. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе реестродержателя или депозитария места хранения производится Депозитарием на основании выписки, отчета или уведомления о проведенной операции по счету номинального держателя Депозитария, подтверждающих зачисление на счет Депозитария ранее не обслуживаемых Депозитарием ценных бумаг по результатам проведенного эмитентом корпоративного действия.

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

- Депонент (уполномоченные представители Депонента);
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт счет

номинального держателя.

14.5. Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться один из перечисленных ниже документов:

- заполненная Инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо копии иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;
- копия условий эмиссии и обращения ценных бумаг;
- копия решения об эмиссии ценных бумаг.

14.6. При приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарий заполняет Анкету выпуска ценных бумаг. Анкета выпуска ценной бумаги содержит сведения достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска.

14.7. В случае приема на обслуживание выпуска документарных ценных бумаг Депозитарий обязан разработать процедуру проверки подлинности сертификатов ценных бумаг.

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

14.9. Депозитарий осуществляет прием ценных бумаг на обслуживание не позднее дня зачисления соответствующих ценных бумаг на счет депо Депонента. Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание считается дата составления Анкеты выпуска ценных бумаг.

14.10. Внесение изменений и дополнений в Анкету выпуска ценных бумаг производится Депозитарием на основании полученных им документов от депозитария места хранения, реестродержателя, эмитента, организатора торговли или регистрирующего органа, содержащих информацию, отличную от указанной в Анкете выпуска ценных бумаг.

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

- выпуск ценных бумаг не соответствует требованиям, установленным п.14.1 Регламента;
- отчет об итогах выпуска ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат государственной регистрации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг или нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;
- решение Депозитария в случаях, предусмотренных Регламентом.

Раздел 15. Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

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

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

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

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

15.4. Основанием для прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии является:

- отчет (уведомление) депозитария места хранения или реестродержателя о погашении или аннулировании выпуска ценных бумаг;
- полученная из официального источника информация о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска ценных бумаг по решению уполномоченного государственного органа;
- решение суда;
- закон или иной нормативный правовой акт.

15.5. При прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий после списания всех ценных бумаг данного выпуска со счетов депо Депонентов вносит в Анкету выпуска ценных бумаг информацию о снятии данного выпуска ценных бумаг с обслуживания. С момента внесения в Анкету выпуска ценных бумаг информации о снятии выпуска ценных бумаг с обслуживания ценные бумаги соответствующего выпуска не могут быть зачислены на счет депо Депонента.

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

Раздел 16. Способы учета ценных бумаг

16.1. Учет ценных бумаг Депонентов в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

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

16.2. Способ учета конкретных ценных бумаг может определяться условиями выпуска ценных бумаг.

16.3. При открытом способе учета на лицевом счете Депонента учитывается только общее количество ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

16.4. При открытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

16.5. При маркированном способе учета на счете депо Депонента учитываются ценные бумаги с указанием признака группы, к которой они отнесены в соответствии с условиями выпуска. Депонент вправе отдавать поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения.

16.6. При маркированном способе учета Депозитарий ведет справочник признаков групп, который позволяет определить, какие ценные бумаги к какой группе относятся и особенности их хранения.

16.7. При закрытом способе учета на счете депо Депонента учитываются ценные бумаги с указанием их индивидуальных признаков.

16.8. При закрытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков.

16.9. Закрытый способ учета возможен только для документарных выпусков ценных бумаг.

При закрытом способе учета Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца конкретной ценной бумаги и ее место хранения.

16.10. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета ценных бумаг, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета данного выпуска.

Раздел 17. Места хранения документарных ценных бумаг

17.1. При приеме на обслуживание документарных ценных бумаг Депозитарий обеспечивает надлежащее хранение сертификатов этих ценных бумаг.

Сертификаты ценных бумаг Депонента, принятые на хранение, могут храниться:

- в собственном хранилище Депозитария;
- в хранилищах других депозитариев (внешних хранилищах) на основе соответствующих договоров (соглашений).

17.2. При хранении сертификатов ценных бумаг в собственном хранилище:

- доступ к указанному хранилищу должен быть ограничен;
- помещение хранилища должно быть защищено от повреждения водой или от пожара и других причин, могущих уничтожить оригиналы документов.

17.3. Ценные бумаги, находящиеся в открытом хранении, могут переводиться с одного места хранения в другое без получения специального согласия Депонента.

17.4. Ценные бумаги, находящиеся в маркированном и закрытом хранении, переводятся по месту хранения только по поручению депо Депонента в порядке, установленном Регламентом и иными документами Депозитария.

17.5. В качестве хранилища Депозитария могут использоваться:

- кассовое помещение профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность;
- специально оборудованное помещение, не являющееся кассой, но отвечающее требованиям по хранению материальных ценностей.

17.6. В случае отсутствия у Депозитария специализированного хранилища, Депозитарий заключает соглашение со сторонней организацией, располагающей таким хранилищем. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за действия сторонней организации по хранению документарных ценных бумаг, как за свои собственные, если Депонентом не было дано прямых письменных указаний заключить соглашение именно с этой организацией.

ЧАСТЬ IV. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

Раздел 18. Операции, выполняемые Депозитарием

18.1. Различаются три основных класса депозитарных операций:

- инвентарные;
- административные;

- информационные.

Кроме того, выделяются два дополнительных класса операций:

- комплексные;
- глобальные.

18.2. Инвентарные операции

Исполнение инвентарных операций влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии. Инвентарные операции классифицируются на следующие типы:

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

18.3. Административные операции

Исполнение административных операций приводит к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах Депонентов. Административные операции классифицируются на следующие типы:

- открытие счета (раздела счета) депо;
- закрытие счета (раздела счета) депо;
- изменение анкетных данных Депонента;
- назначение попечителя счета;
- отмена полномочий попечителя счета;
- назначение оператора счета (раздела счета);
- отмена полномочий оператора счета (раздела счета);
- назначение распорядителя счета;
- отмена полномочий распорядителя счета;
- отмена поручений по счету депо.

18.4. Информационные операции

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок по счету депо. Информационные операции классифицируются на следующие типы:

- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование выписки об операциях по счету депо Депонента за определенный период;
- формирование отчета о совершенных операциях по счету депо Депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария;
- передача Депоненту информационных сообщений и материалов, полученных от эмитента или реестродержателя.

18.5. Комплексные операции

Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операций различных типов - инвентарных, административных и информационных. Комплексные операции классифицируются на следующие типы:

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

18.6. Глобальные операции

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных

бумаг. Глобальные операции классифицируются на следующие типы:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Раздел 19. Общий порядок проведения депозитарных операций

19.1. Любая депозитария операция проводится на основании поручения, за исключением операций по которым поручение в качестве основания проведения операции не требуется в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами, а также настоящим Регламентом, и завершается формированием и предоставлением отчета о совершенной операции или мотивированного Отказа от исполнения поручения.

19.2. Депозитарные операции могут состоять из следующих стадий:

- прием поручения и других документов от инициатора операции;
- регистрация в Журнале принятых поручений (с возможной выдачей по просьбе инициатора операции подтверждения в приеме поручения);
- проверка правильности оформления поручения;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- при необходимости составление поручения в депозитарий (реестродержатель) места хранения;
- при необходимости получение отчета или отказа от исполнения поручения из депозитария (реестродержателя) места хранения;
- исполнение поручения путем ее отражения в регистрах депозитарного учета или принятие решения об отказе от исполнения поручения;
- составление отчета о совершенной операции или мотивированного Отказа от исполнения поручения;
- регистрация отчета о совершенной операции или Отказа от исполнения операции в Журнале выданных отчетов и выписок и предоставление инициатору операции и/или указанному им лицу.

Раздел 20. Основания для проведения депозитарных операций

20.1. При исполнении своих обязательств, установленных настоящим Регламентом, Депозитарий совершает депозитарные операции в интересах Депонентов только на основании поручений Депонентов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации. Для целей настоящего Регламента, поручения Депонента являются формой сообщения.

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

- клиентские - инициатором является Депонент, попечитель, оператор либо распорядитель счета/раздела счета депо;
- служебные (распоряжения по Депозитарию) - инициатором являются должностные лица Депозитария;
- официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или реестродержатель по поручению эмитента.

20.3. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Депозитарий обязан исполнять акты (решения) государственных органов

или уполномоченных должностных лиц:

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

Основанием для совершения операций будут являться соответственно:

- судебные акты;
- исполнительные документы;
- постановления органов дознания и предварительного следствия;
- и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

20.4. Депозитарий осуществляет прием поручений Депонентов ежедневно, кроме выходных, и праздничных дней с 10.00 до 18.00 по московскому времени, если иное время приема поручений прямо не предусмотрено Регламентом. Поручения, поступившие в Депозитарий после 16:00, Депозитарий вправе регистрировать и исполнять в следующий рабочий день.

20.5. Любые поручения должны быть направлены Депозитарию с соблюдением всех требований, предусмотренных Разделом 11 настоящего Регламента для обмена сообщениями, а также другими Разделами Регламента, определяющими порядок обмена сообщениями способом, акцептованным Депонентом. По общему правилу, поручения должны быть оформлены в соответствии со стандартной формой, предусмотренной для каждого типа поручения.

20.6. В рамках настоящего Регламента Депонент может выдавать Депозитарию поручения, прямо предусмотренные настоящим Регламентом.

20.7. Все поручения Депонента, поданные Депонентом в порядке, установленном настоящим Регламентом, регистрируются Депозитарием в день получения поручения.

20.8. Депонент должен связаться с Депозитарием для подтверждения исполнения поданных Депонентом поручений. Депонент самостоятельно несет риск убытков, вызванных неисполнением данного условия.

20.9. Депозитарий не исполняет поручения Депонента в следующих случаях:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не акцептованным Депонентом;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Депонента, подписавшего поручение;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- если исполнение поручения требует осуществления операций, не предусмотренных Регламентом;
- поручение оформлено с нарушениями требований Регламента;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Регламентом или действующим законодательством Российской Федерации;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют условиям Регламента;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;

- поручение передано в Депозитарий позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его оформления (включительно).
- отсутствие необходимого количества ценных бумаг на счете/разделе счета депо;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;
- в случае, когда отсутствует или неверно составлено встречное поручение от контрагента;
- когда получен отказ от исполнения поручения реестродержателем (другим депозитарием);
- если Депозитарий не обслуживает ценные бумаги, указанные поручении на прием ценных бумаг на хранение и учет;
- в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

20.10. Депонент имеет право отменить поданное поручение путем подачи Депозитарию поручения об отмене предыдущего поручения. Поручение об отмене предыдущего поручения подается Депонентом посредством способа обмена сообщениями, акцептованного Депонентом. Отмена поручения Депонентом возможна, если в поручении об отмене предыдущего поручения Депонент абсолютно определенно формулирует, какие именно поручения считаются отмененными.

Депозитарий отказывает в исполнении поручения на отмену поручения на прием ценных бумаг на хранение и учет с момента времени в течение рабочего дня, когда уже произведены изменения в учетных регистрах Депозитария/депозитария места хранения/реестродержателя.

Депозитарий отказывает в исполнении поручения на отмену поручения на снятие ценных бумаг с хранения и учета с момента времени в течение рабочего дня, когда подготовленные Депозитарием на основании поручения на снятие ценных бумаг с хранения и учета распоряжение / поручение на совершение соответствующей операции передано реестродержателю/депозитарию места хранения.

В случае, когда поручение об отмене предыдущего поручения было подано Депонентом в момент исполнения Депозитарием отменяемого поручения полностью или частично, Депонент обязан принять все операции исполненные Депозитарием по такому поручению, оплатить оказанные услуги и возместить издержки, понесенные Депозитарием в связи с исполнением такого поручения Депонента. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный Отказ от исполнения поручения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем приема поручения либо получения письменного отказа реестродержателя или депозитария места хранения в исполнения данного поручения.

20.11. Депозитарий вправе приостановить прием поручений Депонента в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, приложениями и дополнениями к нему, соглашениями Сторон, а также действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 21. Сроки выполнения депозитарных операций

21.1. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений и/или передачи в Депозитарий всех необходимых документов для совершения операции в соответствии с настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации.

21.2. Срок исполнения поручения может быть определен периодом времени, в этом случае Депозитарий имеет право исполнить поручение на проведение депозитарной операции в один из дней, включаемых в этот период, после наступления обстоятельств, при которых возможно исполнение поручения. Если срок исполнения поручения закончился и не поступили необходимые документы для начала исполнения поручения (уведомление

реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчет о совершенной операции по счету номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения), то Депозитарий выдает отчет о невозможности исполнения поручение в установленный в поручении срок (Отказ от исполнения поручения).

Если поступили все необходимые для исполнения поручения документы, депозитарные операции исполняются в течение срока, установленного Разделом 23 Регламента для каждой операции.

Исполнение депозитарных операций, связанных с корпоративными действиями эмитента, инициатором которых является сам эмитент, осуществляется в сроки, указанные эмитентом либо определенные действующим законодательством Российской Федерации.

21.3. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарию требуется произвести дополнительные действия:

- открытие счета номинального держателя;
- заключение междепозитарного договора;
- проверка подлинности сертификатов,

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

Раздел 22. Завершение депозитарной операции

22.1. Завершением депозитарной операции является подготовка отчетов о совершении операции всем лицам, указанным в качестве получателей отчета.

Отчетными документами являются:

- информация о текущем состоянии счета депо (выписка по счету депо) (Приложение № 28 к Регламенту);
- информация об операциях, совершенных по счету депо за определенный период (выписка об операциях по счету депо) (Приложение № 29 к Регламенту);
- отчет о совершенной операции по счету (Приложение № 30 к Регламенту).

22.2. После совершения операции Депозитарий обязан представить отчет инициатору операции.

После совершения операции по счету депо, произведенной не по инициативе Депонента или уполномоченного им лица, в том числе при корпоративных действиях, отчет в обязательном порядке предоставляется Депоненту/уполномоченному лицу Депонента.

22.3. Отчеты об исполнении операций выдаются Депонентам ежедневно, кроме выходных, и праздничных дней, но не ранее следующего рабочего дня после исполнения депозитарной операции.

22.4. Способ передачи Депозитарием отчетных документов Депоненту или уполномоченному представителю Депонента определяется в Анкете Депонента или его уполномоченного представителя

22.5. Если в Анкете Депонента или его уполномоченного представителя, содержится указание о выдаче отчетных документов по счету депо на руки Депоненту или уполномоченному представителю Депонента, Депозитарий хранит отчетные документы у себя до востребования их Депонентом или его уполномоченным представителем в течение 1 (одного) календарного квартала. Если в течение указанного срока документ не будет востребован Депонентом или его уполномоченным представителем, то документ направляется Депозитарием Депоненту или уполномоченному представителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (Компания использует почтовый адрес Депонента, указанный в Анкете депонента). При этом Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом и его уполномоченным представителем за неполучение или несвоевременное получение отчетных документов.

22.6. Депозитарий считается исполнившим свою обязанность по предоставлению отчета Депоненту:

- в момент предоставления отчета Депоненту или его уполномоченному лицу под роспись;
- в момент принятия заказного письма с отчетом в соответствующем отделении связи (при направлении отчета Депоненту заказным письмом с уведомлением о вручении).

22.7. Депонент обязан принять отчет Депозитария или письменно заявить Депозитарию о возникших у него возражениях по отчету в течение 10 (Десяти) календарных дней, следующих за днем исполнения Депозитарием своей обязанности по предоставлению отчета Депоненту в порядке, предусмотренном в п.22.5 настоящего Регламента. Отчет считается принятым Депонентом, если в течение установленного в настоящем пункте срока Депонент

- не направит Депозитарию своих возражений по отчету Депозитария или не заявит о них дистанционным способом обмена сообщениями, акцептованным Депонентом.

22.8. Информация обо всех отчетах, переданных Депозитарием получателю, заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

22.9. Переданный получателю отчет о совершении депозитарной операции - официальный документ Депозитария и является основанием для совершения проводок в учетных системах получателя отчета.

Раздел 23. Порядок выполнения депозитарных операций

23.1. Открытие счета депо

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

- 1) счет депо владельца;
- 2) счет депо доверительного управляющего;
- 3) счет депо номинального держателя;
- 4) счет депо иностранного номинального держателя;
- 5) счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- 6) торговый счет депо.

Содержание операции:

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

23.1.3. Для открытия счета депо между Депозитарием и Депонентом должен быть заключен Депозитарный договор. В рамках одного Депозитарного договора депоненту может быть открыто несколько счетов депо. Торговый счет открывается с указанием клиринговой организации, которая вправе давать распоряжения по этому счету.

23.1.4. Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт иностранной организацией при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 511 Федерального закона “О рынке ценных бумаг”, и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом депозитарию.

23.1.5. Счет депо иностранного уполномоченного держателя может быть открыт иностранной организацией при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 511 Федерального закона “О рынке ценных

бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом депозитарию.

23.1.6. Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги.

23.1.7. Депонент имеет право открыть в Депозитарии несколько счетов депо.

23.1.8. Открытие счета депо не обязательно сопровождается зачислением на него ценных бумаг.

23.1.9. При открытии счета депо Депоненту присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила присвоения кодов Депонентам определяются Депозитарием самостоятельно.

23.1.10. При открытии счета депо или иного счета Депозитарий присваивает ему уникальный номер (код). Правила присвоения кодов счетам депо определяются Депозитарием самостоятельно.

Основания для операции:

23.1.11. Перечень документов, представляемых в Депозитарий для открытия счета депо приведен в Приложении № 2 к Регламенту (№ 2(а) – для юридических лиц – резидентов; № 2(б) – для юридических лиц – нерезидентов; № 2(в) - для физических лиц - резидентов, № 2(г) – для физических лиц - нерезидентов) к настоящему Регламенту.

23.1.12. Документы, указанные в п. 23.1.11 Регламента, могут не предоставляться в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо или были предоставлены при заключении с ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» договора о брокерском обслуживании.

23.1.13. Депозитарий вправе потребовать от Депонента иные документы.

23.1.14. Открытие счета депо места хранения производится Депозитарием на основании:

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

Исходящие документы:

23.1.15. Депозитарий уведомляет инициатора операции об открытии счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.1.16. Депозитарий осуществляет операцию открытия счета депо в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения документов на открытие счета.

23.2. Закрытие счета депо

Содержание операции:

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

23.2.2. Не может быть закрыт счет депо, на лицевых счетах которого числятся ценные бумаги. Не допускается повторное открытие закрытого счета депо. Номер закрытого счета депо не может быть использован повторно.

23.2.3. Допускается закрытие счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах по инициативе Депозитария, если в течение 1 (одного) года по нему не проводилось операций. Депозитарий уведомляет Депонента о закрытии счета, при этом отсутствие письменного ответа от Депонента в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня отправки уведомления будет считаться его согласием на закрытие счета.

23.2.4. Торговый счет депо может быть закрыт только с согласия соответствующей клиринговой организации.

Основания для операции:

23.2.5. Закрытие счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах производится на основании одного из следующих документов:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 10 к Регламенту) при расторжении Депозитарного договора или истечении срока, на который он был заключен;
- служебного поручения Депозитария в следующих случаях:
 - при расторжении Депозитарного договора или истечении срока, на который он был заключен;
 - если в течение 1 (одного) года по счету депо Депонента не производилось никаких операций;
 - прекращение срока действия или аннулирование у депозитария-Депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;
 - прекращение срока действия или аннулирование у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности;
 - ликвидация Депозитария;
 - решения уполномоченных государственных органов.

23.2.6. Закрытие счета депо места хранения производится Депозитарием на основании служебного поручения Депозитария в следующих случаях:

- при расторжении междепозитарного договора/договора номинального держателя или истечении срока, на который он был заключен;
- прекращение срока действия или аннулирование у депозитария места хранения/реестродержателя лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности/деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг;
- ликвидация депозитария места хранения/реестродержателя.

Исходящие документы:

23.2.7. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о закрытии счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.2.8. Депозитарий осуществляет операцию по закрытию счета депо в течение 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем получения перечисленных выше документов.

23.3. Открытие раздела счета депо

Содержание операции:

23.3.1. Операция открытия раздела счета депо представляет собой действия Депозитария по внесению в учетные регистры информации, позволяющей осуществлять операции по разделу счета депо.

23.3.2. Открытие раздела счета депо производится внутри счета депо. Открытие раздела не требует дополнительного соглашения с Депонентом.

23.3.3. Внутри счета депо может быть открыто необходимое количество разделов, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Это количество определяется Депозитарием самостоятельно.

23.3.4. Перечень разделов, открываемых Депозитарием Депонентам по торговому счету депо:

- «Торговый» - для учета ценных бумаг Депонента, предназначенных для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, осуществляемому соответствующей клиринговой организацией.

23.3.5. Перечень разделов, открываемых Депозитарием Депонентам по счету депо, не являющемуся торговым счетом депо:

- «Торговый» - для учета и хранения ценных бумаг Депонента, предназначенных для осуществления расчетов по сделкам, заключенным в рамках договора о брокерском обслуживании, за исключением ценных бумаг, предназначенных для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, осуществляемому соответствующей клиринговой организацией.

- «Неторговый» - для учета и хранения ценных бумаг Депонента, не предназначенных для осуществления расчетов по сделкам, заключенным в рамках договора о брокерском обслуживании.

- «Блокировочный» - для учета и хранения ценных бумаг Депонента, на операции с которыми зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами.

