

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением КБ «РМБ» ЗАО  
(Протокол № \_\_\_\_ от « » 2007 г.)

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КБ «РМБ» ЗАО**

Москва 2007

|

<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
<b>1. Общие положения.</b>	4
1.1. Используемые термины и определения.	4
1.2. Статус Условий осуществления депозитарной деятельности.	5
1.3. Информация о Депозитарии.	5
1.4. Виды, оказываемых услуг.	6
1.5. Порядок заключения депозитарного договора и договора о междепозитарных отношениях.	6
<b>2. Депозитарный договор и договор о междепозитарных отношениях.</b>	7
2.1. Предмет договора.	7
2.2. Права и обязанности Депозитария и Депонента.	7
2.3. Ответственность Депозитария и Депонента.	8
2.4. Депозитарная тайна.	9
2.5. Срок действия договора.	9
<b>3. Учет и хранение ценных бумаг.</b>	9
3.1. Ценные бумаги, обслуживаемые в Депозитарии, порядок приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпусков ценных бумаг.	9
3.2. Способы хранения и учета ценных бумаг.	11
3.3. Места хранения ценных бумаг.	11
3.4. Структура счета депо. Правила кодировки счетов депо и разделов счета депо.	11
<b>4. Общий порядок обмена документами между Депозитарием и Депонентом.</b>	12
4.1. Документы, являющиеся основанием для проведения операций.	12
4.2. Общие принципы обмена документами между Депозитарием и Депонентом.	12
4.3. Порядок приема поручений Депозитарием.	12
4.4. Порядок выдачи отчетов по исполненным депозитарным операциям.	14
<b>5. Проведение депозитарных операций и операций, сопутствующих депозитарным.</b>	14
5.1. Открытие счета депо собственника.	14
5.2. Открытие счета депо номинального держателя.	16
5.3. Открытие счета депо доверительного управляющего.	17
5.4. Открытие счета депо залогодержателя.	17
5.5. Закрытие счета депо.	18
5.6. Изменение реквизитов Депонента.	18
5.7. Назначение уполномоченного лица депонента (попечителя/оператора/распорядителя счета депо).	19
5.8. Отмена уполномоченного лица.	20
5.9. Изменение статуса счета депо.	21
5.10. Открытие разделов счета депо.	21
5.11. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет в Депозитарий.	21
5.12. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг.	23
5.13. Блокировка и снятие блокировки ценных бумаг на счете депо.	24
5.14. Обременение ценных бумаг обязательствами по договорам залога с блокированием ценных бумаг на счете депо залогодателя.	24
5.15. Обременение ценных бумаг обязательствами по договорам залога с блокированием ценных бумаг на счете депо залогодержателя.	25
5.16. Замена предмета залога.	25
5.17. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.	26
5.18. Снятие с хранения ценных бумаг, находящихся на корреспондентском счете депо Депозитария (лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев).	27
5.19. Выдача сертификатов ценных бумаг.	27
5.20. Отмена операции по ранее поданному поручению.	28
5.21. Предоставление отчета по запросу Депонента.	28
5.22. Осуществление операций, связанных с корпоративными действиями эмитентов.	28
5.23. Порядок предоставления списка клиентов Депонента по запросам эмитента или держателя реестра.	30

5.24. Предоставление информационных сообщений.	30
5.25. Выверка активов.	31
5.26. Доходы по ценным бумагам.	31
6. Процедура рассмотрения жалоб и запросов депонентов.	31
7. Оплата услуг Депозитария и порядок ее взимания.	32
8. Конфиденциальность информации.	33
9. Изменения и дополнения, вносимые в Условия.	33
10. Приложение 1.	34
11. Приложение 2	36

# 1. Общие положения

## 1.1 Используемые термины и определения.

**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.

**Неэмиссионные ценные бумаги** – ценные бумаги, не являющиеся эмиссионными в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» и выпущенные с соблюдением установленных законодательством формой и порядком.

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

**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.

**Сертификат эмиссионной ценной бумаги** – документ в бумажной форме, 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, указанным в сертификате, на основании такого сертификата.

**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 такового, на основании записи по счету депо.

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

**Регистратор** – лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

**Депонент** – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги.

**Депозитарий** – профессиональный участник рынка ценных бумаг, ведущий депозитарную деятельность. Если прямо не оговорено иное, под словом «Депозитарий» в данном документе подразумевается Коммерческий Банк «Русский Международный Банк» закрытое акционерное общество.

**Счет депо владельца** – счет депо, открываемый Депоненту Депозитарием для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту и переданных на хранение и/или учет в Депозитарий.

**Счет депо номинального держателя** - счет депо, открываемый Депоненту для учета ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депонента и переданных на хранение и/или учет в Депозитарий.

**Счет депо доверительного управляющего** - счет депо, открываемый Депоненту для учета ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депонента и переданных Депоненту в доверительное управление.

**Депозитарные операции** - операции, проводимые Депозитарием со счетами депо и ценными бумагами Депонентов в соответствии настоящими Условиями.

**Место хранения ценных бумаг** - хранилище Депозитария, в котором хранятся документарные ценные бумаги, держатель реестра владельцев именных ценных бумаг или другой депозитарий, осуществляющий хранение и/или учет прав на ценные бумаги клиентов Депозитария.