23.3.6. Депозитарий вправе самостоятельно открывать Депоненту другие разделы счета депо на основании своего решения, дополнительного соглашения с Депонентом, решения судебных органов или уполномоченных государственных органов.

23.3.7. «Торговый» раздел счета депо открывается автоматически при открытии счета депо.

Основание для операции:

23.3.8. Открытие разделов счета депо осуществляется на основании одного из следующих документов:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 9 к Регламенту);
- служебного поручения Депозитария.

23.3.9. Исходящие документы:

23.3.10. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) об открытии раздела счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.3.11. Депозитарий осуществляет операцию по открытию раздела счета депо в течение 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.4. Закрытие раздела счета депо.

Содержание операции:

23.4.1. Операция закрытия раздела счета депо представляет собой действия Депозитария по внесению в учетные регистры информации, позволяющей прекратить операции по разделу счета депо.

23.4.2. Разделы счета депо закрываются Депозитарием при закрытии счета депо Депонента.

23.4.3. Допускается закрытие разделов счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах по инициативе Депозитария, если в течение 1 (одного) года по нему не проводилось операций. Не может быть закрыт раздел счета депо, к которому отнесены незакрытые лицевые счета.

Основание для операции:

23.4.4. Закрытие раздела счета депо осуществляется на основании одного из следующих документов:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 10 к Регламенту);
- служебного поручения Депозитария.

Исходящие документы:

23.4.5. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о закрытии раздела счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.4.6. Депозитарий осуществляет операцию по закрытию раздела счета депо в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения поручения.

23.5. Назначение попечителя счета

Содержание операции:

23.5.1. Операция по назначению попечителя счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном попечителем счета.

Основание для операции:

23.5.2. Перечень документов, подлежащих предоставлению для назначения попечителя счета депо Депонента, приведен в Приложении № 2(д) к настоящему Регламенту.

Исходящие документы:

23.5.3. Депозитарий уведомляет Депонента и попечителя счета депо Депонента о назначении попечителя счета путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.5.4. Депозитарий осуществляет операцию по назначению попечителя счета депо в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.6. Отмена полномочий попечителя счета

Содержание операции:

23.6.1. Операция по отмене полномочий попечителя счета включает в себя внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия попечителя счета.

23.6.2. С момента получения Депозитарием поручения об отмене полномочий попечителя счета депо никакие поручения попечителя счета депо от имени Депонента не исполняются.

Основание для операции:

23.6.3. Для отмены полномочий попечителя счета одновременно предоставляются:

- поручение Депонента (Приложение № 13 к Регламенту);
- уведомление об отзыве доверенности (Приложение № 18 к Регламенту).

В случае прекращения срока действия доверенности, выданной Депонентом попечителю, и не представления в срок новой доверенности полномочия попечителя счета

будут отменены на основании служебного поручения Депозитария.

Исходящие документы:

23.6.4. Депозитарий уведомляет Депонента и попечителя счета депо Депонента об отмене полномочий попечителя счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.6.5. Депозитарий осуществляет операцию по отмене полномочий попечителя счета депо в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.7. Назначение оператора счета/раздела счета депо

Содержание операции:

23.7.1. Операция по назначению оператора счета/раздела счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном оператором счета/раздела счета депо.

Основание для операции:

23.7.2. Перечень документов, подлежащих предоставлению Депонентом для назначения оператора счета/раздела счета депо, приведен в Приложении № 2(е) к настоящему Регламенту.

Назначение ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» оператором счета депо /раздела счета депо осуществляется на основании поручения Депонента (уполномоченного лица Депонента) (Приложение № 14 к Регламенту).

Исходящие документы:

23.7.3. Депозитарий уведомляет Депонента и оператора счета/раздела счета депо Депонента о назначении оператора счета/раздела счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.7.4. Депозитарий осуществляет операцию по назначению оператора в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.8. Отмена полномочий оператора счета/раздела счета депо

Содержание операции:

23.8.1. Операция по отмене полномочий оператора счета/раздела счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия оператора счета/раздела счета депо.

23.8.2. С момента получения Депозитарием поручения об отмене полномочий оператора счета/раздела счета депо никакие поручения оператора счета/раздела счета депо от имени Депонента не исполняются.

Основание для операции:

23.8.3. Отмена полномочий оператора осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (Приложение № 15 к Регламенту);
- уведомления об отзыве доверенности (Приложение № 18 к Регламенту).

В случае прекращения срока действия доверенности, выданной Депонентом оператору, и не представления в срок новой доверенности полномочия оператора будут отменены на основании служебного поручения Депозитария.

Отмена полномочий ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» как оператора счета / раздела счета депо осуществляется на основании поручения Депонента (Приложение № 15 к Регламенту).

Исходящие документы:

23.8.4. Депозитарий уведомляет Депонента и оператора об отмене полномочий оператора счета/раздела счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.8.5. Депозитарий осуществляет операцию по отмене полномочий оператора счета/раздела счета депо в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.9. Назначение распорядителя счета/раздела счета депо

Содержание операции:

23.9.1. Операция по назначению распорядителя счета/раздела счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном распорядителем счета/раздела счета депо.

Основание для операции:

23.9.2. Перечень документов, подлежащих предоставлению Депонентом для назначения распорядителя счета/раздела счета депо, приведен в Приложении № 2(ж) к настоящему Регламенту.

Исходящие документы:

23.9.3. Депозитарий уведомляет инициатора операции и распорядителя счета/раздела счета депо о назначении распорядителя счета/раздела счета депо путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.9.4. Депозитарий осуществляет операцию по назначению распорядителя в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.10. Отмена полномочий распорядителя счета/раздела счета депо

Содержание операции:

23.10.1. Операция по отмене полномочий распорядителя счета/раздела счета депо включает в себя внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия распорядителя.

23.10.2. С момента получения Депозитарием поручения об отмене полномочий распорядителя никакие поручения распорядителя счета/раздела счета депо от имени Депонента (попечителя, оператора) не исполняются.

Основание для операции:

23.10.3. Для отмены полномочий распорядителя счета предоставляется (при одновременном наличии):

- поручение Депонента (уполномоченного лица депонента) (Приложение № 17 к Регламенту);
- уведомление об отзыве доверенности (Приложение № 18 к Регламенту).

В случае прекращения срока действия доверенности, выданной Депонентом распорядителю, и не представления в срок новой доверенности полномочия распорядителя счета будут отменены на основании служебного поручения Депозитария.

Исходящие документы:

23.10.4. Депозитарий уведомляет инициатора операции и распорядителя счета/раздела счета депо об отмене полномочий распорядителя путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.10.5. Депозитарий осуществляет операцию по отмене полномочий распорядителя в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.11. Изменение анкетных данных

Содержание операции:

23.11.1. Операция по изменению анкетных данных Депонента (попечителя/оператора/распорядителя) представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменении анкетных данных.

23.11.2. При изменении анкетных данных Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

23.11.3. Депонент обязан в кратчайший срок после изменения своих анкетных данных или внесения изменений в документы, предоставленные Депозитарию для открытия счета депо (назначения попечителя/оператора/распорядителя), уведомить об этом Депозитарий и предоставить перечисленные ниже документы.

23.11.4. В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных данных Депонента (попечителя/оператора/распорядителя), Депозитарий не несет ответственность за неполучение или задержки в получении Депонентом отчетных документов, доходов на ценные бумаги Депонента, корреспонденции и иной информации.

Основания для операции:

23.11.5. Для изменения анкетных данных Депонента одновременно предоставляются:

- поручение Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 11 к Регламенту);
- анкета Депонента, содержащая новые анкетные данные (Приложения № 1 к Регламенту (№ 1(а) – для юридических лиц – резидентов; № 1(б) – для юридических лиц – нерезидентов; № 1(в) - для физических лиц - резидентов, № 1(г) – для физических лиц – нерезидентов));
- документы, подтверждающие внесенные изменения (если изменения вносятся в документы, подлежащие предоставлению Депонентом, в соответствии с Приложениями № 2(а), 2(б), 2(в), 2(г) к Регламенту).

23.11.6. Для изменения анкетных данных попечителя/оператора/распорядителя одновременно предоставляются:

- поручение уполномоченного представителя Депонента (Приложение № 11 к Регламенту);
- анкета попечителя/оператора/распорядителя, содержащая новые анкетные данные (Приложения № 6 – 8 к Регламенту (№ 6 – Анкета попечителя, № 7 – Анкета оператора, № 8(а) – Анкета распорядителя (резидента), № 8(б) Анкета распорядителя (нерезидента));
- документы, подтверждающие внесенные изменения (если изменения вносятся в документы, подлежащие предоставлению Депонентом, в соответствии с Приложениями № 2(д), 2(е), 2(ж) к Регламенту).

Исходящие документы:

23.11.7. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о внесении изменений в анкетные данные путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.11.8. Депозитарий осуществляет операцию изменения анкетных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения перечисленных выше документов.

23.12. Прием ценных бумаг на хранение и учет

Содержание операции:

23.12.1. Операция по приему ценных бумаг на хранение представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

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

- прием на хранение и учет сертификатов ценных бумаг;
- прием на учет бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонируемых в депозитарии места хранения или реестродержателя.

23.12.3. Прием ценных бумаг на хранение и учет приводит к увеличению количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

23.12.4. Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

23.12.5. При приеме ценных бумаг на предъявителя Депонент или его уполномоченный представитель передают в Депозитарий вместе с поручением сертификаты этих ценных бумаг. При передаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

23.12.6. Депозитарий вправе не производить прием ценных бумаг на хранение и учет, если:

- ценные бумаги не входят в перечень ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарии;
- если у Депозитария возникает сомнение в подлинности сертификатов ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение/учет запрещено законодательством и/или нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в отношении ценных бумаг получено предписание (уведомление) компетентных государственных органов о приостановлении операции;
- в отношении ценных бумаг регистрирующим органом приостановлена эмиссия.

23.12.7. Депозитарий не вправе давать поручение на зачисление ценных бумаг российских эмитентов, выпущенных на территории Российской Федерации, на счет, открытый ему в иностранной организации как лицу, действующему в интересах других лиц.

Основания для операции:

23.12.8. Прием на хранение и учет сертификатов ценных бумаг осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 19 к Регламенту);
- сертификатов ценных бумаг и акта приема-передачи;

23.12.9. Прием на хранение и учет бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонируемых в депозитарии места хранения или реестродержателя осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 19 к Регламенту), а если поручение содержит сроки и (или) условие его исполнения – также наступление соответствующего срока и (или) условия;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя либо отчет о выполненной операции по счету номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.

23.12.10. Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется только после положительного завершения сверки реквизитов поручения Депонента с реквизитами уведомления (выписки, отчета) реестродержателя (депозитария места хранения) о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет (счет депо) Депозитария как номинального держателя, открытый у реестродержателя (в депозитарии места хранения).

23.12.11. 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 ценных бумаг, счет депо доверительного управляющего или счет депо иностранного уполномоченного держателя допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием, осуществляющим зачисление ценных бумаг, права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях

Исходящие документы:

23.12.12. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о приеме ценных бумаг на учет и хранение путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.12.13. Депозитарий осуществляет операцию приема ценных бумаг не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- получения поручения Депонента (уполномоченного лица Депонента);
- получения уведомления/отчета, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестродержателе, счет депо номинального держателя в депозитарии места хранения.

23.12.14. Зачисление закладной на счет депо при передаче ее для депозитарного учета осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновения основания для зачисления закладной на счет депо;
- передачи закладной Депозитарию для ее депозитарного учета.

23.12.15. В случае размещения акций при учреждении акционерного общества зачисление акций на счета депо осуществляется по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного путем учреждения.

23.13. Снятие ценных бумаг с хранения и учета

Содержание операции:

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

23.13.2. Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг разделяется на:

- снятие с хранения и учета сертификатов ценных бумаг;
- снятие с учета бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонированных в депозитарии места хранения или реестродержателе.

23.13.3. При маркированном или закрытом способе хранения списываемых ценных бумаг в поручении должны быть указаны идентифицирующие их признаки.

23.13.4. Снятие с хранения и учета предъявительских ценных бумаг, производится путем выдачи Депоненту сертификатов ценных бумаг. При выдаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

23.13.5. При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов ценных бумаг, по отношению к которым применяется закрытый способ хранения, Депоненту передаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным Депонентом сертификаты ценных бумаг.

23.13.6. Депозитарий не производит снятие с хранения и учета ценных бумаг, если:

- в отношении этих ценных бумаг осуществлена операция по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и настоящим Регламентом;

- реестродержатель либо депозитарий места хранения отказывает в проведении операции.

23.13.7. Условием списания Депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зафиксировано (зарегистрировано) право залога, является передача информации об условиях залога другому депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав владельца, доверительного управляющего или иностранного уполномоченного держателя на такие ценные бумаги.

Основания для операции:

23.13.8. Снятие с хранения и учета сертификатов ценных бумаг осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 19 к Регламенту);

- акта приема-передачи сертификатов ценных бумаг.

23.13.9. Снятие с хранения и учета бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонированных в депозитарии места хранения или реестродержателе осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 19 к Регламенту), а если указанное поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия;

- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета депозитария места хранения о совершенной операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы:

23.13.10. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о снятии ценных бумаг с учета и хранения путем передачи:

- отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту);
- акта приема-передачи и сертификатов ценных бумаг (для документарных ценных бумаг).

Срок осуществления операции:

23.13.11. Депозитарий осуществляет операцию снятия с хранения и учета ценных бумаг не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий

- получения поручения Депонента;
- получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Депозитария в реестродержателе, счета депо номинального держателя в Депозитарии места хранения.

23.13.12. Списание закладной со счета депо при прекращении ее депозитарного учета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение оснований для списания закладной со счета депо;
- возникновение оснований для передачи закладной ее владельцу в результате прекращения осуществления Депозитарием ее депозитарного учета.

23.13.13. В случае ликвидации эмитента списание ценных бумаг со счетов депо или со счета неустановленных лиц осуществляется депозитарием по состоянию на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидируемого эмитента

23.14. Перевод ценных бумаг

Содержание операции:

23.14.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой одновременное списание ценных бумаг со счета депо депонента и зачисление их на другой счет депонента, открытый в депозитарии, или зачисление на счет депо другого депонента депозитария (внутридепозитарный перевод), а также перевод ценных бумаг внутри счета депо депонента с одного раздела счета на другой.

23.14.2. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо) происходит одновременное списание с одного раздела счета депо и зачисление на другой.

23.14.3. Депозитарий осуществляет операцию по переводу ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента только при наличии двух встречных поручений Депонентов.

23.14.4. Депозитарий вправе самостоятельно переводить ценные бумаги с одного раздела на другой раздел счета депо, в том числе в случае проведения комплексных и глобальных депозитарных операций.

23.14.5. Перевод ценных бумаг по торговым счетам депо, открытым в Депозитарии осуществляется при условии, согласия соответствующей клиринговой организации на совершение такой операции. Получение отдельного согласия на совершении перевода ценных бумаг по торговым счетам депо не требуется, если правилами клиринга предусмотрено, что клиринговая организация согласна на совершение таких операций без обращения за получением такого согласия.

Основания для операции:

23.14.6. Операция перевода ценных бумаг производится на основании:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 19 к Регламенту);
- или
- служебного поручения Депозитария.

Исходящие документы:

23.14.7. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о переводе ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.14.8. Операция перевода ценных бумаг, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение основания для зачисления ценных бумаг на счет депо;
- возникновение основания для списания ценных бумаг с другого счета депо или иного счета, открытого Депозитарием.

23.14.9. Правило, предусмотренное п.23.14.8 применяется также в случае зачисления Депозитарием на счет депо закладной, списываемой с другого счета депо, открытого в Депозитарии/списания Депозитарием со счета депо закладной, зачисляемой на другой счет, открытый в Депозитарии.

23.15. Зачисление/списание ценных бумаг на счет/со счета неустановленных лиц

Содержание операции:

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

Основания для операции:

23.15.2. Основание для зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц является наличие отчета реестродержателя (депозитария места хранения) об операции по зачислению ценных бумаг на счет депо Депозитария и отсутствие поручения на зачисление соответствующих ценных бумаг на счет депо депонента Депозитария.

23.15.3. Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц, на основании предоставленных реестродержателем или депозитарием места хранения, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

23.15.4. Ценные бумаги также подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении срока, установленного п.9 Приказа ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н «О порядке открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам». При этом количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах этого Депозитария. В случае поручения (распоряжения) Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя, такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.

Ценные бумаги могут быть списаны со счета неустановленных лиц в случае, когда депозитарий, которому держателем реестра открыт лицевой счет номинального держателя, по обращению держателя реестра представляет ему распоряжение о списании ценных бумаг с такого лицевого счета и их зачислении на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, открытый зарегистрированному лицу, заявившему держателю реестра об ошибочности представленного им распоряжения, на основании которого ценные бумаги ранее были списаны с его лицевого счета и зачислены на лицевой счет номинального держателя

23.15.5. Основанием для списания ценных бумаг со счета неустановленных лиц на счет депо является

- принятие Депозитарием поручения на списание ценных бумаг с другого счета депо, открытого Депозитарием, если такое поручение содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы, либо

- предоставление реестродержателем или депозитарием места хранения, отчета об операции по зачислению ценных бумаг на счет депо Депозитария в связи с их возвратом на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.

Исходящие документы:

23.15.6. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о зачислении ценных бумаг на счет депо депонента со счета неустановленных лиц путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.15.7. Списание со счета неустановленных лиц ценных бумаг при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

23.15.8. Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый Депозитарием.

23.16. Зачисление/списание ценных бумаг по итогам торгов на биржевой площадке

Содержание операции:

23.16.1. Операция по списанию и зачислению ценных бумаг по итогам торгов на биржевой площадке представляет собой зачисление/списание ценных бумаг на торговый подраздел соответствующего раздела счета депо Депонента.

Основания для операции:

23.16.2. Зачисление/списание ценных бумаг по итогам торгов на биржевой площадке осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложения № 20, 21 к Регламенту);
- отчета расчетного депозитария по итогам торговой сессии за день;
- отчета клиринговой организации по итогам клиринга.

23.16.3. Срок подачи поручений по итогам торгов на биржевой площадке – не позднее 10-00 московского времени дня, следующего за днем проведения торговой сессии.

23.16.4. Сделки, совершенные Депонентом на биржевой площадке во время торговой сессии с каждым выпуском ценных бумаг, проводятся по счету депо Депонента в режиме «изменение нетто-позиции».

23.16.5. Депозитарий приступает к исполнению поручений после проведения сверки данных, указанных в поручении депонента, отчете клиринговой организации, с данными отчета о переводе ценных бумаг по результатам торговой сессии по счету номинального держателя Депозитария в депозитарии, выполняющем функции расчетного депозитария биржи.

Исходящие документы:

23.16.6. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о зачислении/списании ценных бумаг по итогам торгов на биржевой площадке путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 31 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.16.7. Операции по списанию и зачислению ценных бумаг по итогам торговой сессии производятся не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения торгов.

23.17. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции:

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

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

23.17.3. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного распоряжения администрации Депозитария (предварительно уведомив о своем намерении Депонентов) в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения, в том числе вследствие:

- ликвидации депозитария (реестродержателя) места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента реестродержателем вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому реестродержателю;
- лишения депозитария (реестродержателя) места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора с депозитарием места хранения.

Основания для операции:

23.17.4. Операция перемещения производится на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 19 к Регламенту)
или
служебного поручения Депозитария;
- выписки о совершенной операции по счету Депозитария как номинального держателя в депозитарии (реестродержателе) места хранения
или
акта приема-передачи (для сертификатов ценных бумаг);

Исходящие документы:

23.17.5. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о перемещении ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.17.6. Депозитарий осуществляет операцию перемещения ценных бумаг в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения документов, перечисленных в п.23.17.4.

23.18. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами

Содержание операции:

23.18.1. Операция по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами представляет собой действие Депозитария по установлению ограничений на операции с ценными бумагами Депонента путем перевода ценных бумаг на блокировочный раздел счета депо, при этом по блокировочному разделу счета депо вносится запись о том, что:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств; и (или)
- право покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо, ограничено; и (или)
- на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с Депозитарным договором.

23.18.2. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего, депозитному счету депо, счету депо иностранного уполномоченного держателя. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного

управляющего или счету депо иностранного уполномоченного держателя, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг.

23.18.3. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, включает в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Основания для операции:

23.18.4. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании (при наличии одного из следующих документов):

- служебного поручения Депозитария, составленного на основании:
 - решения судебных органов;
 - решения уполномоченных государственных органов;
- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 22 к Регламенту);
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Регламентом или соглашениями Депозитария с Депонентом.

23.18.5. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами в случае залога ценных бумаг осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- Поручения Депонента-залогодателя (уполномоченного представителя Депонента-залогодателя), подписанного Депонентом-залогодателем (его уполномоченным представителем) и залогодержателем (его уполномоченным представителем) (Приложение № 24 к Регламенту);
- оригинала или нотариально удостоверенной копии договора залога ценных бумаг.

23.18.6. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ, осуществляется на основании (при одновременном наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 22 к Регламенту);
- документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом Депозитарию лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, или на открытом Депозитарию счете депо номинального держателя, или на счете лица, действующего в интересах других лиц, открытом Депозитарию иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

При этом, если в отношении указанных ценных бумаг Депозитарием осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций с ценными бумагами, Депозитарий уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) блокирования операций с ценными бумагами.

Депозитарий, уведомленный Депонентом о том, что в отношении ценных бумаг,

выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций, также уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

Исходящие документы:

23.18.7. Депозитарий уведомляет инициатора операции о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту). Если операция была осуществлена по инициативе судебных или уполномоченных государственных органов, то помимо инициатора операции Депозитарий обязан предоставить отчет о совершенной операции Депоненту (уполномоченному представителю Депонента).

Срок осуществления операции:

23.18.8. Депозитарий осуществляет операцию фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.19. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по счету депо

Содержание операции:

23.19.1. Операция по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами представляет собой действие Депозитария по снятию установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами путем перевода ценных бумаг с блокировочного на иной, указанный в поручении раздел счета депо. При этом по блокировочному разделу счета депо должна вноситься запись о том, что

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- снято ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или депозитарным договором.

23.19.2. Депозитарий производит операцию фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами согласно порядку перевода ценных бумаг между разделами. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами производится по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

23.19.3. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, включает в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Основания для операции:

23.19.4. Операция фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами производится на основании (одного из следующих документов):

- служебного поручения Депозитария, составленного на основании:
 - решения судебных органов;
 - решения уполномоченных государственных органов;
- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 23 к Регламенту);
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Регламентом или соглашениями Депозитария с Депонентом.

23.19.5. В случае прекращения залога, а также в случае, если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, были во внесудебном порядке реализованы на торгах или оставлены за залогодержателем, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании:

- поручения Депонента-залогодателя (уполномоченного представителя Депонента-залогодателя), подписанного Депонентом-залогодателем (его уполномоченным представителем) и залогодержателем (Приложение № 25 к Регламенту),
- иных документов, предусмотренных настоящим Регламентом или Депозитарным договором.

23.19.6. В случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя.

23.19.7. Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на счете (счетах) Депозитария.

23.19.8. В случае, предусмотренном пунктом 23.18.6 настоящего Регламента, если в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, помимо блокирования операций, Депозитарий уведомляет держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, о фиксации (регистрации) факта снятия такого ограничения не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) его снятия.

Депозитарий, уведомленный Депонентом о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, также уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

Исходящие документы:

23.19.9. Депозитарий уведомляет инициатора операции о снятии блокирования ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту). Если операция снятия блокирования ценных бумаг была осуществлена по инициативе судебных или уполномоченных государственных органов, то помимо инициатора

операции Депозитарий обязан представить отчет о совершенной операции Депоненту (уполномоченному представителю Депонента).

Срок осуществления операции:

23.19.10. Депозитарий осуществляет операцию снятия блокирования ценных бумаг в сроки, установленные в соответствующем решении судебных или уполномоченных государственных органов. В случае отсутствия указаний, а также, если инициатором операции является Депонент (уполномоченное лицо Депонента), – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения перечисленных выше документов.

23.20. Конвертация ценных бумаг

Содержание операции:

23.20.1. Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (списанием, зачислением) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом и производящиеся по решению органа управления эмитента (ов).

23.20.2. 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.).

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

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

23.20.5. Депозитарий осуществляет операцию по конвертации ценных бумаг на счетах Депонентов лишь при наличии выписки реестродержателя либо депозитария места хранения о зачислении необходимого количества ценных бумаг, на которые производится замена, на счет Депозитария как номинального держателя.

23.20.6. Если в результате конвертации акций количество ценных бумаг у отдельных Депонентов составит дробное число, то вопрос об учете дробных акций решается в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основания для операции:

23.20.7. Операция конвертации производится на основании

- уведомления реестродержателя или депозитария места хранения о проведении операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы:

23.20.8. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о конвертации ценных бумаг путем передачи отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.20.9. Депозитарий осуществляет операцию конвертации ценных бумаг в сроки, указанные эмитентом либо определенные действующим законодательством Российской Федерации.

23.20.10. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг при реорганизации зачисление /списание ценных бумаг на счет депо или на счет неустановленных лиц осуществляется по состоянию на дату государственной

регистрации эмитента, созданного в результате реорганизации, а в случае реорганизации в форме присоединения - на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного эмитента.

23.21. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

Содержание операции:

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

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

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

Основания для операции:

23.21.3. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится на основании:

- уведомления реестродержателя или депозитария места хранения о проведении операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы:

23.21.4. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о погашении (аннулировании) ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.21.5. Депозитарий осуществляет операцию погашения (аннулирования) ценных бумаг в сроки, указанные эмитентом либо определенные действующим законодательством Российской Федерации.

23.22. Дробление или консолидация ценных бумаг

Содержание операции:

23.22.1. Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по уменьшению или увеличению номинала ценных бумаг определенного выпуска. При этом ценные бумаги выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги этого же эмитента с новым номиналом.

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

Основания для операции:

23.22.3. Операции дробления или консолидации производятся на основании:

- уведомления реестродержателя или депозитария места хранения о проведении операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы:

23.22.4. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о дроблении или консолидации ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

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

23.23. Выплата доходов ценными бумагами

Содержание операции:

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

23.23.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением эмитента о выплате доходов ценными бумагами.

Основания для операции:

23.23.3. Операция выплаты доходов ценными бумагами производится на основании:

- уведомления реестродержателя или депозитария места хранения о проведении операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы:

23.23.4. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) о выплате доходов ценными бумагами путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.23.5. Депозитарий осуществляет операцию по выплате доходов ценными бумагами в сроки, указанные эмитентом для выплат доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.

23.24. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Содержание операции:

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

23.24.2. После осуществления операции объединения дополнительных выпусков Депозитарий производит сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении регистратора (депозитария места хранения) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов.

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

Основания для операции:

23.24.4. Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг производится на основании

- уведомления реестродержателя или депозитария места хранения о проведении операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы:

23.24.5. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.24.6. Депозитарий осуществляет операцию объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг в течение 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем получения уведомления реестродержателя о проведенной операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.

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

Содержание операции:

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

23.25.2. Депозитарий обязан обеспечить выполнение операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг в системе депозитарного учета и на счетах депо с сохранением информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операций с ними до проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Основания для операции:

23.25.3. Операция объединения выпусков ценных бумаг производится на основании

- уведомления реестродержателя или депозитария места хранения о проведении операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Исходящие документы

23.25.4. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.25.5. Депозитарий осуществляет операцию по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в течение 3 (Трех) дней, следующих за днем получения уведомления реестродержателя о проведенной операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.

23.26. Отмена поручений по счету депо

Содержание операции:

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

23.26.2. Депонент может подать поручение об отмене ранее поданного поручения не позднее, чем на следующий день после подачи отменяемого поручения.

23.26.3. Не допускается отмена исполненного поручения.

Основание для операции:

23.26.4. Для отмены ранее поданного поручения инициатором операции предоставляется соответствующее поручение (Приложение № 26 к Регламенту).

Исходящие документы:

23.26.5. Депозитарий уведомляет инициатора операции об отмене ранее поданного поручения путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.26.6. Депозитарий осуществляет операцию по отмене ранее поданного поручения в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения поручения об отмене ранее поданного поручения.

23.27. Исправительные записи по счетам депо

Содержание операции:

23.27.1. 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, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения лица, которому открыт счет депо, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в Депозитарии, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

23.27.2. Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт счет депо, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

23.27.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пп.23.27.1, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт счет депо, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

23.27.4. Лицо, которому открыт счет депо для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством РФ. При этом Депозитарий должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

23.27.5. 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 Депозитариию.

23.27.6. Сверка соответствия количества ценных бумаг, предусмотренного пп.23.27.5, должна осуществляться Депозитарием каждый рабочий день.

23.27.7. В случае нарушения требований пп.23.27.5 Депозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанное нарушение было выявлено или должно было быть выявлено, обязан уведомить об этом Государственного регулятора и устранить указанное нарушение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

23.27.8. В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых Депозитариию, Депозитарий обязан:

1) списать, со счетов депо Депонентом, у которых были последние операции по зачислению/списанию данных ценных бумаг, и счета неустановленных лиц ценные бумаги в

количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или должно было быть выявлено (ценные бумаги списываются в следующем порядке: сначала списываются ценные бумаги со счета неустановленных лиц, а в случае если количество недостающих ценных бумаг больше количества ценных бумаг, учитываемых на счете неустановленных лиц, то далее ценные бумаги списываются со счетов депо депонентов, у которых были последние операции по зачислению/списанию данных ценных бумаг). При этом внесение Депозитарием записей по открытым у него счетам депо и счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим подпунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания;

2) по своему выбору обеспечить зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии с п.1) пп.23.27.8, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам или возместить причиненные депонентам убытки в порядке и на условиях, которые предусмотрены депозитарным договором.

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Государственного регулятора, то Депозитарий обязан осуществить зачисление ценных бумаг в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента выявления указанного в пп.23.27.5 расхождения.

В случае несоблюдения сроков зачисления ценных бумаг, предусмотренных настоящим пунктом, Депозитарий обязан возместить депонентам соответствующие убытки. В случае, если указанное в пп.23.27.5 несоответствие количества ценных бумаг было вызвано действиями реестродержателя или другого депозитария, Депозитарий, исполнивший обязанность, предусмотренную настоящей статьей, имеет право обратного требования (регресса) к соответствующему лицу в размере возмещенных Депозитарием убытков, включая расходы, понесенные Депозитарием при исполнении обязанности, предусмотренной п. 2) пп.23.27.8. Депозитарий освобождается от исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом, если списание ценных бумаг было вызвано действиями другого депозитария, депонентом (клиентом) которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

23.27.9. Операции, указанные в п.23.27.8 Регламента осуществляются на основании:

- служебного поручения Депозитария, составленного по факту выявления ошибок;

Исходящие документы:

23.27.10. Депозитарий уведомляет Депонента (уполномоченного представителя Депонента) об осуществлении операций в соответствии с п.23.27.8 Регламента путем предоставления отчета о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.27.11. Депозитарий осуществляет операции, указанные в п.23.27.8 в сроки, определенные в пп.23.27.8 настоящего Регламента.

23.28. Формирование выписки о состоянии счета депо

Содержание операции:

23.28.1. Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации о состоянии счета депо.

23.28.2. Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;

- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

Основания для операции:

23.28.3. Операция формирования выписки о состоянии счета депо производится на основании одного из следующих документов:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 27 к Регламенту);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Исходящие документы:

23.28.4. После завершения операции Депозитарий передает инициатору операции выписку о состоянии счета депо (Приложение № 28 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.28.5. Депозитарий предоставляет выписку о состоянии счета депо не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения перечисленных выше документов.

23.29. Формирование выписки об операциях по счету депо за определенный период

Содержание операции:

23.29.1. Операция по формированию выписки об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо, инициатору операции.

23.29.2. Выписка об операциях по счету депо может быть:

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

Основания для операции:

23.29.3. Операция формирования выписки об операциях по счету депо производится на основании одного из следующих документов:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 27 к Регламенту);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Исходящие документы:

23.29.4. Депозитарий передает инициатору операции выписку об операциях по счету депо (Приложение № 29 к Регламенту).

Срок осуществления операции:

23.29.5. Депозитарий предоставляет выписку о состоянии счета депо за определенный период не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения перечисленных выше документов.

23.30. Формирование информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария

Содержание операции:

23.30.1. Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче реестродержателю / депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария по его запросу, по состоянию на дату, установленную в качестве даты составления соответствующих списков.

23.30.2. Список должен содержать следующие сведения:

- 1) о депонентах Депозитария, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, предусмотренных частью тринадцатой статьи 5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг»;
- 2) о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные Депозитарием от депозитариев-депонентов;
- 3) о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;
- 4) иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами Государственного регулятора.

В дополнение к данному списку Депозитарий предоставляет информацию о депозитариях-депонентах, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных Депозитарием на счетах неустановленных лиц.

23.30.3. Депозитарий вправе требовать представления указанного выше списка при условии предъявления соответствующего требования депозитарием места хранения, на основании требования держателя реестра / требования реестродержателя на основании требования эмитента, а если держателем реестра является эмитент - на основании его требования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

23.30.4. Депозитарий не несет ответственность за достоверность данных о владельцах, внесенных в список владельцев, в случае несвоевременного предоставления изменений в анкету Депонента. Вся ответственность при этом лежит на Депоненте.

23.30.5. Получение информации о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, сертификаты которых хранятся и/или права на которые учитываются на счете депо номинального держателя депозитария-Депонента, осуществляется Депозитарием путем направления депозитарию-Депоненту соответствующего запроса (далее – Запрос Депозитария).

23.30.6. По Запросу Депозитария (Приложение № 33 к Регламенту) депозитарий-Депонент обязан в установленные в Запросе сроки предоставить Депозитарию информацию о депонентах депозитария-Депонента и принадлежащих им ценных бумагах, сертификаты которых хранятся и/или права на которые учитываются на счете депо номинального держателя депозитария-Депонента.

23.30.7. Информация, предоставляемая депозитарием-Депонентом, должна соответствовать данным учета депозитария-Депонента на дату, установленную в качестве даты составления соответствующих списков.

23.30.8. Допускается предоставление Депозитарию ответа на Запрос в электронном виде в формате Депозитария, указанном в Запросе Депозитария, с последующим предоставлением оригинала ответа.

23.30.9. Депозитарий возмещает депоненту убытки, причиненные непредоставлением в срок сведений об этом депоненте реестродержателю, вне зависимости от того, открыт ли Депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре. Депозитарий освобождается от возмещения убытков в случае, если он надлежащим образом исполнил обязанность по представлению сведений депозитарию места хранения, депонентом которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

23.30.10. Номинальный держатель не несет ответственность за непредоставление им информации вследствие непредоставления ему информации его депонентом - номинальным держателем, а также за достоверность и полноту информации, предоставленной таким депонентом или иностранным номинальным держателем/иностранном уполномоченным держателем.

23.30.11. Иностранному номинальному держателю обязан принять все зависящие от него разумные меры для предоставления Депозитарию информации о владельцах ценных бумаг и иных лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, учтенным на счете депо иностранного номинального держателя, в случаях и сроки, которые предусмотрены

федеральными законами и нормативными правовыми актами Государственного регулятора для номинальных держателей.

23.30.12. Иностраный номинальный держатель обязан по требованию Депозитария принять все зависящие от него разумные меры для предоставления составленного на определенную дату списка, содержащего сведения о лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, и сведения о количестве ценных бумаг, принадлежащих этим лицам.

23.30.13. Иностраный номинальный держатель по требованию эмитента, судов, арбитражных судов (судей), Банка России, а при наличии согласия руководителя следственного органа по требованию органов предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, обязан принять все зависящие от него разумные меры для предоставления информации о владельцах ценных бумаг, об иных лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, и о лицах, в интересах которых указанные лица осуществляют права по ценным бумагам, учтенным на счете депо иностранного номинального держателя, за исключением случаев, если лицами, осуществляющими права по ценным бумагам, являются иностранные организации, которые в соответствии с их личным законом относятся к схемам коллективного инвестирования.

23.30.14. Иностраный уполномоченный держатель по требованию эмитента, судов, арбитражных судов (судей), Банка России, а при наличии согласия руководителя следственного органа по требованию органов предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, обязан принять все зависящие от него разумные меры для предоставления информации о лицах, в интересах которых иностранный уполномоченный держатель осуществляет права по ценным бумагам, учтенным на счете депо иностранного уполномоченного держателя, за исключением случаев, если иностранным уполномоченным держателем является иностранная организация, которая в соответствии с ее личным законом относится к схемам коллективного инвестирования.

23.30.15. Требование о предоставлении информации, предусмотренной настоящим разделом, может быть направлено иностранному номинальному держателю / иностранному уполномоченному держателю, как непосредственно, так и через Депозитарий.

23.30.16. Иностраный номинальный держатель / иностранный уполномоченный держатель, обязаны принять все зависящие от них разумные меры для предоставления информации и документов в соответствии с запросом Депозитария на основании запроса (требования) налогового органа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

23.30.17. Иностраный номинальный держатель, не несет ответственность за непредоставление ими информации вследствие непредоставления им информации их клиентами, действующими в интересах других лиц, а также за достоверность и полноту информации, предоставленной такими клиентами.

23.30.18. Депозитарий, обязан уведомить Государственного регулятора о нарушении лицами, которым открыты счета депо иностранного номинального держателя/счета депо иностранного уполномоченного держателя, требований, установленных настоящей статьей.

23.30.19. Государственный регулятор вправе направить иностранному номинальному держателю/ иностранному уполномоченному держателю, предписание об устранении нарушения требований, установленных настоящей статьей, а в случае его неисполнения - запретить или ограничить на срок до шести месяцев проведение всех или отдельных операций по соответствующим счетам депо.

23.30.20. В случае неисполнения предписания об устранении нарушений установленных настоящим разделом требований по предоставлению информации о владельцах и об иных лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, указанные запрет или ограничения операций могут быть установлены в отношении количества ценных бумаг, не превышающего количества ценных бумаг, обязанность по предоставлению информации по которым не исполнена.

Основания для операции:

23.30.21. Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса реестродержателя депозитария места хранения.

Исходящие документы:

23.30.22. Депозитарий передает реестродержателю / депозитарию места хранения список владельцев ценных бумаг в электронном и/или бумажном виде.

Срок осуществления операции:

23.30.23. Депозитарий предоставляет список владельцев ценных бумаг (за исключением эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением) реестродержателю (депозитарию места хранения) в срок, указанный в запросе, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня направления соответствующего требования реестродержателем.

23.30.24. Депозитарий должен предоставить список владельцев эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением не позднее 7 (Семи) дней после дня получения соответствующего требования от депозитария места хранения, осуществляющего обязательное централизованное хранение эмиссионных ценных бумаг.

Раздел 24. Учет депозитарием прав на ценные бумаги, ограниченные в обороте

24.1. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо номинальных держателей, открытые другим депозитариям; а также на счета депо доверительного управляющего.

24.2. Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов на счет депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных Государственным регулятором.

24.3. Депозитарии вправе зачислять ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца, если:

- счет депо владельца открыт лицу, которое является квалифицированным инвестором в силу федерального закона;
- ценные бумаги приобретены через брокера или доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления;
- ценные бумаги приобретены без участия брокеров по следующим основаниям, указанным в п.24.4 настоящего Регламента;
- 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.

24.4. Основания приобретения ценных бумаг:

- ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, приобретены лицами, не являющимися квалифицированными инвесторами, без участия брокеров в случаях, если приобретение осуществляется:
 - а) эмитентом указанных ценных бумаг;
 - б) в результате универсального правопреемства;
 - в) в результате конвертации ценных бумаг (обмена на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента по решению эмитента);
 - г) в результате реорганизации эмитента;

д) в результате распределения дополнительных ценных бумаг среди владельцев таких ценных бумаг;

е) в результате распределения имущества ликвидируемого юридического лица;

ж) в результате реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге).

• иностранных ценных бумаг, ограниченные в обороте, приобретены лицами, не являющимися квалифицированными инвесторами, без участия брокеров в случаях, если приобретение осуществляется:

а) иностранным юридическим или физическим лицом;

б) российским гражданином на основании условий трудового договора (контракта), или в связи с исполнением обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом), или в связи с членством в совете директоров (наблюдательном совете) юридического лица;

в) в результате универсального правопреемства;

г) в результате обмена (конвертации) на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге) по решению эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);

д) в результате распределения дополнительных ценных бумаг среди владельцев таких ценных бумаг;

е) в результате распределения имущества ликвидируемого юридического лица;

ж) в результате реорганизации эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);

з) в результате осуществления прав, закрепленных российскими депозитарными расписками;

и) в результате реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге).

24.5. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счет депо владельца при предоставлении документов, являющихся основанием для осуществления соответствующей депозитарной операции, а также документов, подтверждающих соблюдение условий пункта 24.3 настоящего Регламента.

Документами, подтверждающими соблюдение условий, предусмотренных пунктом 24.3 настоящего Регламента, являются:

• для лиц, являющихся квалифицированными инвесторами в силу закона, - учредительные документы и документы, подтверждающие наличие соответствующей лицензии (при наличии лицензии), либо копии указанных документов;

• 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;

• для лиц, которые приобрели ценные бумаги без участия брокера доверительного управляющего, - документы, подтверждающие приобретение зачисляемых ценных бумаг по основаниям, предусмотренным пунктом 24.4 настоящего Регламента;

• г) иные документы, подтверждающие соблюдение условий, предусмотренных пунктом 24.3 настоящего Регламента.

24.6. Для зачисления иностранных ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет депонента - российского гражданина (на основании условий трудового договора (контракта), или в связи с исполнением обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом), или в связи с членством в совете директоров (наблюдательном совете) юридического лица), такой депонент указывает в поручении на зачисление ценных бумаг

трудоустрой договор (контракт), на основании или в связи с исполнением обязанностей по которому зачисляются ценные бумаги, или иной договор (контракт), на основании которого зачисляются ценные бумаги в связи с осуществлением депонентом функций члена совета директоров (наблюдательного совета) юридического лица.