**Счет депо НОСТРО** - активный аналитический счет депо, открываемый в учете Депозитария. Этот счет предназначен для учета ценных бумаг, помещенных Депозитарием на хранение или для учета в другой депозитарий, или для учета ценных бумаг, оформленных на Депозитарий в системе ведения реестра.

**Раздел счета депо** – субсчет счета депо, предназначенный для учета ценных бумаг, находящихся в одном состоянии (свободное обращение, блокированы, предназначены для торгов и т.д.), учитываемыми одним способом (закрытым либо открытым) и находящихся в одном месте хранения.

**Поручение** - документ, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных между собой депозитарных операций. Поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание.

**Попечитель счета депо** – профессиональный участник рынка ценных бумаг, не являющийся Депонентом этого счета, но имеющий право на основании заключенного договора с Депонентом и договора с Депозитарием, отдавать поручения на выполнение депозитарных операций с данным счетом депо.

**Оператор счета депо** - юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета, но имеющее право на основании распоряжения, данного Депонентом Депозитарию, отдавать поручения на выполнение депозитарных операций с ценными бумагами, учитываемыми на специальном разделе счета депо.

**Распорядитель счета** - физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента.

**Инициатор депозитарной операции** (также «Инициатор») - лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным способом, предусмотренным условиями работы Депозитария.

**Стороны** – Депозитарий и Депонент.

**Конвертация ценных бумаг** – Замена выпуска эмиссионных ценных бумаг на иной выпуск ценных бумаг с сохранением номинала ценной бумаги.

**Дробление ценных бумаг** – Замена одного выпуска эмиссионных ценных бумаг, на несколько выпусков с меньшим номиналом.

**Консолидация ценных бумаг** – Объединение нескольких выпусков эмиссионных ценных бумаг, в один выпуск с большим номиналом.

**Начисление доходов ценными бумагами** – Выплата доходов по ценным бумагам путем зачисления на лицевой счет в реестре акционеров или счет депо владельца ценных бумаг иных ценных бумаг.

## **1.2. Статус Условий осуществления депозитарной деятельности.**

1.2.1. «Условия осуществления депозитарной деятельности Коммерческого Банка «Русский Международный Банк» закрытое акционерное общество (далее по тексту «Условия»), приняты Коммерческим Банком «Русский Международный Банк» закрытое акционерное общество (далее по тексту «Банк») в соответствии с требованиями Федерального закона "О рынке ценных бумаг", Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.10.1997, и «Правил ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации», утвержденных Приказом Банка России № 02-259 от 25 июля 1996 года.

1.2.2. Условия являются неотъемлемой частью депозитарного договора, заключаемого между Депозитарием и Депонентом.

1.2.3. Условия являются публичным предложением (офертой) Банка на заключение депозитарного договора с Депонентом путем совершения письменного акцепта положений настоящих Условий. Заключение депозитарного договора с Банком производится на условиях, предусмотренных для договора присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2.4. Настоящие Условия содержат в себе положения депозитарного договора и договора о междепозитарных отношениях, перечень операций, которые могут быть исполнены по поручению клиента или администрации Депозитария, порядок и условия их осуществления, а также общие правила работы Депозитария, которые влияют на порядок обслуживания Депонента. Условия содержат типовые формы поручений, анкет и формы отчетов Депозитария.

1.2.5. Ознакомиться с текстом Условий можно непосредственно в помещении Депозитария Банка либо на страницах Банка в сети Интернет по адресу <http://www.rib.ru/>.

## **1.3. Информация о Депозитарии.**

1.3.1. Банк совмещает депозитарную деятельность с брокерской деятельностью, дилерской деятельностью и деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами. Осуществление указанных видов деятельности производится на основании лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг по брокерской деятельности, дилерской деятельности, доверительное управление ценными бумагами, депозитарной деятельности, выданных Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг, а также в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

1.3.2. Адрес Депозитария: 119034 г. Москва, ул.Пречистенка, д.36, стр.1

1.3.3. Местонахождение Депозитария: 119034 г. Москва, ул.Пречистенка, д.36, стр.1

1.3.4. Телефон Депозитария: (495) 797-81-77.

1.3.5. Адрес электронной почты: depo@rmb.ru.

1.3.6. Реквизиты банковского счета: Коммерческий Банк «Русский Международный Банк» закрытое акционерное общество БИК 044583328, К/с 30101810200000000328 в Отделении №1 Московского Главного территориального управления Банка России.

#### **1.4. Виды оказываемых услуг.**

1.4.1. Депозитарий совершает следующие операции со счетом депо Депонента и/или ценными бумагами Депонента:

- открытие счета депо Депоненту;
- регистрация распорядителей и операторов счета депо;
- регистрация Попечителя счета депо;
- закрытие счета депо;
- изменение реквизитов Депонента;
- прием на хранение ценных бумаг;
- переводы ценных бумаг между счетами депо внутри Депозитария (внутридепозитарные переводы);
- списание ценных бумаг на лицевые счета в реестрах владельцев или на счета депо, открытые в других депозитариях;
- блокировка ценных бумаг для обеспечения обязательств Депонента;
- выдача сертификатов документарных ценных бумаг;
- предоставление информации о корпоративных действиях эмитентов;
- предоставление отчетов по утвержденной форме по отдельным запросам Депонента.