24.7. Депозитарий отказывается в приеме и (или) исполнении поручения на зачисление ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет депо депонента, если такое зачисление противоречит требованиям настоящего Регламента и нормативных правовых актов РФ, предусмотренным для зачисления ценных бумаг, ограниченных в обороте, на указанный счет депо. При этом депозитарий обязан перевести (возвратить) указанные ценные бумаги на счет, с которого эти ценные бумаги были списаны на счет номинального держателя, открытый этому депозитарию (на счет лица, действующего в интересах других лиц, открытый этому депозитарию в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги), и уведомить депонента об отказе в зачислении на его счет ценных бумаг в порядке и сроки, установленные депозитарным договором.

Раздел 25. Порядок осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акционерным обществом по требованию Депонента акций, учитываемых на счете депо Депонента в Депозитарии

25.1. В случае проведения выкупа акционерным обществом (далее по тексту – Общество) по требованию Депонента акций, учитываемых на счете депо Депонента, Депозитарий обязан осуществлять следующие операции:

- внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента;
- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, учитываемых на счете депо Депонента;
- внесение записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции.

25.2. Внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента

25.2.1. Внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента осуществляется на основании (при одновременно наличии):

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) Депонента (Приложение № 22 к Регламенту);
- оригинала Требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее по тексту – Требование).

25.2.2. Выдача выписки по счету депо Депонента с указанием общего количества ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, и количества подлежащих выкупу акций, в отношении которых осуществлено блокирование операций осуществляется на основании:

- поручения Депонента (уполномоченного представителя Депонента) (Приложение № 27 к Регламенту).

25.2.3. В случае совпадения данных, указанных в Требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента, Депозитарий в течение одного рабочего дня с момента предоставления документов, указанных в п. 25.2.1 и 25.2.2 Регламента:

- осуществляет блокирование операций в отношении подлежащих выкупу акций по счету депо Депонента в количестве, указанном в Требовании, путем перевода ценных бумаг на раздел «Блокировано для проведения корпоративных действий» счета депо Депонента, или отказывается в блокировании. Уведомление об отказе от внесения записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

- выдает Депоненту выписку с его счета депо с указанием общего количества ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, и количества подлежащих выкупу акций, в отношении которых осуществлено блокирование операций.

Плата за выдачу указанной выписки депозитарием не взимается.

- возвращает оригинал Требования Депоненту, оставляя копию данного Требования в Депозитарии.

25.2.4. Депозитарий обязан отказать Депоненту в блокировании операций в отношении акций на его счете депо и вернуть ему Требование в следующих случаях:

- в случае несовпадения данных, указанных в Требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента;
- в случае если в Требовании количество акций, подлежащих выкупу, больше, чем на счете депо Депонента;
- в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- в случае, если лицо, подавшее Требование, не является акционером Общества.

Исходящие документы:

25.2.5. В случае внесения по счету депо Депонента записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

Завершением депозитарной операции по формированию выписки по счету депо Депонента является передача инициатору операции выписки по счету депо Депонента (Приложение № 28 к Регламенту).

25.3. Внесение записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по счету депо Депонента

25.3.1. Внесение записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по счету депо Депонента осуществляется в следующих случаях:

- в случае внесения записи о переходе прав собственности на акции;
- в случае получения Депозитарием копии отзыва Депонентом Требования, удостоверенного Обществом и направленного Обществом Депозитарию;
- по истечении 75 (семидесяти пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование.

25.3.2. Депозитарий обязан совершить все необходимые действия по переводу выкупаемых акций со счета депо Депонента на лицевой счет эмитента в реестре на основании следующих документов, представленных Обществом (при одновременном наличии):

- выписки из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Общества;
- копии Требования;
- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование.

Указанные документы должны быть скреплены печатью Общества и подписаны уполномоченным лицом Общества.

25.3.3. В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным Требованиям, в предоставляемой выписке из отчета об итогах предъявления акционером или

акционерами Требований Общество должно указать в отношении каждого Требования, сколько акций Депонента необходимо списать Депозитарию.

25.3.4. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в Требовании, совпадает с количеством акций на счете депо Депонента или меньше, чем количество акций на счете депо Депонента, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в Требовании.

25.3.5. В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом с учетом установленных действующим законодательством ограничений, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в выписке из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) Общества.

25.3.6. Внесение записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае перехода прав собственности на акции, Депозитарий осуществляет на основании (при одновременном наличии):

- предоставленных Обществом, скрепленных печатью Общества и подписанных уполномоченным лицом Общества документов:

- выписки из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Общества;

- копии Требования;

- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции по счету номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения;

- служебного поручения Депозитария (Приложение № 23 к Регламенту). Данное поручение оформляется в том числе в случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленных действующим законодательством Российской Федерации ограничений.

Исходящие документы:

- в случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае перехода прав собственности на акции, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

- в случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленных действующим законодательством ограничений, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

25.3.7. Внесение записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае отзыва Депонентом Требования, Депозитарий осуществляет на основании следующих документов (при одновременном наличии):

- копии отзыва Депонентом Требования, удостоверенного Обществом и направленного Обществом Депозитарию;
- служебного поручения Депозитария (Приложение № 23 к Регламенту).

Исходящие документы:

В случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае отзыва Депонентом Требования, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

25.3.8. Внесение записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование, Депозитарий осуществляет на основании следующих документов:

- поручения, составленного Депозитарием (Приложение № 23 к Регламенту).

Исходящие документы:

В случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по истечении 75 (семидесяти пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Приложение № 30 к Регламенту).

25.4. Операции Депозитария, в случаях выкупа Обществом акций по Требованию Депонента, учитываемых на счете депо Депонента, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления Депозитарию документов, предусмотренных п. 25.2.1. Регламента;
- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных п. 25.3.6. Регламента;
- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование, - в течение 75 (семьдесят пять) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций;
- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленных действующим законодательством ограничений, - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;

- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Депозитарию Обществом представлена копия отзыва Депонентом Требования, скрепленная печатью и подписанная уполномоченным лицом Общества, - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Депозитарию;
- внесение записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах", - в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления документов, предусмотренных п. 25.3.8 Регламента.

Раздел 26. Порядок действий Депозитария в случае реорганизации эмитента

26.1. В случае реорганизации эмитента (эмитентов):

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам депо приостанавливаются в день, следующий за днем получения Депозитарием от реестродержателя (депозитария места хранения) уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов);
- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам депо возобновляются с даты, следующей за датой получения Депозитарием от реестродержателя (депозитария места хранения) уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов).

26.2. Депозитарий направляет лицам, которым он открыл счета депо номинального держателя и счета депо иностранного номинального держателя, на которых учитываются ценные бумаги реорганизуемого эмитента, уведомления о приостановлении или о возобновлении операций с указанными ценными бумагами в день получения им соответствующего уведомления.

26.3. С момента приостановления операций в соответствии с пунктом 26.1 настоящего Регламента Депозитарии не вправе совершать операции списания и операции зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания или зачисления в связи с изменением остатка таких ценных бумаг на лицевом счете (счете депо) номинального держателя, открытого Депозитарию.

26.4. Пункты 26.1 - 26.3 настоящего Регламента не распространяются на случаи замены эмитента облигаций при его реорганизации.

Раздел 27. Получение и перечисление доходов по ценным бумагам Депоненту

27.1. Депозитарию может быть предоставлено право на получение доходов по ценным бумагам и иных причитающихся владельцам ценных бумаг выплат на свой счет с целью их перечисления Депоненту. В этом случае Депонент предоставляет Депозитарию соответствующее распоряжение (Приложение № 34 к Регламенту). В распоряжении указывается способ получения доходов Депонентом:

- наличными из кассы Депозитария,
- банковским переводом по реквизитам, указанным в распоряжении депонента,
- почтовым переводом по почтовому адресу, указанному в Анкете депонента.

Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о выплате доходов, содержащий всю необходимую информацию (Приложение № 40 к Регламенту).

27.2. Депозитарий осуществляет выплату Депоненту доходов по ценным бумагам в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления доходов на специальный депозитарный счет ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

27.3. Датой выплаты Депоненту доходов по ценным бумагам считается

- дата выдачи Депоненту или уполномоченному лицу Депонента суммы доходов наличными из кассы Компании,
- дата списания суммы доходов с расчетного счета Депозитария,
- дата осуществления почтового перевода.

27.4. При получении Депонентом доходов непосредственно от источника выплаты (без участия Депозитария), Депонент самостоятельно отслеживает информацию о начисляемых доходах и сроках выплаты доходов. При этом Депозитарий может предоставить информацию о начисляемых доходах и сроках выплаты на основании дополнительных информационных запросов Депонента в соответствии с Регламентом и действующими Тарифами Депозитария.

27.5. Особенности оказания депоненту услуг, связанных с получением доходов по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением

27.5.1. В случае учета в Депозитарии прав на эмиссионные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением, Депозитарий обязан оказывать депоненту услуги, связанные с получением доходов по таким ценным бумагам в денежной форме и иных причитающихся владельцам таких ценных бумаг денежных выплат.

27.5.2. Владельцы и доверительные управляющие эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением получают доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по ценным бумагам через Депозитарий.

27.5.3. Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее 7 (Семи) рабочих дней после дня их получения, но не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта (предоставлена) информация о передаче Депозитария причитающихся ему выплат по ценным бумагам.

После истечения указанного пятнадцатидневного срока депоненты вправе требовать от Депозитария осуществления причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от получения таких выплат Депозитарием.

Требование, касающееся обязанности Депозитария передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, не применяется к Депозитариям, ставшему депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием депонента и не получившему от другого депозитария подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам.

27.5.4. Передача выплат по ценным бумагам осуществляется Депозитарием лицу, являвшемуся его депонентом:

- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, и на которую обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам подлежит исполнению;
- на конец операционного дня, следующего за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с подпунктом 1 пункта 7 статьи 7.1 Федерального закона от 22.04.1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» раскрыта информация о получении им подлежащих передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней выплаты по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.

27.5.5. Депозитарий передает своим депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на дату, определенную в соответствии с пунктом 27.5.4 Регламента.

27.5.6. Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о выплате доходов, содержащий всю необходимую информацию (Приложение № 40 к Регламенту).

27.6. Особенности получения дивидендов в денежной форме по акциям, а также доходов в денежной форме и иных денежных выплат по именованным облигациям

27.6.1. Владельцы акций и именных облигаций и иные лица, осуществляющие в соответствии с федеральными законами права по ценным бумагам, права которых на ценные бумаги учитываются Депозитарием, получают дивиденды в денежной форме по акциям, а также доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по именованным облигациям (далее - выплаты по ценным бумагам) через Депозитарий.

27.6.2. Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам путем перечисления денежных средств на банковские счета, определенные депозитарным договором, своим Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а выплаты по ценным бумагам иным депонентам - не позднее 7 (Семи) рабочих дней после дня их получения. При этом перечисление Депозитарием выплат по ценным бумагам Депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

27.6.3. Передача выплат по акциям осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его Депонентами, на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям эмитента.

27.6.4. Передача выплат по именованным облигациям осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его Депонентами:

- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с решением о выпуске именных облигаций и на которую обязанность по осуществлению выплат по именованным облигациям подлежит исполнению;
- на конец операционного дня, следующего за датой, на которую эмитентом раскрыта информация о намерении исполнить обязанность по осуществлению последней выплаты по именованным облигациям, если такая обязанность в срок, установленный решением о выпуске именных облигаций, эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом, а в случае, если эмитент не обязан раскрывать информацию в соответствии с настоящим Федеральным законом, на конец операционного дня, следующего за датой поступления денежных средств, подлежащих передаче на специальный депозитарный счет депозитария (счет депозитария, являющегося кредитной организацией), которому открыт лицевой счет номинального держателя в реестре.

27.6.5. Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на конец операционного дня, указанного в пунктах 27.6.3 и 27.6.4 пункта 27.6 соответственно.

ЧАСТЬ V. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ДЕПОЗИТАРИЯ. ВОЗМЕЩАЕМЫЕ РАСХОДЫ

Раздел 28. Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария

28.1. Депозитарий взимает с Депонента вознаграждение за предоставленные услуги в соответствии с Тарифами, действующими на момент фактического оказания услуг Депоненту в рамках Договора.

28.2. Размер Тарифов на услуги, предусмотренные настоящим Регламентом и Договором, зафиксирован в Приложении № 35 к настоящему Регламенту. Изменение и дополнение Тарифов производится Депозитарием в одностороннем порядке с уведомлением Депонентов не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления в силу новых Тарифов.

28.3. В случае объявления Депозитарием нескольких тарифных планов, сумма вознаграждения исчисляется в соответствии с тарифным планом по выбору Депонента. Выбор

тарифного плана (изменение ранее выбранного тарифного плана) производится Депонентом на основании Заявления о выборе/изменении тарифного плана (Приложение № 36 к Регламенту), подаваемого Депозитарию, с учетом единых для всех Депонентов требований и ограничений, установленных и объявленных Депозитарием. В случае если тарифный план не будет выбран Депонентом, Депозитарий будет удерживать вознаграждение с Депонента в соответствии с тарифным планом, определенным Депозитарием по своему усмотрению.

28.4. Размер Тарифов, а также порядок их изменения могут быть установлены дополнительным соглашением, заключенным между Депозитарием и Депонентом.

28.5. Депонент может изменить выбранный ранее тарифный план не чаще, чем один раз в календарный месяц путем направления Депозитарию не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания текущего месяца Заявления о выборе/изменении тарифного плана. Новый тарифный план вступает в действие с 1 (первого) числа месяца, следующего за тем, в котором Депонентом было направлено указанное Заявление.

28.6. Если иное не зафиксировано в дополнительном соглашении Сторон, то Депонент должен возместить Депозитарию суммы сборов, взимаемые с Депозитария третьими лицами в связи с совершением Депозитарием операций с ценными бумагами по поручению Депонента, а также в связи с хранением и/или учетом ценных бумаг Депонента в реестродержателе (депозитарии места хранения) в рамках Депозитарного договора. В состав возмещаемых Депонентом расходов включаются:

- вознаграждения (комиссии), взимаемые реестродержателями (депозитариями мест хранения), за проведение депозитарных операций, совершенных через указанных реестродержателей (депозитариев мест хранения) в интересах Депонента, а также за хранение и/или учет ценных бумаг Депонента на счете Депозитария как номинального держателя в реестродержателе (депозитарии места хранения) в рамках Депозитарного договора;
- сборы, взимаемые кредитными организациями по операциям, совершенным через указанные кредитные организации в интересах Депонента в рамках Депозитарного договора;
- почтовые расходы, связанные с доставкой корреспонденции Депоненту или в интересах Депонента;
- расходы, произведенные Депозитарием в результате удовлетворения претензий третьих лиц, затрагивающих Депозитарий в связи с предоставлением депозитарных услуг в соответствии с Депозитарным договором (возмещение по претензиям), за исключением тех случаев, когда таковые признаны в судебном порядке возникшими в результате виновного нарушения со стороны Депозитария;
- прочие расходы при условии, если они непосредственно связаны с операцией, проведенной Депозитарием в интересах Депонента в рамках Договора.

Указанные в настоящем пункте сборы взимаются по тарифам, утвержденным в организациях, предоставляющих соответствующие услуги.

28.7. По запросу Депонента Депозитарий предоставляет сведения о действующих тарифах реестродержателей (депозитариев мест хранения), а также иных третьих лиц, обеспечивающих совершение операций в интересах Депонента в рамках Депозитарного договора.

28.8. Оплата услуг Депозитария может быть осуществлена Депонентом одним из следующих способов:

- Депонент оплачивает услуги Депозитария, в том числе возмещает расходы Депозитария, на основании выставленного Депозитарием счета-фактуры путем перечисления денежных средств на счет Депозитария в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Депонентом счета-фактуры. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Депозитария.
- В случае, если Депонент является одновременно Клиентом ЗАО ИК «Центрас-Капитал» при осуществлении последним брокерской деятельности, Депозитарий вправе списывать в безакцептном порядке суммы за оказанные депозитарные услуги, в том числе

суммы возмещения расходов Депозитария, с Клиентского счета Клиента (Депонента). Депозитарий осуществляет такое удержание самостоятельно, без предварительного акцепта со стороны Депонента не позднее 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с Клиентского счета Клиента (Депонента).

28.9. Депозитарий удерживает суммы возмещаемых расходов авансом, до выставления соответствующих счетов третьими лицами и до оплаты Депозитарием суммы сборов таким третьим лицам. Возмещаемые расходы удерживаются в последний календарный день отчетного месяца. При исчислении обязательств Депонента Депозитарий руководствуется тарифами, объявленными третьими лицами, оказывающими услуги. При этом если тарифы объявлены третьими лицами в иностранной валюте (условных единицах), то при исчислении обязательств Депонента по оплате услуг Депозитарий использует для пересчета валютный курс на дату удержания Депозитарием таких расходов.

28.10. Вознаграждение за оказание услуг, а также возмещаемые расходы в рамках настоящего Регламента начисляются в последний календарный день отчетного месяца. Возмещаемые расходы и вознаграждение удерживаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным.

Оплата услуг Депозитария по тарифам, установленным в долларах США, производится в рублях по курсу ЦБ РФ на последний календарный день отчетного месяца.

28.11. В случае отсутствия на Клиентском счете средств, достаточных для погашения обязательств по возмещению необходимых расходов, Депозитарий имеет право приостановить выполнение любых поручений Депонента, за исключением поручений, направленных на выполнение требований Депозитария по погашению возникшей задолженности.

28.12. Обязательства Депонента по выплате вознаграждения Депозитария погашаются после погашения обязательств по возмещению необходимых расходов.

28.13. Депозитарий ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, выставляет Депоненту счета–фактуры на услуги Депозитария, облагаемые НДС.

ЧАСТЬ VI. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Раздел 29. Процедура рассмотрения жалоб (претензий) и запросов Депонентов

29.1. Все споры и разногласия между Депозитарием и Депонентом по поводу предоставления Депозитарием Депоненту услуг, предусмотренных Регламентом, решаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в судебном порядке с соблюдением претензионного порядка разрешения споров.

29.2. Все жалобы (претензии) и запросы должны предоставляться в письменном виде. В претензии (жалобе) указывается:

- требования лица, заявляющего жалобу (претензию); сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
- обстоятельства на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие их;
- перечень прилагаемых к жалобе (претензии) документов и иных доказательств, заверенные заявителем;
- иные сведения необходимые для урегулирования спора.

29.3. Жалоба (претензия) или запрос отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (включая использование средств факсимильной связи), либо вручается под расписку.

29.4. Жалоба (претензия) или запрос рассматривается в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня ее получения Депозитарием. Если к жалобе (претензии) или запросу

не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, то такие документы запрашиваются у заявителя жалобы (претензии) или запроса с указанием срока представления. Если к указанному сроку затребованные документы не будут получены, то жалоба (претензия) или запрос рассматривается на основании имеющихся документов.

29.5. Если жалоба (претензия) или запрос не требует дополнительного изучения или проверки, Депозитарий может дать ответ на жалобу (претензию) или запрос в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней, следующих за днем ее получения Депозитарием.

29.6. Ответ на жалобу (претензию) или запрос направляется заказным или ценным письмом с уведомлением, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (включая использование средств факсимильной связи), либо вручается Депоненту (уполномоченному лицу Депонента) под расписку.

29.7. Депозитарий принимает от Депонентов жалобы (претензии) по поводу отчетов, предоставленных Депозитарием Депоненту, в течение 10 (Десяти) календарных дней, следующих за днем исполнения Депозитарием обязательств по предоставлению отчетности Депоненту в соответствии с условиями настоящего Регламента.

29.8. В случае признания какого-либо положения настоящего Регламента полностью или в части недействительным или не имеющим юридической силы, то это не влечет за собой недействительности всего Регламента в целом, равно как и признание недействительной какой-либо депозитарной операции, совершенной Депозитарием в интересах Депонента, не влечет недействительности всей операции.

Раздел 30. Конфиденциальность

30.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счете депо Депонента, включая информацию о производимых операциях по счету и иные сведения о Депоненте, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

30.2. Депозитарий допускает к сведениям о Депоненте и операциях Депонента, совершаемых в рамках настоящего Регламента, только сотрудников Депозитарного отдела, участие которых необходимо для надлежащего исполнения обязательств Депозитария, предусмотренных Регламентом.

30.3. Информация (сведения) о счете депо Депонента, проводимых операциях и иная информация о самом Депоненте предоставляется:

- самому Депоненту;
- уполномоченным представителям Депонента;
- лицам, указанным в депозитарном договоре, в установленных им случаях;
- судам и арбитражным судам (судьям), Государственному регулятору, 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.

30.4. Депозитарий вправе по письменному указанию депонента предоставлять иным лицам информацию о таком депоненте, а также об операциях по его счету депо.

30.5. Информация о лице, которому открыт счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном счете депо может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

30.6. Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту, разглашением конфиденциальной информации.

30.7. В случае разглашения конфиденциальной информации о счете депо Депонента, Депонент, права которого нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации

Раздел 31. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

31.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент, в том числе в Приложения к Регламенту (включая Приложение № 35 к Регламенту «Тарифы») производится Депозитарием в одностороннем порядке.