#### **1.5. Порядок заключения депозитарного договора.**

1.5.1. Для заключения депозитарного договора или договора о междепозитарных отношениях путем совершения письменного акцепта положений настоящих Условий, Депоненту необходимо предоставить Депозитарию Заявление на открытие счета депо по форме 17. В заявлении должно быть указано:

- полное наименование либо имя (ФИО) заявителя и адрес места нахождения либо места жительства;
- указание на то, что Заявитель безоговорочно принимает Условия осуществления депозитарной деятельности Коммерческого Банка «Русский Международный Банк» закрытое акционерное общество и считает себя заключившим Депозитарный договор (Договор о междепозитарных отношениях);
- указание на то, что Заявитель ознакомлен с Тарифами Депозитария;
- указание на то, что в соответствии с данным Заявлением Депозитарию требуется открыть счет депо (при этом в Заявлении должен быть указан конкретный тип счета депо, открываемый Депозитарием в соответствии с настоящими Условиями).

Заявление подписывается лично Заявителем – физическим лицом либо его уполномоченным представителем Заявителя – юридического лица и скрепляется оттиском печати юридического лица.

1.5.2. Одновременно с Заявлением в Депозитарий предоставляется комплект документов, необходимых для открытия соответствующего счета депо в соответствии с пп.5.1-5.4 настоящих Условий.

1.5.3. При получении Заявления и прилагаемых к нему документов Депозитарий осуществляет проверку представленных документов на предмет их комплектности, полноты заполнения и правильности оформления документов. В случае непредставления Заявителем всех необходимых документов, представления неполных сведений и/или представления неправильно оформленных документов ответ Заявителя о заключении Депозитарного договора (Договора о междепозитарных отношениях) не является акцептом. При положительном результате контроля Депозитарий открывает Депоненту счет депо. Дата принятия Депозитарием поступивших документов считается датой заключения депозитарного договора между Депозитарием и Депонентом в случае, если получен положительный результат контроля поступивших документов. Номер открытого счета депо считается номером договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом. Основные положения Депозитарного договора приведены в п.2 Условий.

1.5.4. Договор между Депозитарием и Депонентом также может быть заключен путем составления и подписания единого документа.

Депозитарный договор является консенсуальным - при его заключении от депонента не требуется немедленного депонирования каких-либо ценных бумаг.

1.5.5. К правам и обязанностям по депозитарному договору подлежит применению право Российской Федерации.

Стороны депозитарного договора вправе заключить дополнительное (отдельное) соглашение на выполнение услуг, сопутствующих депозитарным, а также на депозитарное обслуживание на специальных условиях, не противоречащих настоящим Условиям и действующему законодательству.

1.5.6. Депозитарный договор (Договор о междепозитарных отношениях) считается заключенным в месте нахождения Банка.

## 2. Депозитарный договор и договор о междепозитарных отношениях.

### 2.1 Предмет договора.

2.1.1. Депозитарий обязуется предоставлять услуги по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счета депо, а также оказывать услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, а Депонент обязуется оплачивать эти услуги.

### 2.2. Права и обязанности Сторон договора.

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

2.2.1. Депозитарий принимает на себя следующие обязанности:

- в сроки установленные Условиями после предоставления Депонентом всех требуемых документов открыть и далее вести отдельный от других счет депо Депонента с указанием даты и основания каждой операции по счету;
- не проводить операций с ценными бумагами, хранящимися на счете депо без поручения Депонента или его доверенных лиц, в т.ч. клиринговых организаций, обслуживающих торговые системы и фондовые биржи, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Условиями;
- все операции с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента, проводить в точном соответствии с указаниями Депонента, оформленными в соответствии с требованиями законодательства и Условий;
- в случае необходимости проведения мероприятий, направленных на реализацию корпоративных действий эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг либо прав их владельцев, строго придерживаться инструкций эмитента или регистратора эмитента, не нарушая при этом прав Депонента, а также выполнять необходимые операции по счету депо последнего только по получении выписки о проведенной регистратором операции по счету номинального держателя либо по счету депо у Депозитария-корреспондента, в случае хранения и/или учета указанных ценных бумаг у последнего;
- в установленные Условиями сроки подготавливать отчетные документы по проведенным операциям по счету депо Депонента;
- при возникновении оснований регистрировать факты обременения ценных бумаг, хранящихся и/или учитываемых на счете депо Депонента, обязательствами и их прекращения;
- хранить тайну в отношении операций по счету депо Депонента, не предоставлять какую-либо информацию о Депоненте, о состоянии счета депо и об операциях по этому счету кроме случаев, определенных законодательством и настоящими Условиями;
- не использовать информацию о Депоненте, имеющуюся в распоряжении Депозитария, для совершения действий, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам Депонента;
- в сроки, установленные действующим законодательством, нормативными актами и Условиями направлять Депоненту без искажений всю полученную от эмитента или его регистратора информацию о ценных бумагах;
- в случае получения доходов по депонированным ценным бумагам, переводить их Депоненту или, по дополнительному соглашению с последним, его клиентам в течение 2-х банковских дней со дня получения соответствующих денежных средств на корреспондентский счет Депозитария;
- обеспечивать Депоненту возможность участия в голосовании на собраниях акционеров путем своевременного информирования эмитента или его официального регистратора о наличии ценных бумаг этого эмитента у Депонента либо путем передачи соответствующих бюллетеней для голосования, а также предпринимать все зависящие от Депозитария действия для реализации Депонентом иных прав, удостоверяемых депонированными в Депозитарии ценными бумагами;
- соблюдать правила депозитарной деятельности установленные федеральными законами, нормативными актами и Условиями;
- по первому требованию Депонента, вернуть Депоненту или указанным им лицам ценные бумаги, учитываемые на его счете депо, в строгом соответствии с Условиями;
- содействовать Депоненту в получении справок о полученных им доходах по депонированным в Депозитарии ценным бумагам для предоставления их налоговым органам;
- исполнять иные обязанности, возложенные на Депозитарий действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Депозитарий не вправе:

- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам депонента, которые находятся на хранении и/или права, на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия депонента;
- определять и контролировать направления использования ценных бумаг депонентов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством, устанавливать не предусмотренные

законодательством или настоящими Условиями ограничения его права распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;

- отвечать ценными бумагами депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других клиентов и иных третьих лиц;
- обуславливать заключение депозитарного договора с депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами депонента без поручения последнего.

#### 2.2.3. Депозитарий имеет право:

- для обеспечения гарантий принятых на себя обязательств перед депонентами, сбора реестра, формирования списков для участия в собрании акционеров, вводить временные ограничения по режиму работы, количеству открываемых счетов депо, о чем заблаговременно информирует депонентов;
- на поступление на свой счет доходов по ценным бумагам с целью перечисления депонентам;
- требовать дополнительного документального подтверждения полномочий инициаторов депозитарных операций;
- списывать денежные средства с банковских счетов депонентов, открытых в КБ «РМБ» ЗАО, в оплату депозитарной задолженности в безакцептном порядке;
- не принимать к исполнению и не исполнять поручения Депонента в случаях, определенных настоящими Условиями;
- не принимать к исполнению поручения Депонента в случае предоставления Депонентом Доверенности на уполномоченных лиц, оформленной не должным образом и/или в случае, когда срок представления доверенности истек. В этом случае Депозитарий не несет ответственности за неисполнение поручений Депонента;
- депозитарий вправе осуществлять иные действия, обусловленные выполняемыми им функциями.

#### 2.2.4. Депонент принимает на себя следующие обязанности:

- соблюдать требования Условий при взаимодействии с Депозитарием;
- своевременно предоставлять Депозитарию сведения об изменении своих реквизитов, предусмотренные Условиями, сведения об операторе и распорядителях счета депо, а также иные сведения, имеющие существенное значение для нормального исполнения Депозитарием своих обязанностей в соответствии с Условиями;
- своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Депозитария в соответствии с Тарифами за депозитарное обслуживание;
- по предъявлении документов, подтверждающих уплату Депозитарием соответствующих сборов, компенсировать Депозитарию расходы, понесенные им в связи с перерегистрацией ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента или с использованием иных услуг третьих лиц по поручениям Депонента;
- при передаче на учет в Депозитарий именных ценных бумаг в соответствии с Условиями выполнять действия, необходимые для их перерегистрации в реестре владельцев на имя Депозитария как номинального держателя (на основании поручения Депонента).
- незамедлительно блокировать ценные бумаги при утрате паспорта, печати, возникновении других обстоятельств, при которых возможно их несанкционированное списание. Непринятие настоящих мер к предотвращению (уменьшению) возможных убытков может служить основанием уменьшения ответственности Депозитария.

#### 2.2.5. Депонент имеет право на расторжение договора в одностороннем порядке.

### 2.3. Ответственность Сторон договора.

#### 2.3.1. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом:

- за сохранность принятых на хранение сертификатов ценных бумаг;
- за сохранность, полноту и правильность записей по счету депо, и за убытки, понесенные Депонентом из-за несоблюдения Депозитарием действующего законодательства и настоящих Условий;
- за искажение или непредставление информации, полученной от эмитента либо его регистратора и предназначенной для передачи Депоненту, а также за неуведомление его о корпоративном действии, известном Депозитарию, повлекшем за собой ограничение прав Депонента по ценной бумаге, если это произошло по вине Депозитария;
- за ущерб и убытки, причиненные Депоненту по вине его сотрудников.

#### 2.3.2. Депонент несет ответственность:

- за достоверность и своевременность предоставляемой Депозитарию информации;
- за правильность и своевременность оплаты услуг, предоставляемых Депозитарием. В случае несвоевременной оплаты услуг Депозитария Депонент выплачивает пеню в размере 0.1 % от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки. При отмене клиентом (депонентом) ранее поданного поручения или выдаче отказа при невозможности исполнения поручения денежные средства в оплату услуг Депозитария не возвращаются.
- за своевременное уведомление Депозитария об изменении своего почтового адреса, платежных и иных реквизитов.