31.2. Изменения и дополнения, вносимые Депозитарием в Регламент в связи с внесением изменений и/или дополнений в законодательство РФ, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих изменений и/или дополнений в законодательство РФ. Депозитарий уведомляет Депонентов об указанных изменениях и/или дополнениях путем размещения изменений и/или дополнений (новой редакции Регламента) на WEB-сайте Компании <http://www.centras.ru>. Депозитарием в настоящий Регламент, вступают в силу в сроки, указанные в соответствующем приказе и сообщении о внесении изменений/дополнений, но не ранее чем по истечении 10 (Десяти) календарных дней с момента размещения Депозитарием указанных изменений и/или дополнений (новой редакции Регламента) на WEB-сайте Компании <http://www.centras.ru>.

31.3. Все изменения и/или дополнения доступны для ознакомления каждому Депоненту в офисе Депозитария с момента вступления в действие указанных изменений и дополнений.

31.4. В случае внесения изменений и/или дополнений в реквизиты Депозитария, указанные в Регламенте, такие как: наименование, место нахождения, адрес, телефон, факс, реквизиты лицензии, реквизиты счетов, адрес WEB-сайта Депозитария – информация о таких изменениях размещается на WEB-сайте Депозитария <http://www.centras.ru> не позднее дня изменения таких реквизитов. Соответствующие изменения и/или дополнения в Регламент вносятся в порядке и в сроки предусмотренные Регламентом.

31.5. Депоненту необходимо следить за изменениями реквизитов Депозитария, а также вносимыми Депозитарием изменениями и/или дополнениями в Регламент, и обращаться к Депозитарию за сведениями о внесенных изменениях и/или дополнениях. Риск неблагоприятных последствий, вызванных несоблюдением Депонентом данных рекомендаций и непринятием мер по получению информации о внесенных изменениях и дополнениях, несет Депонент.

31.6. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Регламента он вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем вступления в силу новой редакции Регламента расторгнуть заключенный с Депозитарием Депозитарный договор в порядке, определенном Регламентом.

31.7. В случае расторжения Депонентом Депозитарного договора по причине несогласия с Регламентом, до даты фактического расторжения для Депонента применяется старая редакция Регламента. Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Депозитарного договора подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной или иной операции, датированное после вступления в силу новой редакции Регламента и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.

31.8. Депозитарий имеет право изменять формы поручений, являющихся Приложением к Регламенту. В этом случае Депозитарий в течение 2 (двух) месяцев с момента изменения принимает поручения, как в прежней, так и в новой форме.

31.9. В случае изменения формы поручения в связи с изменениями и дополнениями положений в нормативных правовых актах, регламентирующих депозитарную деятельность в Российской Федерации, старая форма применяется до вступления в силу таких изменений и дополнений, но не позднее 2 (двух) месяцев после введения новой формы.

Депозитарный договор №

г. Москва « _____ »
_____ 202__ года

Общество ограниченной ответственности «Инвестиционная компания «Центрас-Капитал», именуемое в дальнейшем Депозитарий, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Депонент, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету.

1.2. Предметом Договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

2. Общие положения

2.1. Депозитарий оказывает Депоненту услуги по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.

2.2. Передача ценных бумаг Депонентом и заключение настоящего Договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

2.3. В отношении принадлежащих Депоненту ценных бумаг, Депозитарий выступает в качестве номинального держателя, зарегистрированного в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии).

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

2.5. Порядок оказания Депозитарием услуг Депоненту в соответствии с настоящим Договором установлен в Регламенте депозитарного обслуживания (Условиях осуществления депозитарной деятельности) ООО «ИК «Центрас-Капитал» (далее - Регламент), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. Обязанности Сторон

3.1. Депозитарий обязан:

3.1.1. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом и настоящим Договором.

3.1.2. Обеспечивать прием бездокументарных и документарных ценных бумаг с централизованным хранением на счет Депозитария как номинального держателя, открытый у реестродержателя (депозитария места хранения).

3.1.3. Обеспечивать прием на хранение сертификатов документарных ценных бумаг.

3.1.4. Обеспечивать обособленное хранение и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию.

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

3.1.6. Осуществлять операции с ценными бумагами, предусмотренные Регламентом, на основании поручений Депонента или его уполномоченных лиц, в установленные сроки и в точном соответствии с полученными поручениями. По каждой операции должна отражаться дата и основание ее проведения.

3.1.7. Выполнять необходимые операции по счету депо Депонента только при получении выписки (отчета) о проведенной реестродержателем (депозитарием места хранения) операции по счету Депозитария как номинального держателя.

3.1.8. Регистрировать (фиксировать) факты ограничения операций с ценными бумагами / факты снятия ограничения операций с ценными бумагами Депонента.

3.1.9. Обеспечивать по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные им счета депо в Депозитарии, а также на счет депо любого другого депозитария или на лицевой счет, открытый у реестродержателя, если соответствующие ценные бумаги Депонента не обременены обязательствами.

При этом перевод ценных бумаг Депонента в другой депозитарий, указанный Депонентом, не осуществляется в случаях, когда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации или на иных законных основаниях другой депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг.

3.1.10. Обеспечивать, по требованию Депонента, выдачу сертификатов документарных ценных бумаг;

3.1.11. В случае отказа в исполнении операции выдавать Депоненту письменный отказ в срок, установленный Регламентом.

3.1.12. Обеспечивать сохранность учетных записей, фиксирующих права на ценные бумаги, выпущенные в бездокументарной форме, и соответствие этих учетных записей данным по счетам Депозитария как номинального держателя в реестродержателе (депозитарии места хранения).

3.1.13. Предоставлять Депоненту отчеты о проведенных с его ценными бумагами операциях в форме, в сроки и в порядке, предусмотренные Регламентом.

3.1.14. Принимать все меры, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по защите прав Депонента, как добросовестного приобретателя, на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у Депонента, как добросовестного приобретателя.

3.1.15. Совершать все необходимые действия для обеспечения осуществления Депонентом всех прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, в порядке и в сроки, определенные Регламентом.

3.1.16. Получать от эмитента или реестродержателя информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, и передавать их Депоненту в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом.

3.1.17. Передавать эмитенту или реестродержателю информацию и документы от Депонента в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом.

3.1.18. Принимать все предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонента при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.1.19. В порядке, определенном Регламентом, передавать Депоненту информацию о корпоративных действиях, осуществляемых эмитентом ценных бумаг, полученную Депозитарием от эмитента или уполномоченного им лица.

3.1.20. Предоставлять Депоненту информацию о Депозитарии, подлежащую раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.21. Оказывать Депоненту услуги, связанные с получением доходов по акциям, именованным облигациям, а также эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением.

3.1.22. Обеспечивать конфиденциальность информации о счете депо Депонента и иных сведений о Депоненте, ставших известными Депозитарию при выполнении обязательств, возникших из настоящего Договора за исключением случаев, когда предоставление такой информации является обязанностью Депозитария в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации или в соответствии с Договором, заключенным между Депозитарием и Депонентом.

3.1.23. Не использовать информацию о Депоненте и о его счете депо для совершения действий, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам Депонента.

3.1.24. В случае внесения изменений и дополнений в Регламент уведомить об этом Депонента не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты вступления таких изменений в силу.

3.1.25. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного уведомления от Центрального Банка России письменно уведомить Депонента об аннулировании или приостановлении (окончании) действия лицензии Депозитария на осуществление депозитарной деятельности.

3.2. Депонент обязан:

3.2.1. Соблюдать требования законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Регламент и настоящий Договор.

3.2.2. При заключении Договора с Депозитарием предоставить заполненную Анкету депонента, Анкету бенефициарного владельца, а также полный комплект документов, необходимых для открытия счета в соответствии с Регламентом. Анкета депонента / анкета бенефициарного владельца должна содержать достоверные сведения о Депоненте.

3.2.3. Предоставить Депозитарию сведения о лицах, имеющих право распоряжаться счетом депо Депонента по доверенности, а также иные, требуемые Регламентом, сведения, имеющие существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Договору.

3.2.4. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем отзыва доверенностей, выданных Депонентом лицам, уполномоченным распоряжаться счетом депо, письменно уведомить Депозитарий об отзыве таких доверенностей.

3.2.5. В кратчайшие сроки информировать Депозитарий об изменении в документах, представленных Депонентом для открытия счета депо, а также сведений, содержащихся в Анкете депонента / анкете бенефициарного владельца.

3.2.6. При передаче ценных бумаг в Депозитарий осуществить все действия, необходимые для проведения перерегистрации ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя, открытый в реестродержателе (депозитарии места хранения).

3.2.7. Передавать Депозитарию поручения об исполнении операций с ценными бумагами в порядке, установленном Регламентом.

3.2.8. В случае назначения попечителя счета депо не подавать в Депозитарий поручения на проведение операций по счету депо самостоятельно.

3.2.9. В сроки, установленные Регламентом, и в полном объеме оплачивать услуги Депозитария в соответствии с тарифами Депозитария.

3.2.10. Письменно извещать Депозитарий о намерении расторгнуть Договор в сроки, установленные Договором.

4. Права Сторон

4.1. Депозитарий вправе:

4.1.1. По распоряжению Депонента получать от его имени доходы по ценным бумагам с последующим перечислением их на указанный Депонентом счет в срок, установленный Регламентом.

4.1.2. Привлекать к исполнению своих обязанностей по настоящему Договору третьих лиц, в том числе становиться депонентом другого депозитария в соответствии с поручениями Депонента и выбранным Депонентом способом учета, передавать документарные ценные бумаги на ответственное хранение в специализированные организации (хранилища).

4.1.3. Выступать в качестве номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг.

4.1.4. В одностороннем порядке вносить изменения в Регламент и Тарифы Депозитария.

4.1.5. Отказывать Депоненту в исполнении его поручений в случаях, определенных Регламентом.

4.1.6. Отказать Депоненту в приеме на хранение ценных бумаг в случае их несоответствия требованиям, изложенным в Регламенте.

4.1.7. Оказывать Депоненту дополнительные услуги, не оговоренные Регламентом, а также оказывать услуги в порядке и на условиях, отличающихся от оговоренных, на основании отдельных соглашений между Депозитарием и Депонентом.

4.1.8. Без распоряжения Депонента производить регистрацию (фиксацию) факта ограничения операций с ценными бумагами по счету депо Депонента на основании решения судебных органов или уполномоченных государственных органов, с последующей выдачей Депоненту отчета о проведенной операции.

4.2. Депозитарий не вправе:

4.2.1. Приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам, которые находятся на хранении и/или права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента, передавшего данные ценные бумаги на хранение и/или учет.

4.2.2. Определять и контролировать (за исключением контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма) направления использования ценных бумаг, переданных Депонентом, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или настоящим Договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению.

4.2.3. Отвечать ценными бумагами, переданными Депонентом, по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и иных третьих лиц.

4.2.4. Распоряжаться ценными бумагами, переданными Депонентом, без поручения последнего за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении эмитентом ценных бумаг обязательных безусловных корпоративных действий (при проведении эмитентом глобальных операций, за исключением добровольной конвертации) или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Депонент вправе:

4.3.1. Пользоваться всеми услугами Депозитария в соответствии с Регламентом и настоящим Договором.

4.3.2. Совершать предусмотренные Регламентом депозитарные операции.

4.3.3. Получать предусмотренные Регламентом отчеты и сведения иной формы, необходимые для осуществления прав, закрепленных ценными бумагами.

4.3.4. Передавать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам попечителю счета, назначать оператора и распорядителя счета, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

5. Поручения Депонента. Порядок выполнения депозитарных операций. Ответственность Депозитария. Порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам

5.1. Порядок подачи Депонентом поручений Депозитарию, обязанности Депозитария по выполнению поручений Депонента, а также сроки выполнения поручений определены в разделах Регламента «Основания для проведения депозитарных операций» и «Сроки выполнения депозитарных операций».

5.2. Порядок выполнения депозитарных операций, а также порядок оказания Депозитарием услуг, связанных с содействием в осуществлении владельцами прав по ценным бумагам, в том числе путем передачи соответствующей информации и документов от владельца к эмитенту и регистратору и от эмитента и регистратора к владельцу, определен в разделе Регламента «Порядок выполнения депозитарных операций».

5.3. Депозитарий предоставляет Депоненту отчеты о совершении депозитарных операций по форме, в порядке и в сроки, предусмотренные разделом Регламента «Завершение депозитарной операции».

5.4. Депозитарию может быть предоставлено право на получение доходов по ценным бумагам и иных причитающихся выплат. В случае учета в Депозитарии прав на акции, именные облигации, а также эмиссионные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением, Депозитарий обязан оказывать депоненту услуги, связанные с получением доходов по таким ценным бумагам. Порядок получения и передачи Депоненту выплат по ценным бумагам определен в разделе Регламента «Получение и перечисление доходов по ценным бумагам Депоненту».

6. Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария

6.1. Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария производится Депонентом в соответствии с разделом «Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария» Регламента согласно выбранному Депонентом тарифному плану в Тарифах Депозитария.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязанностей по Договору, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Депозитарий несет ответственность за:

- сохранность депонированных в Депозитарии ценных бумаг Депонента – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- сохранность, полноту, правильность и своевременность внесения записей в учетные регистры (материалы депозитарного учета) по депонированным в Депозитарии ценным бумагам Депонента, в том числе по переданным на хранение иным лицам (в том числе, другим депозитариям, хранилищам) сертификатам документарных ценных бумаг;
- искажение, отказ в предоставлении или несвоевременное предоставление эмитенту или реестродержателю информации, поступившей от Депонента в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и необходимой для осуществления им прав по ценным бумагам;

- искажение, отказ в предоставлении или несвоевременное предоставление информации, полученной от эмитента либо уполномоченного им лица, и предназначенной для передачи Депоненту;

- несвоевременное информирование Депонента об аннулировании или приостановлении (окончании) действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности, выданной Депозитарию.

В случае если в результате действия или бездействия Депозитария Депоненту нанесен ущерб, размер ответственности Депозитария за него не может превышать реального ущерба, подтвержденного документально.

7.3. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом только при наличии доказанной вины Депозитария.

7.4. Депозитарий не несет ответственность за:

- своевременность, правильность и достоверность информации, передаваемой Депоненту от эмитента, реестродержателя, других лиц, а также от Депонента – реестродержателю и другими лицам;

- ненадлежащее исполнение условий Регламента, вызванное представлением Депонентом недостоверных данных, содержащихся в документах, поданных Депонентом при открытии счета депо в Депозитарии, или несвоевременном уведомлении Депозитария об изменении таких данных;

- прямые и косвенные убытки, причиненные Депоненту действием/бездействием попечителя счета, иных уполномоченных лиц Депонента, эмитента или реестродержателя, при условии соблюдения Депозитарием соответствующих положений Регламента;

- действие/бездействие банков по перечислению доходов по ценным бумагам Депонента, если Депонент получает эти доходы через Депозитарий;

- исполнение Депозитарием, надлежащим образом оформленного поручения Депонента или уполномоченного им лица, содержащего ошибки, допущенные Депонентом при составлении поручения на исполнение депозитарной операции;

- задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, если Депонент несвоеременно предоставил свои банковские реквизиты в случае их изменения;

- неисполнение эмитентом или реестродержателем своих обязательств перед владельцами ценных бумаг, а также в случае, если ценные бумаги, помещенные на хранение и/или учет, составлены с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации и/или выпущены в обращение неправомочно;

- задержки в передаче Депоненту информации о глобальных (корпоративных) операциях, проводимых эмитентом, если информация была получена Депозитарием от эмитента (реестродержателя) или уполномоченного им лица с опозданием и при этом Депозитарий передал данную информацию Депоненту в сроки, указанные в Регламенте;

- убытки (включая реальный ущерб и упущенную выгоду), которые могут возникнуть у Депонента в связи с не предоставлением или несвоевременным предоставлением Депозитарию документов указанных в п.п.10.1 и 10.2 Регламента;

- нарушение Депонентом своих обязательств перед третьими лицами;

- соблюдение Депонентом ограничений, связанных с владением и обращением отдельных видов ценных бумаг.

7.5. В случае обнаружения ошибочного списания со счета депо Депонента или зачисления ценных бумаг на этот счет депо по вине Депозитария, Депонент согласен с тем, что Депозитарий имеет право сделать исправительные записи по счетам депо, представив отчет Депоненту в соответствии с Регламентом.

7.6. Депонент несет ответственность за:

- достоверность и своевременность предоставления Депозитарию информации, в том числе информации, содержащейся в его Анкете депонента;

- полную и своевременную оплату услуг в соответствии с Тарифами Депозитария, а также возмещаемых расходов Депозитария;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, установленных настоящим Договором. Если вследствие такого неисполнения или ненадлежащего исполнения у Депозитария возникли убытки, Депонент обязуется возместить причиненные убытки в полном объеме;
- собственные операции с ценными бумагами и самостоятельно следит за соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего эти операции;
- своевременное предоставление Депозитарию документов указанных в п.п.10.1 и 10.2 Регламента;
- своевременность передачи Депозитарию информации, распоряжений и поручений.

7.7. В случае нарушения сроков и полноты исполнения Депонентом обязательств по возмещению расходов и оплате услуг Депозитария, Депонент выплачивает Депозитарию пени за каждый день просрочки в размере 0,1% (Ноль целых и одна десятая процента) от суммы обязательства. Уплата пени не освобождает Депонента от исполнения обязательств по возмещению расходов и оплате услуг Депозитария.

ЧАСТЬ 1. 8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, которое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить.

8.2. По согласованию Сторон форс-мажорными обстоятельствами могут быть признаны решения органов государственной законодательной или исполнительной власти, существенно ухудшающие условия выполнения Договора или делающие невозможным их выполнение полностью или частично.

8.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана:

- немедленно уведомить об этом другую Сторону любыми средствами связи. Не уведомление лишает Сторону, ссылающуюся на действие обстоятельств непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств;
- принять все возможные меры с целью максимального снижения отрицательных последствий, вызванных указанными обстоятельствами;
- немедленно уведомить другую Сторону о прекращении указанных обстоятельств.

8.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, срок выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства и/или их последствия.

8.5. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

ЧАСТЬ 2. 9. Порядок внесения изменений и дополнений в Договор

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут быть внесены по соглашению Сторон, оформленному в письменном виде и подписанному обеими Сторонами. Депозитарий вправе внести изменения в настоящий Договор в одностороннем порядке, в случаях, прямо предусмотренных Регламентом, настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

ЧАСТЬ 3. 10. Срок действия и порядок расторжения Договора

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за 30 (тридцать) календарных дней до истечения указанного срока не представила другой Стороне письменное Уведомление о расторжении Договора (Приложение № 39 к Регламенту (№ 39(а) – Уведомление от Депонента, № 39(б) – Уведомление от Депозитария) либо если ценные бумаги на счете депо Депонента обременены обязательствами.

10.2. Договор не может быть расторгнут до момента закрытия счета депо Депонента в соответствии с условиями Регламента.

10.3. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон.

10.4. В случае аннулирования лицензии Депозитария на право осуществления депозитарной деятельности Депонент должен в срок, указанный Депозитарием, подписать Соглашение о расторжении Договора.

10.5. Сторона, намеренная расторгнуть договор, обязана направить другой Стороне уведомление о расторжении Договора

10.6. К Уведомлению Депонента о расторжении Договора должно прилагаться поручение на списание ценных бумаг находящихся на счете депо (снятие ценных бумаг с хранения - для документарных ценных бумаг). С момента получения Депозитарием от Депонента Уведомления о расторжении Договора Депозитарий прекращает прием поручений на совершение операций по счету депо Депонента. После получения от Депонента поручения на списание ценных бумаг, Депозитарий обязан завершить выполнение операций по ранее принятым к исполнению поручениям Депонента.

10.7. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента направления Депозитария Уведомления о расторжении Договора (получения от Депозитария Уведомления о расторжении Договора) Депонент обязан погасить имеющуюся задолженность по оплате услуг Депозитария, возмещению расходов, оплате штрафных санкций (пени).

10.8. Договор считается утратившим силу после получения уведомления о намерении расторгнуть Договор другой Стороной в сроки, указанные в этом уведомлении, но не ранее завершения всех взаимных расчетов по нему.

10.9. Если по истечении 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем получения одной из Сторон от другой Стороны Уведомления о расторжении Договора, Депонент не подал в Депозитарий поручение о списании всех ценных бумаг, то, начиная со следующего дня, Депозитарий взимает с Депонента абонентскую плату по счету депо по двойному тарифу.

10.10. При расторжении Договора по причинам ликвидации Депозитария, аннулирования (приостановления, окончания действия) его лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, либо по инициативе Депозитария, не связанной с нарушением Депонентом условий Договора, расходы по перерегистрации ценных бумаг на имя Депонента в реестродержателе (другом депозитарии) относятся на счет Депозитария.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

11.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия, споры рассматриваются в суде общей юрисдикции по месту нахождения Депозитария, а если Депонентом является индивидуальный предприниматель - в Арбитражном суде г.Москвы.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Договор исполнен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Депонента, другой - у Депозитария.

12.2. Договор имеет одинаковую обязательную силу для обеих Сторон.

12.3. Все приложения, а также изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12.4. До заключения настоящего Договора Депонент ознакомлен с Регламентом и Тарифами Депозитария и проинформирован, что Депозитарий совмещает депозитарную деятельность с дилерской, брокерской деятельностью на рынке ценных бумаг и деятельностью по управлению ценными бумагами.