2.3.3. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом и его клиентами:

- за ущерб, причиненный действием или бездействием Депозитария, обоснованно полагавшегося на письменные поручения Депонента и его доверенных лиц, в т.ч. клиринговых организаций, обслуживающих торговые системы и фондовые биржи;
- за действия Эмитента или регистратора в отношении ценных бумаг Депонента и его клиентов;
- за ущерб, причиненный из-за невозможности осуществления Депонентом своих прав владельца ценных бумаг, вызванной: непредоставлением, несвоевременным предоставлением либо предоставлением Депонентом недостоверной или неполной информации;
- за ущерб, вызванный наложением ареста на счет депо по постановлению следственных органов, суда, арбитражного суда, прокуратуры или ущерба, вызванного приостановлением операций по наложенного налоговыми органами взыскания.

2.3.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение взятых ими на себя обязательств и правил, указанных в настоящих Условиях, если докажут, что такое неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы.

К таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия, пожары, массовые беспорядки, блокады, военные действия, эпидемии, отраслевые забастовки, запреты государственных органов, а также изменение законодательства Российской Федерации, препятствующее исполнению Сторонами принятых на себя обязательств или другие независимые от Сторон обстоятельства, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

Срок исполнения обязательств Стороной, испытывающей воздействие обстоятельств непреодолимой силы, отодвигается на период действия этих обстоятельств и их последствий.

Сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно (в срок не более 3 дней) сообщить другой Стороне о начале, изменении масштаба, характера и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств. Если в случае необоснованного промедления другая Сторона понесла убытки, такие убытки подлежат возмещению Стороной, допустившей промедление.

Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

По прошествии форс-мажорных обстоятельств, Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

## **2.4. Депозитарная тайна.**

2.4.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

2.4.2. Сведения о счетах депо депонентов могут быть предоставлены только самим депонентам, лицензирующему органу в рамках его полномочий. Иным государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2.5. Срок действия договора.**

2.5.1. Датой заключения Договора считается дата открытия Депозитарием счета депо.

2.5.2. Договор заключается на неопределенный срок, то есть до востребования Депонентом ценных бумаг.

# **3. Учет и хранение ценных бумаг.**

## **3.1. Ценные бумаги, обслуживаемые в Депозитарии, порядок приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпусков ценных бумаг.**

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

3.1.1. Принятие выпуска ценных бумаг на обслуживание проводится на основании документов, имеющихся в Депозитарии или предоставленных в Депозитарий инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг.

3.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг может быть:

- Депозитарий;
- депонент Депозитария;
- эмитент данного выпуска ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель.

3.1.3. Для инициации процедуры приема ценных бумаг на обслуживание инициатор данной процедуры передает в Депозитарий поручение на помещение ценных бумаг на хранение с указанием реквизитов выпуска ценных бумаг и полный комплект документов, содержащий параметры выпуска. Соглашением Депозитария и конкретного инициатора приема выпуска ценных бумаг на обслуживание может быть предусмотрено

предоставление части указанного необходимого комплекта документов. В этом случае Депозитарий получает прочие, не предоставленные инициатором документы, самостоятельно, из иных источников.

3.1.4. Эмиссионные ценные бумаги клиента считаются принятыми на обслуживание при первом получении соответствующего документа от реестродержателя или вышестоящего депозитария с информацией о зачислении ценных бумаг на открытый на имя Банка счет номинального держателя ценных бумаг в реестре или междепозитарный счет депо в вышестоящем депозитарии.

3.1.5. Ценные бумаги, выпущенные в документарной форме (документарные ценные бумаги), считаются принятыми на хранение с момента подписания акта приема-передачи ценных бумаг. При приеме на хранение Депозитарий проверяет, чтобы депонируемые документарные ценные бумаги не были бы объявлены недействительными и/или похищенными, не находились бы в розыске, или не были бы включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг. Документарные ценные бумаги хранятся в специальном хранилище, требования к которому определяются нормативными актами ЦБ РФ.

3.1.6. Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список выпусков эмиссионных ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием по состоянию на текущую дату. Для каждого выпуска ценных бумаг, включенных в список, в учетных регистрах Депозитария хранится Анкета выпуска.

Список обслуживаемых ценных бумаг с идентификационными кодами Депозитария предоставляется для ознакомления Депонентам. Сведения, содержащиеся в анкетах выпусков ценных бумаг, предоставляются по запросу Депонента.

3.1.7. Депозитарий вправе отказать лицу, иницирующему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание с указанием причины отказа.

3.1.8. Депозитарий не вправе производить прием ценных бумаг на обслуживание, если:

ценные бумаги не прошли установленную процедуру регистрации;

ценные бумаги объявлены подлежащими выкупу или погашению до их депонирования в Депозитарии;

по данному виду ценных бумаг получено предписание о приостановлении операций или получено уведомление о приостановлении операций;

принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, актом государственного органа;

в случае если у Депозитария возникли сомнения в подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг;

в случае если отсутствует законодательная основа для депозитарного учета данного вида неэмиссионных ценных бумаг;

Депозитарий имеет право отказать в приеме на обслуживание выпусков ценных бумаг и по иным основаниям.