13. Адреса и реквизиты Сторон

Депозитарий:

Депонент:

Анкета депонента

(для юридических лиц - резидентов)

Тип счета: счет владельца междепозитарный счет счет ДУ счет залогодержателя

Полное наименование на русском языке (в соответствии с учредительными документами)	
Сокращенное наименование на русском языке (при наличии в соответствии с учредительными документами)	
Наименование на иностранном языке (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма	
ИНН	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Сведения о государственной регистрации:	
Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
ОГРН	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
Коды форм государственного статистического наблюдения	
ОКВЭД	
ОКАТО	
ОКПО	
Адреса	
Место нахождения, указанное в Едином государственном реестре юридических лиц	
Место нахождения, указанное в учредительных документах	
Почтовый адрес <i>(заполняется при несовпадении с юридическим адресом)</i>	
Фактический адрес <i>(заполняется при несовпадении с юридическим адресом)</i>	
Сведения о выданных лицензиях профессионального участника рынка ценных бумаг <i>(при наличии)</i>	
Серия, номер	
Орган, выдавший лицензию	
Дата выдачи	
Банковские реквизиты	

Наименование получателя	
Наименование банка	
БИК	
Корр. счет	
Расчетный счет	
Иные сведения	
Структура органов управления и их полномочия	
<p>Состав учредителей (участников) юридического лица (указываются акционеры/участники, владеющие более 50% уставного капитала):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность /доля участия</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес / Доля участия</p>	
<p>Сведения о лицах, имеющих право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять действия юридического лица (кроме лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лиц, входящих в органы управления юридического лица):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес</p>	
Размер зарегистрированного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда	
Размер оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда, стоимость имущества	
Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления или лица, действующего от имени юридического лица без доверенности	
Фактически осуществляемые виды деятельности	
Цели финансово-хозяйственной деятельности	

Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений клиента с Депозитарием	
Финансовое положение клиента и деловая репутация	
Контактная информация	
телефон	
факс	
E-mail	
Контактное лицо (ФИО, должность)	
Сведения о представителе депонента (распорядителе, операторе, попечителе счета депо) (при наличии)*	
ФИО представителя	
Основание полномочий представителя (дата и номер доверенности)	
Срок полномочий (срок действия доверенности)	
Способы доставки/получения документов	
Способ доставки документов в депозитарий (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	
Способ получения документов из депозитария (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	

*При наличии у Депонента распорядителя или оператора счета депо заполняется соответственно Анкета распорядителя или оператора.

Настоящим Депонент подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, являются полными и достоверными. Депонент обязуется письменно, в порядке, установленном для обмена уведомлениями между Сторонами, уведомлять Компанию об изменении любых данных, указанных в настоящей Анкете, в сроки, установленные Регламентом. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с непредоставлением такого уведомления, несет Депонент.

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата заполнения анкеты:

Анкета депонента

(для юридических лиц - нерезидентов)

Тип счета: счет владельца счет залогодержателя

Полное наименование на русском языке (в соответствии с учредительными документами)	
Сокращенное наименование на русском языке (при наличии в соответствии с учредительными документами)	
Наименование на иностранном языке (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма	
Сведения о государственной регистрации	
Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Регистрационный номер	
Место государственной регистрации	
Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ:	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
ИНН	
КИО	
Адреса	
Место нахождения, указанное в Едином государственном реестре юридических лиц	
Место нахождения, указанное в учредительных документах	
Почтовый адрес (заполняется при несовпадении с юридическим адресом)	
Фактический адрес (заполняется при несовпадении с юридическим адресом)	
Банковские реквизиты	
Наименование получателя	
Наименование банка	
БИК	
Корр. счет	
Расчетный счет	

Иные сведения	
Структура органов управления и их полномочия	
<p>Состав учредителей (участников) юридического лица (указываются акционеры/участники, владеющие более 50% уставного капитала):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность /доля участия</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес / Доля участия</p>	
<p>Сведения о лицах, имеющих право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять действия юридического лица (кроме лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лиц, входящих в органы управления юридического лица):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес</p>	
Размер зарегистрированного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда	
Размер оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда, стоимость имущества	
Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления или лица, действующего от имени юридического лица без доверенности	
Фактически осуществляемые виды деятельности	
Цели финансово-хозяйственной деятельности	
Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений клиента с Депозитарием	
Финансовое положение клиента и деловая репутация	
Контактная информация	
телефон	
факс	

E-mail	
Контактное лицо (ФИО, должность)	
Сведения о представителе депонента (распорядителе, операторе, попечителе счета депо) (при наличии)*	
ФИО представителя	
Основание полномочий представителя (дата и номер доверенности)	
Срок полномочий (срок действия доверенности)	
Способы доставки/получения документов	
Способ доставки документов в депозитарий (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	
Способ получения документов из депозитария (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	

*При наличии у Депонента распорядителя или оператора счета депо заполняется соответственно Анкета распорядителя или оператора.

Настоящим Депонент подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, являются полными и достоверными. Депонент обязуется письменно, в порядке, установленном для обмена уведомлениями между Сторонами, уведомлять Компанию об изменении любых данных, указанных в настоящей Анкете, в сроки, установленные Регламентом. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с непредоставлением такого уведомления, несет Депонент.

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата заполнения анкеты:

Анкета депонента

(для физических лиц - резидентов)

Тип счета: счет владельца счет залогодержателя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения <i>(поле, не обязательное для заполнения)</i>	
ИНН (при наличии)	
Тип физического лица	<input type="checkbox"/> физическое лицо <input type="checkbox"/> предприниматель без образования юридического лица <input type="checkbox"/> лицо, замещающее (занимающее) <input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации
Для ПБОЮЛ	
ОГРНИП	
Дата регистрации	
Данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
Адрес регистрирующего органа	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Наименование	
Серия	
Номер	

Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
Код подразделения (если имеется)	
Адреса	
Место жительства (регистрации)	
Фактическое место жительства (место пребывания)	
Банковские реквизиты	
Наименование получателя	
Наименование банка	
БИК	
Корр. счет	
Расчетный счет	
Контактная информация	
Телефон	
Факс	
e-mail	
Сведения о представителе депонента (распорядителе, операторе, попечителе счета депо) (при наличии)*	
Наименование / ФИО представителя	
Основание полномочий представителя (дата и номер доверенности)	
Срок полномочий (срок действия доверенности)	
Способы доставки/получения документов	
Способ доставки документов в депозитарий (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	
Способ получения документов из депозитария (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	

*При наличии у Депонента распорядителя или оператора счета депо заполняется соответственно Анкета распорядителя или оператора.

Настоящим Депонент подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, являются полными и достоверными. Депонент обязуется письменно, в порядке, установленном для обмена уведомлениями между Сторонами, уведомлять Компанию об изменении любых данных, указанных в настоящей Анкете, в сроки, установленные Регламентом. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с непредоставлением такого уведомления, несет Депонент.

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

Дата заполнения анкеты:

Анкета депонента
(для физических лиц - нерезидентов)

Тип счета: счет владельца счет залогодержателя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения <i>(поле, не обязательное для заполнения)</i>	
ИНН (при наличии)	
Сведения о принадлежности к иностранному публичному должностному лицу*	<input type="checkbox"/> Не являюсь <input type="checkbox"/> Являюсь <input type="checkbox"/> Иностраным публичным должностным лицом является супруг(а) или родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, дедушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный)
Сведения о принадлежности клиента к должностным лицам публичных международных организаций	<input type="checkbox"/> Не являюсь <input type="checkbox"/> Являюсь
Источник происхождения денежных средств/ценных бумаг, с которыми совершаются операции в рамках договора (ов), заключенных Организацией и Клиентом <i>(при отрицательном ответе на предыдущий вопрос не заполняется)</i>	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Вид	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
Адреса	
Место жительства (регистрации)	
Место пребывания	
Банковские реквизиты	

Наименование получателя	
Наименование банка	
БИК	
Корр. счет	
Расчетный счет	
Иные сведения	
Данные миграционной карты (серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания)	
Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания))	
Контактная информация	
Телефон	
Факс	
e-mail	
Сведения о представителе депонента (распорядителе, операторе, попечителе счета депо) (при наличии)*	
Наименование / ФИО представителя	
Основание полномочий представителя (дата и номер доверенности)	
Срок полномочий (срок действия доверенности)	

* Под иностранным публичным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

**При наличии у Депонента распорядителя или оператора счета депо заполняется соответственно Анкета распорядителя или оператора.

Настоящим Депонент подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, являются полными и достоверными. Депонент обязуется письменно, в порядке, установленном для обмена уведомлениями между Сторонами, уведомлять Компанию об изменении любых данных, указанных в настоящей Анкете, в сроки, установленные Регламентом. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с непредоставлением такого уведомления, несет Депонент.

(подпись)

(ФИО)

Дата заполнения анкеты:

**Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – юридическим лицом (резидентом)
в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо**

ЧАС /п	ЧАСТЬ 5. ДОКУМЕНТЫ
	Депозитарный (междепозитарный) договор, оригинал
	Анкета депонента, оригинал (Приложение № 1(а) к Регламенту)
	Поручение инициатора операции на открытие счета депо, оригинал (Приложение № 9 к Регламенту)
	Распоряжение на получение доходов по ценным бумагам, оригинал (Приложение № 34 к Регламенту)
	Заявление о выборе/изменении тарифного плана, оригинал (Приложение № 36к Регламенту)
	Копии Учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенная в установленном порядке
	Копия Свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН), заверенная в установленном порядке
	Копия Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи выписки должна быть не ранее 9 (девяти) рабочих дней до даты предоставления комплекта документов в Депозитарий), заверенная в установленном порядке
	Копия документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности, заверенная в установленном порядке
	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени депонента без доверенности или документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя депонента, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)
	Образцы подписей уполномоченных представителей клиента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени клиента в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиска печати клиента
	Копии Лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (для депозитария – депонента), заверенная в установленном порядке
	Копия Лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (для депонента – доверительного управляющего), заверенная в установленном порядке

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления депозитарию.

Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в виде нотариально заверенной копии с копии или в оригинале.

Если депонент открывает в депозитарии более одного счета депо, то документы, перечисленные в п.6 – 13 предоставляются один раз при открытии первого счета депо.

Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – юридическим лицом (нерезидентом) в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо

№ п/п	ДОКУМЕНТЫ
	Депозитарный договор, оригинал
	Анкета депонента, оригинал (Приложение № 1(б) к Регламенту)
	Поручение инициатора операции на открытие счета депо, оригинал (Приложение № 9 к Регламенту)
	Распоряжение на получение доходов по ценным бумагам, оригинал (Приложение № 34 к Регламенту)
	Заявление о выборе/изменении тарифного плана, оригинал (Приложение № 36к Регламенту)
	Копия Устава (Статьи Ассоциации) или Статьи Инкорпорации и/или иных документов, определяющих юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенная в установленном порядке
	Копия Учредительного договора или договора о создании компании (Меморандум), заверенная в установленном порядке
	Копия Сертификата инкорпорации или выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иного документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица-нерезидента, заверенная в установленном порядке
	Копия Сертификата о зарегистрированном офисе (адресе) или иного документа, подтверждающего адрес компании по месту регистрации (представляется в случаях оформления данного документа в соответствии с законодательством страны регистрации), заверенная в установленном порядке
	Копия Сертификата о Директорах и Секретаре компании или иного документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени компании без доверенности, заверенная в установленном порядке
	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени депонента без доверенности, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)
	Образцы подписей уполномоченных представителей клиента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени клиента в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиска печати клиента
	В случае если депонент имеет место нахождения в государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, предоставляется подтверждение того, что эта иностранная организация имеет постоянное местонахождение в таком государстве и является резидентом этого государства по смыслу международного договора (соглашения), регулирующего вопросы налогообложения; подтверждение должно быть заверено компетентным органом соответствующего иностранного государства
	Копия Справки о постановке на учет в налоговом органе РФ, с указанием ИНН и КПП или Свидетельство об учете в налоговом органе с указанием КИО и КПП по установленной форме (при наличии), заверенная в установленном порядке

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления депозитарию.

Депозитарий принимает от депонентов-нерезидентов документы, выданные на территории иностранного государства, только при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

- прошли процедуру легализации в консульстве РФ в стране регистрации юридического лица или имеют апостиль в соответствии с требованиями Гагской Конвенции 1961г.
- сопровождаются нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

Требования о консульской легализации или проставлении апостиля не распространяются на документы, предоставляемые депонентами – резидентами государств – членов Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993г.

Если депонент открывает в депозитории более одного счета депо, то документы, перечисленные в п.6 – 14 предоставляются один раз при открытии первого счета депо.

**Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – физическим лицом (резидентом)
в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо**

ЧАС /п	ЧАСТЬ 7. ДОКУМЕНТЫ
	Депозитарный договор, оригинал
	Анкета депонента, оригинал (Приложение № 1(в) к Регламенту)
	Поручение инициатора операции на открытие счета депо, оригинал (Приложение № 9 к Регламенту)
	Распоряжение на получение доходов по ценным бумагам, оригинал (Приложение № 34 к Регламенту)
	Заявление о выборе/изменении тарифного плана, оригинал (Приложение № 36к Регламенту)
	Копия Свидетельства о государственной регистрации (для ПБОЮЛ), заверенная в установленном порядке
	Копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории РФ или Уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица (при наличии, для индивидуальных предпринимателей предоставление является обязательным), заверенная в установленном порядке
	Копия Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, заверенная в установленном порядке
	Документ, удостоверяющий личность депонента, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления депозитарию.

Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в виде нотариально заверенной копии с копии или в оригинале.

Если депонент открывает в депозитарии более одного счета депо, то документы, перечисленные в п.6 – 9 предоставляются один раз при открытии первого счета депо.

Список документов, подлежащих предоставлению депонентом – физическим лицом (нерезидентом) в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для открытия счета депо

ЧАС /п	ЧАСТЬ 9. ДОКУМЕНТЫ
	Депозитарный договор, оригинал
	Анкета депонента, оригинал (Приложение № 1(г) к Регламенту)
	Поручение инициатора операции на открытие счета депо, оригинал (Приложение № 9 к Регламенту)
	Распоряжение на получение доходов по ценным бумагам, оригинал (Приложение № 34 к Регламенту)
	Заявление о выборе/изменении тарифного плана, оригинал (Приложение № 36к Регламенту)
	В случае если депонент имеет место нахождения в государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, предоставляется подтверждение того, что депонент имеет постоянное местонахождение в таком государстве и является резидентом этого государства по смыслу международного договора (соглашения), регулирующего вопросы налогообложения; подтверждение должно быть заверено компетентным органом соответствующего иностранного государства
	Документ, удостоверяющий личность депонента, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)
	Копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории РФ или Уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица (при наличии), заверенная в установленном порядке

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления депозитарию.

Депозитарий принимает от депонентов-нерезидентов документы, выданные на территории иностранного государства, только при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

- прошли процедуру легализации в консульстве РФ в стране регистрации юридического лица или имеют апостиль в соответствии с требованиями Гаагской Конвенции 1961г.
- сопровождаются нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

Требования о консульской легализации или проставлении апостиля не распространяются на документы, предоставляемые Клиентами – резидентами государств – членов Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993г.

Если депонент открывает в депозитарии более одного счета депо, то документы, перечисленные в п.6 – 9 предоставляются один раз при открытии первого счета депо.

**Список документов, подлежащих предоставлению
в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для назначения попечителя счета депо**

ЧАС /п	ЧАСТЬ 11. ДОКУМЕНТЫ
	Договор депозитария с попечителем счета, оригинал
	Анкета попечителя счета, оригинал
	Поручение о назначении попечителя счета депо, оригинал
	Копия Учредительных документов попечителя счета с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенная в установленном порядке
	Копия Свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН), заверенная в установленном порядке
	Копия документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени попечителя счета без доверенности, заверенная в установленном порядке
	Доверенность, выданная депонентом попечителю счета
	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени попечителя счета без доверенности, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)
	Образцы подписей уполномоченных представителей попечителя, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени попечителя в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиска печати попечителя
	Копия Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная в установленном порядке

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления депозитарию.

Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в виде нотариально заверенной копии с копии или в оригинале.

Документы, перечисленные в п.п. 4 – 6 и 8 – 10 могут не предоставляться, если в депозитории данные документы уже имеются.

**Список документов, подлежащих предоставлению
в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для назначения оператора счета/раздела/подраздела счета депо**

ЧАС п/п	ЧАСТЬ 13. ДОКУМЕНТЫ
	Анкета оператора счета, оригинал
	Поручение о назначении оператора счета/раздела/подраздела счета депо, оригинал
	Копии Учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенная в установленном порядке
	Копия Свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН), заверенная в установленном порядке
	Копия документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени оператора без доверенности, заверенная в установленном порядке
	Доверенность, выданная депонентом оператору
	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени оператора счета без доверенности, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)
	Образцы подписей уполномоченных представителей оператора, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени оператора в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиска печати оператора

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления депозитарию.

Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в виде нотариально заверенной копии с копии или в оригинале.

Документы, перечисленные в п.п. 3 – 5 и 7 – 8 могут не предоставляться, если в депозитории данные документы уже имеются.

**Список документов, подлежащих предоставлению
в ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» для назначения распорядителя счета/раздела/подраздела счета депо**

ЧАС /п	ЧАСТЬ 15. ДОКУМЕНТЫ
	Анкета распорядителя счета, оригинал
	Поручение о назначении распорядителя счета/раздела/подраздела счета депо, оригинал
	Доверенность, выданная депонентом/попечителем/оператором распорядителю
	Документ, удостоверяющий личность распорядителя, простая копия (оригинал предоставляется для проведения сверки)

Все документы должны быть представлены в редакции, действующей на момент их представления Депозитарию.

Документы, в отношении которых установлено требование о предоставлении нотариально заверенной копии, могут быть предоставлены также в виде нотариально заверенной копии с копии или в оригинале.

Компания принимает от депонентов-нерезидентов документы, выданные на территории иностранного государства, только при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

- прошли процедуру легализации в консульстве РФ в стране регистрации юридического лица или имеют апостиль в соответствии с требованиями Гаагской Конвенции 1961г.
- сопровождаются нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

Требования о консульской легализации или проставлении апостиля не распространяются на документы, предоставляемые Клиентами – резидентами государств – членов Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЧАСТЬ 16. Доверенность

о назначении попечителя счета депо
(для юридического лица)

г. Москва

_____ (число, месяц, год выдачи доверенности)
указывается прописью)

_____,
(полное наименование и ОГРН)
именуем _____ в _____
лице _____
_____ Депонент _____
(должность, Ф.И.О.)
действующего(ей) _____ на _____
_____ основании
_____ доверяет _____
_____ (полное наименование и ОГРН)

(далее – **Попечитель**) выполнять следующие действия:

1. Заключить от имени Депонента типовой Депозитарный договор с ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – **Депозитарий**), а также вступать в иные договорные отношения от имени Депонента с Депозитарием. (Попечитель не имеет права на основании настоящей доверенности вносить изменения в указанный выше Депозитарный договор).
2. Совершать на основании поручений (распоряжений) Депонента все юридические и фактические действия, вытекающие из заключенных договоров с Депозитарием и связанные с реализацией прав владельца ценных бумаг, включая, но не ограничиваясь, следующими:
 - открывать счета депо в Депозитарии;
 - распоряжаться ценными бумагами и осуществлять права по ценным бумагам Депонента в соответствии с поручениями Депонента, в том числе осуществлять любые операции по указанным выше счетам на основании поручений Депонента;
 - подписывать и подавать в Депозитарий поручения, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету депо;
 - производить расчеты с Депозитарием от имени Депонента.
3. Быть попечителем счета депо Депонента, открытого в Депозитарии, в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

Настоящая доверенность выдана без права/с правом (ненужное удалить) передоверия.

Настоящая доверенность действительна до «___» _____ 200__ года

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

П М

ЧАСТЬ 17.

ЧАСТЬ 18.

ЧАСТЬ 19. Доверенность

о назначении попечителя счета депо

(для физического лица)

г.Москва

_____ (указывается прописью)

_____ (число, месяц, год выдачи доверенности)

(Ф.И.О)

(паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ г., адрес регистрации _____), _____ (далее – **Депонент**), доверяет

_____ (полное наименование и ОГРН)

(далее – **Попечитель**) выполнять следующие действия:

4. Заключить от имени Депонента типовой Депозитарный договор с ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – **Депозитарий**), а также вступать в иные договорные отношения от имени Депонента с Депозитарием. (Попечитель не имеет права на основании настоящей доверенности вносить изменения в указанный выше Депозитарный договор).
5. Совершать на основании поручений (распоряжений) Депонента все юридические и фактические действия, вытекающие из заключенных договоров с Депозитарием и связанные с реализацией прав владельца ценных бумаг, включая, но не ограничиваясь, следующими:
 - открывать счета депо в Депозитарии;
 - распоряжаться ценными бумагами и осуществлять права по ценным бумагам Депонента в соответствии с поручениями Депонента, в том числе осуществлять любые операции по указанным выше счетам на основании поручений Депонента;
 - подписывать и подавать в Депозитарий поручения, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету депо;
 - производить расчеты с Депозитарием от имени Депонента.
6. Быть попечителем счета депо Депонента, открытого в Депозитарии, в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

Настоящая доверенность выдана без права/с правом (ненужное удалить) передоверия.

Настоящая доверенность действительна до «__» _____ 200__ года

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЧАСТЬ 20.

ЧАСТЬ 21. Доверенность

**о назначении оператора счета/раздела (ненужное удалить) счета депо
(для юридического лица)**

г.Москва

_____ (указывается прописью)

_____ (число, месяц, год выдачи доверенности)

_____ (полное наименование и ОГРН)

(далее – **Депонент**) в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего(ей)

на

основании

_____ доверяет

_____ (полное наименование и ОГРН)

(далее – **Оператор**) выполнять следующие действия:

быть Оператором счета/раздела (ненужное удалить) счета депо Депонента в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» и совершать все необходимые юридические и фактические действия (операции) по счету/разделу (ненужное удалить) счета депо, связанные с исполнением депозитарного договора № _____, заключенного «__» _____ г. между ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – **Депозитарий**) и Депонентом, в том числе:

- составлять и подписывать без ограничений поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием вышеуказанного счета/раздела (ненужное удалить) счета депо (в том числе без дополнительных поручений со стороны Доверителя составлять и подписывать сводные поручения на зачисление ценных бумаг на счет депо и списание ценных бумаг со счета депо Депонента в Депозитарии в целях урегулирования сделок, совершаемых в рамках договора о брокерском обслуживании № ___ от «__» _____ 200__ г.);

- передавать поручения депо, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету/разделу (ненужное удалить) счета депо.

Настоящая доверенность выдана без права/с правом (ненужное удалить) передоверия.

Настоящая доверенность действительна до «__» _____ 200__ года

(Должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М
П

ЧАСТЬ 22.

ЧАСТЬ 23.

ЧАСТЬ 24. Доверенность

**о назначении оператора счета/раздела/подраздела (ненужное удалить) счета депо
(для физического лица)**

г.Москва

(число, месяц, год выдачи доверенности

указывается прописью)

(Ф.И.О)

(паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ г., адрес
регистрации _____), (далее – **Депонент**) доверяет

_____,
(полное наименование и ОГРН)

(далее – **Оператор**) выполнять следующие действия:

быть Оператором счета/раздела (ненужное удалить) счета депо Депонента в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» и совершать все необходимые юридические и фактические действия (операции) по счету/разделу (ненужное удалить) счета депо, связанные с исполнением депозитарного договора № _____, заключенного «__» _____ г. между ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – **Депозитарий**) и Депонентом, в том числе:

- составлять и подписывать без ограничений поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием вышеуказанного счета/раздела (ненужное удалить) счета депо (в том числе без дополнительных поручений со стороны Доверителя составлять и подписывать сводные поручения на зачисление ценных бумаг на счет депо и списание ценных бумаг со счета депо Депонента в Депозитарии в целях урегулирования сделок, совершаемых в рамках договора о брокерском обслуживании № __ от «__» _____ 200__ г.);
- передавать поручения депо, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету/разделу (ненужное удалить) счета депо.

Настоящая доверенность выдана без права/с правом (ненужное удалить) передоверия.

Настоящая доверенность действительна до «__» _____ 200__ года

(Ф.И.О.)

(подпись)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЧАСТЬ 25.

ЧАСТЬ 26. Доверенность

**о назначении распорядителя счета/раздела (ненужное удалить) счета депо
(для юридического лица)**

г.Москва

_____ (указывается прописью)

_____ (число, месяц, год выдачи доверенности)

_____ ,

_____ (полное наименование и ОГРН)

(далее – **Депонент**) в лице _____ (должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) _____ на _____ основании

_____ доверяет

_____ (Ф.И.О.)

(паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ г., адрес _____), «__» _____ г., регистрационный _____),

(далее – **Распорядитель**) выполнять следующие действия:

быть Распорядителем счета/раздела (ненужное удалить) счета депо Депонента в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» и совершать все необходимые юридические и фактические действия (операции) по счету/разделу (ненужное удалить) счета депо, связанные с исполнением депозитарного договора № _____, заключенного «__» _____ г. между ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – **Депозитарий**) и Депонентом, в том числе:

- составлять и подписывать без ограничений поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием вышеуказанного счета/раздела (ненужное удалить) счета депо;
- передавать поручения депо, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету/разделу (ненужное удалить) счета депо.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность действительна до «__» _____ 200__ года

(Должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЧАСТЬ 27. Доверенность

о назначении распорядителя счета/раздела счета депо (ненужное удалить)
(для физического лица)

г.Москва

_____ (число, месяц, год выдачи доверенности)
указывается прописью)

_____,
(Ф.И.О)
(паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ г.,
_____ «__» _____, _____ адрес
регистрации _____), (далее – **Депонент**) доверяет

_____,
(Ф.И.О)
(паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ г.,
_____ «__» _____, _____ адрес
регистрации _____),
(далее – **Распорядитель**) выполнять следующие действия:

быть Распорядителем счета/раздела (ненужное удалить) счета депо Депонента в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» и совершать все необходимые юридические и фактические действия (операции) по счету/раздел (ненужное удалить) счета депо, связанные с исполнением депозитарного договора № _____, заключенного «__» _____ г. между ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – **Депозитарий**) и Депонентом, в том числе:

- составлять и подписывать без ограничений поручения на проведение депозитарных операций с ценными бумагами и иные документы, связанные с обслуживанием вышеуказанного счета/раздела (ненужное удалить) счета депо;
- передавать поручения депо, а также передавать и получать иные документы, связанные с проведением депозитарных операций по вышеуказанному счету/разделу (ненужное удалить) счета депо.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность действительна до «__» _____ 200__ года

(Ф.И.О.)

(подпись)

Анкета попечителя счета депо

Депонент	
Номер счета депо	

Тип счета: счет владельца междепозитарный счет счет ДУ

Информация о попечителе	
Полное наименование на русском языке (в соответствии с учредительными документами)	
Сокращенное наименование на русском языке (при наличии в соответствии с учредительными документами)	
Наименование на иностранном языке (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма	
ИНН	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Попечитель представляет интересы	<input type="checkbox"/> иностранного публичного должностного лица или супруг(а) или родственника по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, бабушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный); <input type="checkbox"/> должностного лица публичной международной организации; лица, замещающего (занимающего) <input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации <input type="checkbox"/> не представляет интересы указанных выше лиц
Сведения о государственной регистрации:	

Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
ОГРН	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
Коды форм государственного статистического наблюдения	
ОКВЭД	
ОКАТО	
ОКПО	
Адреса	
Место нахождения, указанное в Едином государственном реестре юридических лиц	
Место нахождения, указанное в учредительных документах	
Почтовый адрес (<i>заполняется при несовпадении с юридическим адресом</i>)	
Фактический адрес (<i>заполняется при несовпадении с юридическим адресом</i>)	
Сведения о выданных лицензиях профессионального участника рынка ценных бумаг (<i>при наличии</i>)	
Серия, номер	
Орган, выдавший лицензию	
Дата выдачи	
Банковские реквизиты	
Наименование получателя	
Наименование банка	
БИК	
Корр. счет	
Расчетный счет	
Иные сведения	
Структура органов управления и их полномочия	
Состав учредителей (участников) юридического лица (указываются акционеры/участники, владеющие более 50% уставного капитала): для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность /доля участия для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес / Доля участия	

<p>Сведения о лицах, имеющих право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять действия юридического лица (кроме лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лиц, входящих в органы управления юридического лица):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес</p>	
<p>Размер зарегистрированного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда</p>	
<p>Размер оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда, стоимость имущества</p>	
<p>Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления или лица, действующего от имени юридического лица без доверенности</p>	
<p>Контактная информация</p>	
<p>телефон</p>	
<p>факс</p>	
<p>E-mail</p>	
<p>Контактное лицо (ФИО, должность)</p>	
<p>Способы доставки/получения документов</p>	
<p>Способ доставки документов в депозитарий (<i>заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте</i>)</p>	
<p>Способ получения документов из депозитария (<i>заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте</i>)</p>	

Попечитель счета депо Депонента подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.

_____ / _____ / _____

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата заполнения анкеты:

**Анкета оператора счета/раздела (ненужное зачеркнуть) счета депо
(для юридических лиц – резидентов)**

Депонент	
Номер счета депо	

Тип счета: счет владельца междепозитарный счет счет ДУ

Информация об операторе	
Полное наименование на русском языке (в соответствии с учредительными документами)	
Сокращенное наименование на русском языке (при наличии в соответствии с учредительными документами)	
Наименование на иностранном языке (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма	
ИНН	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Оператор представляет интересы	<input type="checkbox"/> иностранного публичного должностного лица или супруг(а) или родственника по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, дедушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный); <input type="checkbox"/> должностного лица публичной международной организации; лица, замещающего (занимающего) <input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации <input type="checkbox"/> не представляет интересы указанных выше лиц

Сведения о государственной регистрации:	
Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
ОГРН	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
Коды форм государственного статистического наблюдения	
ОКВЭД	
ОКАТО	
ОКПО	
Адреса	
Место нахождения, указанное в Едином государственном реестре юридических лиц	
Место нахождения, указанное в учредительных документах	
Почтовый адрес (<i>заполняется при несовпадении с юридическим адресом</i>)	
Фактический адрес (<i>заполняется при несовпадении с юридическим адресом</i>)	
Сведения о выданных лицензиях профессионального участника рынка ценных бумаг (<i>при наличии</i>)	
Серия, номер	
Орган, выдавший лицензию	
Дата выдачи	
Иные сведения	
Структура органов управления и их полномочия	
Состав учредителей (участников) юридического лица (указываются акционеры/участники, владеющие более 50% уставного капитала): для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность /доля участия для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес / Доля участия	

<p>Сведения о лицах, имеющих право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять действия юридического лица (кроме лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лиц, входящих в органы управления юридического лица):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес</p>	
<p>Размер зарегистрированного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда</p>	
<p>Размер оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда, стоимость имущества</p>	
<p>Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления или лица, действующего от имени юридического лица без доверенности</p>	
Контактная информация	
<p>телефон</p>	
<p>факс</p>	
<p>E-mail</p>	
<p>Контактное лицо (ФИО, должность)</p>	
Способы доставки/получения документов	
<p>Способ доставки документов в депозитарий (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)</p>	
<p>Способ получения документов из депозитария (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)</p>	

Оператор счета депо Депонента подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата заполнения анкеты:

Анкета оператора счета/раздела (ненужное зачеркнуть) счета депо
(для юридических лиц – нерезидентов)

Депонент	
Номер счета депо	

Тип счета: счет владельца междепозитарный счет счет ДУ

Информация об операторе	
Полное наименование на русском языке (в соответствии с учредительными документами)	
Сокращенное наименование на русском языке (при наличии в соответствии с учредительными документами)	
Наименование на иностранном языке (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма	
Оператор представляет интересы	<input type="checkbox"/> иностранного публичного должностного лица или супруг(а) или родственника по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, дедушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный); <input type="checkbox"/> должностного лица публичной международной организации; лица, замещающего (занимающего) <input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации <input type="checkbox"/> не представляет интересы указанных выше лиц
Сведения о государственной регистрации	

Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Регистрационный номер	
Место государственной регистрации	
Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ:	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
ИНН	
КИО	
Адреса	
Место нахождения, указанное в учредительных документах	
Почтовый адрес <i>(заполняется при несовпадении с юридическим адресом)</i>	
Фактический адрес <i>(заполняется при несовпадении с юридическим адресом)</i>	
Иные сведения	
Структура органов управления и их полномочия	
<p>Состав учредителей (участников) юридического лица (указываются акционеры/участники, владеющие более 50% уставного капитала):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность /доля участия</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес / Доля участия</p>	
<p>Сведения о лицах, имеющих право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять действия юридического лица (кроме лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лиц, входящих в органы управления юридического лица):</p> <p>для физических лиц: ФИО / Серия, номер документа удостоверяющего личность</p> <p>для юридических лиц: Наименование / Регистрационный номер / Адрес</p>	
Размер зарегистрированного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда	

Размер оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда, стоимость имущества	
Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления или лица, действующего от имени юридического лица без доверенности	
Контактная информация	
телефон	
факс	
E-mail	
Контактное лицо (ФИО, должность)	
Способы доставки/получения документов	
Способ доставки документов в депозитарий (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	
Способ получения документов из депозитария (заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)	

Оператор счета депо Депонента подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.

_____ / _____ /

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата заполнения анкеты:

Анкета распорядителя счета/раздела (ненужное зачеркнуть) счета депо
(для физических лиц - резидентов)

Депонент	
Номер счета депо	

Тип счета: счет владельца

Информация о распорядителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения <i>(поле, не обязательное для заполнения)</i>	
ИНН (при наличии)	
Распорядитель представляет интересы	<input type="checkbox"/> иностранного публичного должностного лица или супруг(а) или родственника по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, дедушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный); <input type="checkbox"/> должностного лица публичной международной организации; лица, замещающего (занимающего) <input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации <input type="checkbox"/> не представляет интересы указанных выше лиц
Сведения о документе, удостоверяющем личность	

Вид	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
Адреса	
Место жительства (регистрации)	
Фактическое место жительства (место пребывания)	
Контактная информация	
Телефон	
Факс	
e-mail	
Способы доставки/получения документов	
Способ доставки документов в депозитарий <i>(заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)</i>	
Способ получения документов из депозитария <i>(заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте)</i>	

Распорядитель счета депо Депонента подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата заполнения анкеты:

Анкета распорядителя счета/раздела (ненужное зачеркнуть) счета депо
(для физических лиц - нерезидентов)

Депонент	
Номер счета депо	

Тип счета: счет владельца

Информация о распорядителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения <i>(поле, не обязательное для заполнения)</i>	
ИНН (при наличии)	
Распорядитель представляет интересы	<input type="checkbox"/> иностранного публичного должностного лица или супруг(а) или родственника по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, дедушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный); <input type="checkbox"/> должностного лица публичной международной организации; лица, замещающего (занимающего) <input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации, <input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации <input type="checkbox"/> не представляет интересы указанных выше лиц
Сведения о документе, удостоверяющем личность	

Вид	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
Адреса	
Место жительства (регистрации)	
Место пребывания	
Иные сведения	
Данные миграционной карты (серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания)	
Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания))	
Контактная информация	
Телефон	
Факс	
e-mail	
Способы доставки/получения документов	
Способ доставки документов в депозитарий (<i>заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте</i>)	
Способ получения документов из депозитария (<i>заказным письмом, лично, по факсу, по электронной почте</i>)	

Распорядитель счета депо Депонента подтверждает достоверность указанной выше информации и обязуется незамедлительно предоставлять информацию об изменении данных, указанных в настоящей Анкете.

_____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Дата заполнения анкеты:

Поручение на открытие счета/раздела *(ненужное удалить)*
счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Тип счета: счет владельца междепозитарный счет счет ДУ

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции:

открытие счета депо _____ *(наименование счета депо)*

открытие раздела счета депо _____ *(наименование раздела счета депо)*

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения

Дата и время исполнения поручения

№	принятого	поручения	Открыт:	депо
_____			счет	
			раздел	счета
			_____	депо
Подпись	/	/	Подпись	/
_____			_____	

Поручение на закрытие счета/раздела *(нужное подчеркнуть)*

счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции:

закрытие счета депо

закрытие раздела счета депо _____ *(наименование раздела счета депо)*

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения

Дата и время исполнения поручения

Закрывает:

№ _____	принятого _____	поручения _____	счет _____	депо	
			раздел _____	счета _____	депо
Подпись _____ / _____ /			Подпись _____ / _____ /		

Поручение на изменение анкетных данных

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции: изменение анкетных данных.

Новые анкетные данные: _____

Документы, прилагаемые к поручению: _____

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения		Дата и время исполнения поручения	
_____	_____	_____	_____
№	принятого	поручения	
_____	_____	_____	
Подпись	_____	Подпись	_____

Поручение о назначении попечителя счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: назначение попечителем счета депо согласно перечню полномочий, приведенному в _____ доверенности,

_____ (наименование попечителя счета депо)

Срок действия	полномочий	_____ -
_____	_____	_____

Документы, прилагаемые к поручению: _____

Подпись инициатора поручения:

/ _____ / _____
(Ф.И.О.) (Должность) (Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____

№	принятого	поручения

Подпись	/ _____ /	Подпись
		/ _____ /

Поручение об отмене полномочий попечителя счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: отмена полномочий попечителя счета депо

(наименование попечителя счета депо)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ / _____
(Ф.И.О.) (Должность) (Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения		Дата и время исполнения поручения	
_____	_____	_____	_____
№ _____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Подпись

Подпись

Поручение о назначении оператора счета/раздела *(ненужное зачеркнуть)*
счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: назначение

_____ *(наименование оператора)*

оператором счета депо

оператором раздела счета депо _____ *(наименование раздела счета депо)*

согласно перечню полномочий, приведенному в доверенности.

Срок	действия	полномочий
_____	_____	_____
Документы,	прилагаемые	к
_____	_____	_____
		поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Ф.И.О.)

_____ *(Подпись)*

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения _____	Дата и время исполнения поручения _____
№ принятого поручения _____	
Подпись _____ / _____ /	Подпись _____ / _____ /

Поручение об отмене полномочий оператора счета/раздела *(ненужное зачеркнуть)* счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент:

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: отмена полномочий

- оператора счета депо
 оператора раздела счета депо _____ *(наименование раздела счета депо)*

(наименование оператора)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№ принятого поручения	

Подпись _____/_____/_____	Подпись _____/_____/_____

Поручение о назначении распорядителя счета/раздела (ненужное зачеркнуть) счета депо

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: назначение

(ФИО распорядителя)

- распорядителем счета депо
- распорядителем раздела счета депо _____ (наименование раздела счета депо)
согласно перечню полномочий, приведенному в доверенности.

Срок	действия	полномочий
Документы,	прилагаемые	к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№	принятого поручения

Подпись _____ / _____ /	Подпись _____ / _____ /
----------------------------	----------------------------

Поручение об отмене полномочий распорядителя счета/раздела
(ненужное зачеркнуть) **счета депо**

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: отмена полномочий (нужное подчеркнуть)

- распорядителя счета депо
- распорядителя раздела счета депо _____ (наименование раздела
счета депо)

(наименование распорядителя)

Срок	действия	полномочий

Документы,	прилагаемые	к

		поручению:

Подпись инициатора поручения:

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№	принятого поручения
_____	_____

Подпись

Подпись

В Депозитарный отдел
ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отзыве доверенности**

_____ (наименование, ОГРН юридического лица / Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____, дата выдачи «__» _____ г.,

выдан _____,

(наименование органа, выдавшего документ)

являющийся депонентом/попечителем/оператором (ненужное удалить) счета депо № _____, настоящим Уведомлением извещает депозитарий ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» о факте прекращения действия доверенности

№ _____ выданной «__» _____ года на имя доверенного лица

_____ (наименование, ОГРН / Ф.И.О. доверенного лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(паспорт, удостоверение личности и т.п.)

Серия _____ № _____, дата выдачи «__» _____ г.,

выдано _____,

(наименование органа, выдавшего документ)

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 200__ г.

Поручение на инвентарную операцию № _____

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Раздел счета депо: _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции:

Тип операции

- Прием ценных бумаг
- Снятие ценных бумаг
- Внутридепозитарный перевод ценных бумаг
- Перемещение ценных бумаг
- _____

Тип сделки

- Купля/Продажа
- Наследование
- Дарение
- Залог (с залогом)
- _____

Способ учета: _____

Основание для проведения операции _____

Данные о ЦБ:

Наименование	эмитента,	вид,	тип,	№	выпуска	ЦБ
--------------	-----------	------	------	---	---------	----

Количество _____	шт.	ЦБ _____
------------------	-----	----------

(цифрами)

(прописью)

Информация об обременении ЦБ обязательствами: _____

Вид _____ **обременения**

ЦБ: _____

Реквизиты Контрагента:

Полное наименование	
Наименование места хранения	
Номер счета депо (лицевого счета)	
Наименование и номер раздела счета депо	
Контактное лицо	

Дополнительная информация: _____

(Срок исполнения поручения, перевод в номинальное держание, валютная операция, сумма сделки при перерегистрации на лицевом счете у реестродержателя и т.п.)

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /
(Ф.И.О.) (Должность) (Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения		Дата и время исполнения поручения	
_____		_____	
№	принятого	поручения	

Подпись	_____ / _____ /	Подпись	_____ / _____ /

**Сводное поручение на перевод ценных бумаг по результатам
торговой сессии на _____ (наименование биржи) в депозитарий ЗАО «ИК
«Центрас-Капитал»**

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Раздел счета депо: _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции: зачисление/списание ЦБ по результатам торговой сессии на биржевой площадке.

Место хранения ЦБ: _____

Способ учета: _____

Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос. регистрации выпуска ЦБ	Количество ЦБ (шт.)

Основание для проведения операции:

Срок исполнения поручения: до конца рабочего дня

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№ принятого поручения	

Подпись _____/_____/_____	Подпись _____/_____/_____

**Сводное поручение на перевод ценных бумаг по результатам
торговой сессии на _____ (наименование биржи) в депозитарий ЗАО «ИК
«Центрас-Капитал»**

Дата подачи поручения: _____

Инициатор проведения операции:

Содержание операции: зачисление/списание ЦБ по результатам торговой сессии на биржевой площадке.

Место хранения ЦБ: _____

Способ учета: открытый

№ счета/раздела счета депо	Наименование/ФИО депонента	и дата договора	ип счета	Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос. регистрации выпуска ЦБ	К оличество ЦБ (шт.)