Объектом депозитарных операций являются ценные бумаги, эмитированные резидентами Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также ценные бумаги, эмитированные нерезидентами, допущенные к обращению на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.1.9. Прием на обслуживание нового выпуска ценных бумаг осуществляется Депозитарием только после открытия лицевого счета номинального держателя в соответствующем реестре владельцев именных ценных бумаг, либо междепозитарного счета Банка в ином депозитарии, ранее приступившем к обслуживанию данного выпуска.

3.1.10. При включении нового выпуска (новой неэмиссионной ценной бумаги) в Список, в Депозитарии оформляется анкета выпуска ценных бумаг. Анкета выпуска содержит сведения, достаточные для депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска, в частности:

- краткие сведения об эмитенте ценных бумаг;
- код государственной регистрации выпуска ценных бумаг (для эмиссионных ценных бумаг) и дату выпуска ценных бумаг;
- вид и форму выпуска ценных бумаг;
- номинальную стоимость одной ценной бумаги;
- краткие сведения о ведущем депозитарии или держателе реестра владельцев ценных бумаг данного выпуска (для эмиссионных ценных бумаг);
- иные сведения, включаемые в Анкету по усмотрению администрации Депозитария.

3.1.11 При принятии 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 иным депозитарием, международными клиринговыми агентствами (например, Euroclear, Clearstream Banking S.A. и др.), международными и российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М), а также финансовыми институтами (например, Bank of New-York, Bank of America NTSA, Dublin и др.).

3.1.12 Решение о принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий принимается руководителем Депозитария и оформляется внутренним распоряжением.

На основании распоряжения о приеме на обслуживание Депозитарий осуществляет внесение данных о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска и в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

3.1.13. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится по следующим причинам:

истечения срока обращения выпуска ценных бумаг или их погашения;

принятия регулирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;

вступления в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;

изменение условий обращения выпуска, делающее невозможным его дальнейшее обслуживание;

ликвидации эмитента ценных бумаг;

по инициативе эмитента, в случае передачи выпуска на обслуживание в другой депозитарий;

по инициативе Депозитария;

в случае аннулирования или приостановления действия лицензии Депозитария.

3.1.14. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг во всех указанных в пункте 3.1.13. случаях оформляется Распоряжением Начальника Депозитария.

### **3.2. Способы хранения и учета ценных бумаг.**

3.2.1. Учет ценных бумаг на счетах депо производится в штуках. Одной штукой считается минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска, если иное не определено условиями выпуска и обращения. Для Облигаций Внутреннего Государственного Валютного Займа всех траншей одной штукой считается обязательство на 1 000 долларов США. Сертификаты таких облигаций достоинством 10 000 и 100 000 долларов США при зачислении на счет депо отражаются как 10 и 100 ценных бумаг данного транша, соответственно.

3.2.2. Ценные бумаги в Депозитарии могут учитываться открытым и закрытым способом.

3.2.3. При открытом способе хранения 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. По ценным бумагам, находящимся в открытом хранении, Депонент вправе отдавать поручения только в отношении определенного количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

3.2.4. При закрытом способе хранения на лицевом счете Депонента учитываются ценные бумаги с указанием индивидуальных признаков сертификатов, удостоверяющих данные ценные бумаги. По ценным бумагам, находящимся в закрытом хранении, Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги.

### **3.3. Места хранения ценных бумаг.**

3.3.1. Ценные бумаги депонента, принятые на открытое хранение, хранятся на лицевых счетах номинального держателя, открытых Депозитарию в соответствующих системах ведения реестра, либо на междепозитарном счете депо в ведущем депозитарии по данным ценным бумагам. Депозитарий вправе исполнять функции номинального держателя депонируемых ценных бумаг без согласования с Депонентом.

3.3.2. Бумаги Депонента, принятые на закрытое хранение, хранятся в собственном хранилище Депозитария.

3.3.3. По инициативе Депонента, а также в случае заключения между Депозитарием и Депонентом соответствующих договоров и дополнительных соглашений, Депозитарий осуществляет хранение ценных бумаг депонента на своих счетах депо номинального держателя в других организациях, осуществляющих депозитарную деятельность и не являющихся ведущими депозитариями по выпускам ценных бумаг Депонента.

### **3.4. Структура счета депо. Правила кодирования счетов депо и разделов счетов депо.**

3.4.1. Для хранения и учета ценных бумаг Депоненту в Депозитарии открывается отдельный счет депо. Депозитарий открывает Депонентам счета следующих типов:

- счет депо собственника;
- счет депо номинального держателя;
- счет депо доверительного управляющего;
- счета депо залогодержателя.

3.4.2. Каждому вновь открытому счету депо присваивается уникальный код, состоящий из двенадцати символов. Первый символ – “К”- указывает на принадлежность данного счета к депозитарному учету. Второй и третий символы обозначают тип открытого счета: “40” – для счетов владельцев, “60” или “65” – для счетов номинального держателя, “55”-для счетов доверительного управляющего, «70» - для счетов залогодержателя. Остальные символы являются уникальным кодом, назначаемым Депозитарием самостоятельно в соответствии с внутренними нормативными документами Депозитария.

3.4.3. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются отдельные разделы. Раздел является субсчетом счета депо. На одном разделе учитываются ценные бумаги, находящиеся в одном состоянии, с одинаковым набором допустимых операций и хранящиеся в одном месте хранения. Например, внутри одного счета депо может быть открыт раздел для учета ценных бумаг, не обремененных никакими обязательствами, раздел для учета ценных бумаг в залоге, раздел для учета ценных бумаг Депонента, торгуемых на бирже и т.д. Открытие раздела производится внутри счета депо на основании документа, регламентирующего допустимые операции с ценными бумагами на данном разделе. Таким документом могут являться настоящие Условия, договор между Депонентом и третьим лицом, зарегистрированный Депозитарием, договоры, заключенные между Банком и Депонентом по осуществлению операций с ценными бумагами и пр.

3.4.4. Внутри счета депо может быть открыто необходимое количество разделов одного типа, которые обеспечат удобство ведения депозитарного учета. Количество таких разделов определяется Депозитарием самостоятельно.

3.4.5. Каждый раздел имеет свой уникальный код, тип и описание. Код раздела состоит из восьми символов. Символы кода раздела с 1-го по 5-й совпадают с 3-7 символами кода счета депо, оставшиеся три символа служат для идентификации раздела счета депо и определяются Депозитарием самостоятельно в соответствии с внутренними нормативными документами Депозитария.

3.4.6. К базовым типам разделов, которые могут быть открыты на счете депо, относится раздел «ЦБ в обращении». Базовый раздел открывается Депозитарием при открытии счета депо.

На основных разделах учитываются ценные бумаги, не обремененные обязательствами. В отношении ценных бумаг, учитываемых на основном разделе, Депонент или Оператор счета депо может подать поручения на перевод, выдачу из хранения ценных бумаг, перевод в залог и пр. Для организации открытого и закрытого хранения открываются отдельные основные разделы.

Разделы «Блокировано к поставке/выдаче» предназначены для учета ценных бумаг, переводимых по поручению Депонента в другие депозитарии и ценных бумаг, предназначенных для выдачи Депоненту. Поручения Депонента (Оператора) в отношении ценных бумаг, учитываемых на данных разделах, Депозитарием не принимаются. Ценные бумаги списываются с таких разделов при завершении депозитарной операции.

3.4.7. Закрытие раздела счета депо производится после выполнения соответствующих условий, предусмотренных документом, регламентирующим допустимые операции с разделом. Закрытие раздела, на лицевых счетах которого есть ненулевые остатки ценных бумаг, не производится.

Депозитарий может самостоятельно открывать и закрывать разделы счета депо в случаях, предусмотренных настоящими Условиями.

## **4. Общий порядок обмена документами между Депозитарием и Депонентом.**

### **4.1. Документы, являющиеся основанием для проведения операций.**

4.1.1. Операции по счету депо Депонента проводятся Депозитарием:

- на основании поручений Депонента, составленных по форме, определенной настоящими Условиями;
- на основании документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- на основании решений судебных органов;
- на основании распоряжений администрации Депозитария (административных поручений) - в случае совершения исправительных записей по счету депо, проведения эмитентом корпоративных действий с ценными бумагами и пр.

Каждая операция Депозитария заканчивается выдачей отчета Депоненту и/или инициатору операции.

### **4.2. Общие принципы обмена документами между Депозитарием и Депонентом.**

4.2.1. Способ обмена информацией определяется Анкетой Депонента, составленной по форме 06 (для юридических лиц) или 07 (для физических лиц), и предоставленной Депонентом в Депозитарий.

4.2.2. В соответствии с настоящими Условиями, Депозитарий принимает от Депонента и передает Депоненту документы в бумажной форме одним из следующих способов:

- непосредственно в помещении Депозитария;
- путем обмена заказными письмами с уведомлением (по почте).

При выборе Депонентом варианта обмена документами по почте, Депонент, или его уполномоченный представитель, может подать документы в Депозитарий и получить отчетные документы непосредственно в помещении Депозитария. Порядок обмена документами при этом считается соблюденным. Депозитарий направляет Депоненту отчетные и иные документы по адресу, указанному в Анкете депонента не реже одного раза в неделю.

4.2.3. Обмен документами в электронной форме производится в случае заключения между Депозитарием и Депонентом соответствующего соглашения и указания в Анкете Депонента. В случае, если заключенное соглашение не предусматривает передачу по электронным каналом связи хотя бы части документов, предусмотренных настоящими Условиями, Депонент должен указать в Анкете Депонента, помимо способа обмена сообщениями по электронным каналам связи, способ обмена непосредственно в помещении Депозитария или путем обмена заказными письмами с уведомлением.

### **4.3. Порядок приема поручений Депозитарием.**

4.3.1. Поручения принимаются Депозитарием с 10:00 до 18:00 часов по рабочим дням. Поручения, поступившие позже 15:00 часов, считаются принятыми следующим рабочим днем. Срок исполнения депозитарных поручений исчисляется с момента оплаты операции в соответствии с тарифами Депозитария и составляет не более 3-х рабочих дней.

4.3.2. Сроки исполнения поручений на операции «Прием ценных бумаг на хранение и учет» и «Снятие ценных бумаг с хранения и учета» зависят от сроков исполнения поручений у регистратора или в вышестоящем депозитарии.

4.3.3. Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение депо, подписанное инициатором операции и поданное для исполнения в Депозитарий.

4.3.4. Основанием для проведения операций по счетам депо депонентов, инициатором которых выступает Депозитарий, являются служебные поручения депо, подписанные должностными лицами Депозитария (далее по тексту – служебные поручения Депозитария). Служебные поручения оформляются в следующих случаях:

- при осуществлении операций по исправлению ошибок, допущенных Депозитарием;
- при изменении статуса счета депо;
- в случаях, когда Депозитарий уполномочивается депонентом давать поручения по его счету депо;
- при проведении операций, основанием для которых являются требования государственных органов (судебные решения, постановления органов дознания и предварительного следствия, судебных приставов и т.п.) в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, прямо предусмотренных настоящими Условиями и дополнениями к ним.

4.3.5. Поручение на исполнение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований настоящих Условий. Прием в качестве поручений документов в электронном виде допускается в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и соглашением сторон.

4.3.6. Поручение должно быть подписано инициатором операции.

4.3.7. От имени юридического лица инициаторами выступают распорядители счета – должностные лица, уполномоченные распоряжаться счетом депо, указанные в карточке с образцами подписей и оттиском печати ф.0401026 (не менее 2-х лиц, кроме случаев, когда в штатном расписании отсутствует должность бухгалтерского работника). Применение юридическим лицом печатей, предназначенных для специальных целей, например, «для пакетов», «для пропусков» не допускается.

4.3.8. В случае замены хотя бы одной подписи в карточке с образцами подписей и оттиском печати юридическим лицом оформляется новая карточка. Старая карточка не возвращается. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем, новая карточка не составляется, а дополнительно предоставляется карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия.

4.3.9. Клиенты - юридические лица не представляют комплект уставных документов, а также карточку с образцами подписей и оттиском печати при проведении операций, требующих их предоставление, если такие документы уже имеются в наличии в Депозитарии. В этом случае клиент Депозитария обращается в Депозитарий с письмом с просьбой использовать необходимые документы, относящиеся к определенному счету депо.

4.3.10. При подаче поручений в Депозитарий физические лица представляют документ, удостоверяющий личность.

4.3.11. Документы, прилагаемые к поручениям, представляются в Депозитарий в виде оригиналов или копий, удостоверенных в нотариальном порядке или регистрирующим органом. При необходимости возврата оригиналов или нотариально удостоверенных копий документов (кроме комплекта документов, представляемых при открытии счета депо) инициатору операции, в Депозитарии оставляют заверенные Депозитарием ксерокопии данных документов.

4.3.12. Депозитарий вправе не принять к исполнению поручения, в следующих случаях:

- представленные документы оформлены с нарушением требований действующих нормативных актов и настоящих Условий;
- в случае возникновения у Депозитария сомнения в соответствии подписей и оттиска печати в поручении имеющимся в Депозитарии образцам подписей и оттиска печати;
- поручение подано лицом, не уполномоченным подавать поручения по данному счету депо в соответствии с настоящими Условиями (например, поручение подано Депонентом по разделу счета, по которому назначен Оператор);
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Депонента, подписавшего поручение, или срок действия полномочий (доверенности) лица, передающего поручение депо в депозитарий;
- поручение депо передано в Депозитарий попечителем счета депо, с которым расторгнут Договор с попечителем счета депо;
- поручение на прием дано в отношении ценных бумаг, не принятых на обслуживание в Депозитарий;
- поручение дано в отношении ценных бумаг, находящихся на закрытом хранении, но:
  - - индивидуальные признаки ценных бумаг, указанных в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо депонента (кроме поручений на прием ценных бумаг);
  - - индивидуальные признаки ценных бумаг в поручении не указаны;

- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;
- полученный электронный документ не прошел процедуры проверки Депозитария, контроля формата документа и/или имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл, а также в других случаях, определенных договорами и соглашениями, заключенными Сторонами и определяющими условия и порядок электронного документооборота с Депонентом;
- поручение передано в Депозитарий с нарушением требований настоящих Условий.

#### 4.3.13. Депозитарий не исполняет поручение депо в случаях:

- несоответствия информации, содержащейся в поручении депо, информации, имеющейся в Депозитарии о депоненте или его счете депо, а также о других депонентах или их счетах депо, информация о которых содержится в поручении депо;

- отсутствия необходимого количества ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо);
- если исполнение поручения депо приведет к нарушению условий обращения ценных бумаг;
- если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими

Условиями или дополнительным соглашением к депозитарному договору;

- если составленное на основе данного поручения распоряжение Депозитария регистратору (вышестоящему депозитарию) не исполнено (исполнено не надлежащим образом) последним;

- параметры сделки в поручении Депонента не совпадают с данными, содержащимися в уведомлении (выписке, отчете), полученном от регистратора/другого депозитария;

- если услуги Депозитария не оплачены в соответствии с тарифами, установленными в Депозитарии.

Поручения и прилагаемые к нему документы могут быть возвращены инициатору операции до момента передачи документов на стадию операционной обработки. В случае если причины невозможности исполнения поручений по вине инициатора операции выясняются на