Основание для проведения операции:

Срок исполнения поручения: до конца рабочего дня

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения _____	Дата и время исполнения поручения _____
№ принятого поручения _____	_____
Подпись _____ / _____ /	Подпись _____ / _____ /

**Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта
ограничения операций с ценными бумагами № _____**

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Раздел счета депо: _____

Инициатор проведения операции

депонент попечитель оператор распорядитель администрация депозитария

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции: перевод ценных бумаг с _____ (наименование раздела) на
блокировочный раздел

Данные о ЦБ:

Наименование	эмитента,	вид,	тип,	№	выпуска	ЦБ
--------------	-----------	------	------	---	---------	----

Количество ЦБ _____ (_____)
шт. (цифрами) (прописью)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

(Ф.И.О.) (Должность) (Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения _____	Дата и время исполнения поручения _____
№ принятого поручения _____	
Подпись _____/_____/_____	Подпись _____/_____/_____

**Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта снятия
ограничения операций с ценными бумагами № _____**

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Раздел счета депо: _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель администрация депозитария

-
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции: перевод ценных бумаг с блокировочного на _____ (наименование
раздела) раздел счета депо

Данные о ЦБ:

Наименование	эмитента,	вид,	тип,	№	выпуска	ЦБ
--------------	-----------	------	------	---	---------	----

-
Количество ЦБ _____ (_____)

шт.

(цифрами)

(прописью)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ / _____

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№ принятого поручения	

Подпись _____/_____/_____	Подпись _____/_____/_____

**Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта
ограничения операций с ценными бумагами
(залог ценных бумаг)**

№ _____

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Раздел счета депо: _____

Инициатор проведения операции

депонент попечитель оператор распорядитель

—

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции:

Перевод ценных бумаг с _____ (наименование раздела) на блокировочный раздел счета депо депонента
—залогодателя.

Основание для проведения операции _____

Данные о ЦБ:

Наименование эмитента, вид, тип, № выпуска ЦБ

Количество (_____) шт. ЦБ _____

(цифрами)

(прописью)

Залогодержатель: _____

(наименование для юридического лица, ФИО физического лица)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись Залогодателя

Подпись Залогодержателя

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения		Дата и время исполнения поручения	
_____	_____	_____	_____
№ принятого поручения			

Подпись	/ _____ /	Подпись	/ _____ /

**Поручение на операцию фиксации (регистрации) факта снятия
ограничения операций с ценными бумагами
(прекращение залога ценных бумаг)**

№ _____

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Раздел счета депо: _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

—

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции:

Перевод ценных бумаг с блокировочного раздела на _____ (наименование раздела) счета депо депонента – залогодателя.

Основание для проведения операции _____

Данные о ЦБ:

Наименование	эмитента,	вид,	тип,	№	выпуска	ЦБ

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Количество	_____	шт.	ЦБ	_____
(_____)				

(цифрами)

(прописью)

Залогодержатель: _____

(наименование для юридического лица, ФИО физического лица)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись Залогодателя

Подпись Залогодержателя

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

/ _____ /

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№ принятого поручения	

Подпись	Подпись
_____ / _____ / _____	_____ / _____ / _____

Поручение на отмену предыдущего поручения № _____

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

_____ (наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание операции: отмена поручения.

Поручение №: _____ от _____

Рег. № поручения: №: _____ от _____

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

/ _____ /

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения	Дата и время исполнения поручения
_____	_____
№ _____	_____
_____	_____

Подпись

_____ / _____ /

Подпись

_____ / _____ /

Поручение на административную/информационную *(ненужное зачеркнуть)*
операцию № _____

Дата подачи поручения: _____

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции:

депонент попечитель оператор распорядитель

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Содержание _____ **операции:**
(выдача выписки, выдача отчета об операции, другое.)

Документы, прилагаемые к поручению:

Подпись инициатора поручения:

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитарного отдела

Дата и время приема поручения		Дата и время исполнения поручения	
_____	_____	_____	_____
№ _____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Подпись

_____ / _____ /

Подпись

_____ / _____ /

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

Юридический адрес:

Телефон: _____

(a)

(b) Выписка о состоянии счета депо № _____ от _____
на « _____ » _____ 200__ г.

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Тип счета: _____

Счет депо: № _____

Инициатор проведения операции: _____

—

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Вид запроса: _____

На конец операционного дня

Раздел счета депо	Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Остаток ЦБ, шт.

Итого по ценным бумагам

Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Остаток ЦБ, шт.

Основание: _____

Поручение №: _____ от _____

Рег. № поручения: №: _____ от _____

_____ / _____ /

(i)
(ii)

(должность)

М П.

(подпись)

(ФИО)

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

Юридический адрес:

Телефон:

Выписка об операциях по счету депо № _____ от _____
 за _____
(дата или период)

Депонент: _____

Счет депо: № _____

(наименование юридического лица, / ФИО физического лица)

Инициатор проведения

Договор: _____

Тип

счета: _____

физического лица)

(наименование юридического

Р аздел счета депо	Ос нование (дата и № поручения)	Да та пр оведения и № операции	Содер жание операции	Наимено вание эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос. регистра ции выпуска ЦБ	оличет во, шт

Основание: _____

Поручение №: _____ от _____

Рег. № поручения: №: _____ от _____

(iii)
(iv)

(должность)

М П.

(подпись)

(ФИО)

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

Юридический адрес:

Телефон:

Отчет об исполнении операций по счету депо № ____ от

за _____

Депонент: _____

Счет депо: № _____

(наименование юридического лица, /ФИО физического лица)

Тип счета: _____

Договор: _____

Административные операции:

Содержание операции	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Примечание

Информационные операции:

Содержание операции	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Примечание

Инвентарные операции:

аздел счета депо	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Содержание операции	Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Колличество, шт.	орр. счет депо

Глобальные операции:

аздел счета депо	О снование (дата и № поручения)	Д ата п роведения и № операции	С одержание операции	Наи менован ие ЦБ (эмитент, вид, тип, серия, номер выпуска, транш)	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	К оличество, шт.	орр. счет епо

_____ / _____ / _____
 (v) (должность) М П. (подпись) (ФИО)

Для номинальных держателей

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

Юридический адрес:

Телефон:

Отчет об исполнении операций по счету депо № ___ от

за _____

Депонент: _____

Счет депо: № _____

физического лица)

(наименование юридического лица, /ФИО

Договор: _____

Тип счета: _____

Административные операции:

Содержание операции	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Примечание

Информационные операции:

Содержание операции	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Примечание

Инвентарные операции:

Раздел счета депо	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Содержание операции	Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Колличество, шт.	Орр. счет депо

Глобальные операции:

Раздел счета депо	Основание (дата и № поручения)	Дата проведения и № операции	Содержание операции	Наименование ЦБ (эмитент, вид, тип, серия, номер выпуска, транш)	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Колличество, шт.	Орр. счет депо

На конец операционного дня

Раздел счета депо	Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Остаток ЦБ, шт.

Итого по ценным бумагам

Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Остаток ЦБ, шт.

(vi) _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)
М П.

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

Юридический адрес:

Телефон:

Сводный отчет о переводе ценных бумаг по результатам торговой сессии на _____ (наименование биржи) в депозитарии ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

№ _____ от _____

за _____

Дата подачи поручения: _____

Инициатор проведения операции: _____

Содержание операции: зачисление/списание ЦБ по результатам торговой сессии на биржевой площадке.

Место хранения ЦБ: _____

Способ учета: открытый

№ счета/раздела счета депо	Наименование/ФИО депонента	№ и дата договора	Тип счета	Наименование эмитента, тип, выпуск ЦБ	гос. регистрации выпуска ЦБ	оличество ЦБ (шт.)	операции

Основание: _____

Поручение №: _____ от _____

Рег. № поручения: №: _____ от _____

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

(vii)

М П.

ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

Юридический адрес:

Телефон:

01 Раздел 27.

02 Раздел 27.

03 Раздел 27. **Отказ от исполнения поручения**

04 Раздел 27. **№ _____ от _____**

Депонент: _____
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Договор: _____

Тип счета: _____

Счет депо: № _____

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» поручения, предоставленные Вами, не могут быть исполнены.

Настоящий отказ выдан в отношении следующих поручений:

Регистр.№ поручения	Дата приема поручения	Содержание операции	Инициатор операции	Наименование/ФИО инициатора операции	Причины отказа

_____ / _____ /

(ФИО)

(i)

(ii)

(Должность)

(Подпись)

(iii) М П.

Исх. № _____

От « ____ » _____ 200_ г.

Наименование депозитария-Депонента: _____

(iv) Запрос на предоставление списка владельцев ценных бумаг

по эмитенту: _____

По состоянию на « ____ » _____ 200_ г.

Основание: _____

В связи с поступившим в адрес ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» запросом, просим Вас предоставить ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» список владельцев ценных бумаг _____ по состоянию на _____ (конец операционного дня).

Последний срок предоставления информации: « ____ » _____ 200_ г., до ____ час. ____ мин. (московского времени).

Информацию необходимо предоставить в электронном и бумажном виде. Для предоставления информации в электронном виде, заполните таблицу «Список владельцев ценных бумаг» прилагаемого файла.

Если банковские реквизиты заполнены не будут, в случае поступления доходов по ценным бумагам на счет ЗАО «ИК «Центрас-Капитал», дальнейшее их перечисление будет произведено общей суммой по банковским реквизитам, указанным в Вашей анкете депонента.

Заполненную таблицу необходимо прислать по E-mail: _____

Распечатанную таблицу, заверенную подписью руководителя и печатью, прислать в депозитарий ЗАО «ИК «Центрас-Капитал».

Сообщаем Вам, что по состоянию на вышеуказанную дату за Вами числятся следующие ценные бумаги (с учетом зачислений и списаний по местам хранения):

Ваш междепозитарный счет № _____

Место хранения: _____

Наименование ЦБ (эмитент, вид, тип, серия, номер выпуска, транш)	№ гос.регистрации выпуска ЦБ	Кол-во ценных бумаг (шт)

Начальник Депозитарного отдела

_____ / _____ /

(v)

(подпись)

(ФИО)

(vi) М.П.

ЧАСТЬ 28.

ЧАСТЬ 29. Распоряжение

г.Москва
200_ г.

« ___ » _____

Настоящим

_____,
(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

уполномочивает ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» (далее – Депозитарий), получать купонные доходы, денежные средства от погашения облигаций, дивиденды и иные доходы по ценным бумагам, учитываемым в Депозитарии на счете депо Депонента № _____ в соответствии с депозитарным договором № _____ от « ___ » _____ 200_ г.

Способ выплаты доходов по ценным бумагам:

- наличными
 почтовым переводом
 банковским переводом

Банковские реквизиты	
Наименование получателя	
Наименование банка	
БИК	
Корр. счет	
Расчетный счет	

Клиент:

(должность)

(подпись) (ФИО)

Тарифы на депозитарное обслуживание ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»

- Тарифы на депозитарное обслуживание бездокументарных и документарных ценных бумаг с централизованным хранением**

п/п	Наименование услуги	Примечание	Стоимость услуг	
			Тариф №1	Тариф №2
	Открытие/закрытие счета депо		бес платно	бес платно
	Прием ценных бумаг		бес платно	бес платно
	Абонентская плата	еже месячно	100	350
	Изменение нетто-позиции (по операциям, связанным с исполнением торговых поручений в рамках биржевых торгов)	ежед невно, по каждому выпуску ценных бумаг	20	60 за торговую сессию
	Перевод ценных бумаг (по операциям, не связанным с исполнением торговых поручений в рамках биржевых торгов)			
	- внутридепозитарный	по каждому выпуску ценных бумаг	70	70
	- внешний		180	180
	Уведомление о совершении операции по счету депо		бес платно	бес платно
	Открытие счета депо в Газпромбанке			
	- для физических лиц		350	350
	- для юридических лиц		700	700
	Блокирование/прекращение блокирования ценных бумаг по инициативе Депонента	за каждое поручение	350 0	350 0
	Обременение/прекращение обременения ценных бумаг по инициативе Депонента			
0	Снятие с учета ценных бумаг по операциям, не связанным с исполнением торговых поручений Депонента в рамках договора о брокерском обслуживании, заключенным с ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»	по каждому выпуску ценных бумаг	600	600
1	Формирование выписки о состоянии счета депо/о совершенных операциях по счету депо на дату/за определенный период по запросу Депонента более одного раза в месяц	за каждое поручение	35	35
2	Формирование дубликата выписки о состоянии счета депо/о совершенных операциях по счету депо на дату/за определенный период по	за каждое поручение	200	200

	запросу Депонента			
3	Назначение попечителя/оператора	стороннего	180	180
4	Внесение изменений в анкетные данные		бес платно	бес платно
5	Подготовка документов (поручений, заявлений, анкет, распоряжений и др.) для ознакомления и подписания Депонентом	за один лист	35	35

Тарифы указаны в рублях, не включают НДС, не включают расходы Депозитария, понесенные при исполнении поручений Депонента.

За срочное исполнение поручения по запросу Депонента взимается двойная стоимость услуги.

Абонентская плата взимается только за дни фактического хранения ценных бумаг на счете депо. В случае отсутствия остатков ценных бумаг на счете депо Депонента в течение расчетного периода, абонентская плата не взимается.

II. Тарифы на депозитарное обслуживание документарных ценных бумаг без централизованного хранения

Услуги предоставляются по дополнительному соглашению Депонента с Депозитарием.

III. Тарифы на дополнительные услуги

Услуги предоставляются по дополнительному соглашению Депонента с Депозитарием.

Перечень дополнительных услуг:

- предоставление информации об эмитентах и дивидендах;
- перерегистрация ценных бумаг в реестре владельцев ценных бумаг;
- открытие счета депо в стороннем депозитарии или лицевого счета у реестродержателя;
- представление интересов Депонента на общем собрании акционеров;
- выезд курьера;
- прочие услуги.

- (a)
(b) Заявление о выборе/изменении тарифного плана

Депонент _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

депозитарный договор № _____ от « ____ » _____ г.

просит при расчете вознаграждения за депозитарные услуги ЗАО «ИК «Центрас-Капитал» применять, начиная с

« ____ » _____ г., следующий тарифный план:

№1

№2

С Регламентом депозитарного обслуживания ЗАО «ИК «Центрас-Капитал», в том числе с порядком расчета и иными условиями взимания указанного тарифного плана ознакомлен. Тарифный план, используемый ранее, с указанной даты не применять.

« ____ » _____ г.

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление принято:

«___» _____ Г.

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(с)

Генеральному директору
ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»
г-ну Чурбанову И.А.

(d)

(e) Уведомление об изменении в документах, представленных для открытия счета депо

а) Депонент:

—

(наименование юридического лица/ФИО физического лица)

Депозитарный договор № _____ от _____ 200_ г.

уведомляет Депозитарий об изменении в документах, представленных для открытия счета депо в связи

с _____

(основания для внесения изменений)

К настоящему Уведомлению прилагаются:

1. _____

—

2. _____

—

а.

б. Подпись:

_____ / _____ / _____

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

МП

"__" _____ 200_ г.

с. Отметка о регистрации Уведомления:

ЧАСТЬ 30. Зарегистрировано: " ____ " _____ 200_ г.

Сотрудник Депозитария, принявший и зарегистрировавший Уведомление:

	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
(а)			

Генеральному директору
ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»
г-ну Чурбанову И.А.

(b)

(c) Уведомление об изменении в документах, представленных для назначения попечителя/оператора/распорядителя (ненужное зачеркнуть)

a) Попечитель/оператор/распорядитель _____ (ненужное зачеркнуть)
_____ (наименование юридического лица/ФИО физического лица)

b) Счет депо _____

c) Раздел счета депо _____ (заполняется оператором/распорядителем
раздела/подраздела счета депо)

d) (Депонент:

_____ (наименование юридического лица/ФИО физического лица)

Депозитарный договор № _____ от _____ 200_ г.)

уведомляет Депозитарий об изменении в документах, предоставленных для назначения попечителя/оператора/распорядителя (ненужное зачеркнуть) в связи с

_____(основания для внесения изменений)

К настоящему Уведомлению прилагаются:

3. _____

4. _____

—

a.

b. Подпись:

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (ФИО)

МП

"__" _____ 200_ г.

c. Отметка о регистрации Уведомления:

ЧАСТЬ 31. Зарегистрировано: "__" _____ 200_ г.

Сотрудник Депозитария, принявший и зарегистрировавший Уведомление:

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (ФИО)

Приложение № 39(а)

Генеральному
директору
ЗАО «ИК «Центрас-Капитал»
г-ну Чурбанову И.А.

Уведомление о расторжении Депозитарного договора

Настоящим

(наименование юридического лица/ФИО физического лица)

(ОГРН _____) (далее – Депонент) уведомляет Закрытое акционерное общество «Инвестиционная компания «Центрас-Капитал» (ОГРН 1047796240150) (далее - Депозитарий) о намерении расторгнуть Депозитарный договор № ____ от «__» _____ 200__ г., заключенный между Депозитарием и Депонентом.

Данное уведомление направляется в соответствии с Разделом 11 Депозитарного договора и влечет последствия, предусмотренные Депозитарным договором.

От Депонента

(ФИО) (Должность) (подпись)

МП

«__» _____ 200__ г.

Приложение № 39(б)

Наименование/ФИО Депонента

Уведомление о расторжении Договора

Настоящим Закрытое акционерное общество «Инвестиционная компания «Центрас-Капитал»
(ОГРН 1047796240150) (далее – Депозитарий) уведомляет

_____ (наименование юридического лица/ФИО физического лица)

(ОГРН _____) (далее - Депонент) о намерении расторгнуть Депозитарный договор № __ от «__» _____ 200__ г., заключенный между Депозитарием и Депонентом.

Данное уведомление направляется в соответствии с Разделом 11 Депозитарного договора и влечет последствия, предусмотренные Депозитарным договором.

От Депозитария

_____/_____ /

(ФИО) (Должность)

(подпись)

МП

«__» _____ 200__ г.

ЗАО "ИК "Центрас-Капитал"
 Юридический адрес:
 Телефон: Факс:

ОТЧЕТ
 Депозитария ЗАО "ИК "Центрас-Капитал"
 о выплате и перечислении доходов (иных выплат, причитающихся владельцам ценных бумаг) № _____

Дата:

_____ (вид дохода и иных причитающихся выплат) за _____ год

лиент	Депозитарный договор	Наименование эмитента, вид, выпуск ЦБ	Номер Гос. регистрации	Дата фиксации реестра	общее кол-во ЦБ (шт.)	общая сумма выплаты ДС по ЦБ (руб.)	сумма удержанного налога источником выплат	размер дохода (руб.)
того:								

Денежные средства перечислены по следующим реквизитам:

Банковские реквизиты:

БИК

к/с

р/с

Получатель:

Начальник Депозитарного Отдела

_____ / /

М. П.

АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА
(для физических лиц - резидентов)

Информация о депоненте	
Наименование /ФИО депонента	
№ и дата депозитарного договора между Компанией и депонентом	
Информация о бенефициарном владельце	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения <i>(поле, не обязательное для заполнения)</i>	
ИНН (при наличии)	
Тип физического лица	<p>лицо, замещающее (занимающее)</p> <p><input type="checkbox"/> государственные должности Российской Федерации,</p> <p><input type="checkbox"/> должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации,</p> <p><input type="checkbox"/> должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации,</p> <p><input type="checkbox"/> должности в Центральном банке Российской Федерации,</p> <p><input type="checkbox"/> должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации</p>
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Наименование	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
Код подразделения (если имеется)	
Адреса	
Место жительства (регистрации)	
Фактическое место жительства (место пребывания)	

Контактная информация	
Телефон	
Факс	
e-mail	

Настоящим Депонент подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, являются полными и достоверными. Депонент обязуется письменно, в порядке, установленном для обмена уведомлениями между Сторонами, уведомлять Компанию об изменении любых данных, указанных в настоящей Анкете, в сроки, установленные Регламентом. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с непредоставлением такого уведомления, несет Депонент.

(подпись)

(ФИО)

Дата заполнения анкеты:

АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА
(для физических лиц - нерезидентов)

Информация о депоненте	
Наименование /ФИО депонента	
№ и дата депозитарного договора между Компанией и депонентом	
Информация о бенефициарном владельце	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения <i>(поле, не обязательное для заполнения)</i>	
ИНН (при наличии)	
Сведения о принадлежности к иностранному публичному должностному лицу*	<input type="checkbox"/> Не является <input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Иностранцем публичным должностным лицом является супруг(а) или родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель и ребенок, дедушка, бабушка и внуки), полнородный или неполнородный брат (сестра), усыновитель, усыновленный) бенефициарного владельца
Сведения о принадлежности к должностным лицам публичных международных организаций	<input type="checkbox"/> Не является <input type="checkbox"/> Является
Источник происхождения денежных средств/ценных бумаг, с которыми совершаются операции в рамках договора (ов), заключенных Организацией и Клиентом <i>(при отрицательном ответе на предыдущий вопрос не заполняется)</i>	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Вид	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
Адреса	

Место жительства (регистрации)	
Место пребывания	
Иные сведения	
Данные миграционной карты (серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания)	
Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания))	
Контактная информация	
Телефон	
Факс	
e-mail	

* Под иностранным публичным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия.

Настоящим Депонент подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, являются полными и достоверными. Депонент обязуется письменно, в порядке, установленном для обмена уведомлениями между Сторонами, уведомлять Компанию об изменении любых данных, указанных в настоящей Анкете, в сроки, установленные Регламентом. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с непредоставлением такого уведомления, несет Депонент.

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата заполнения анкеты: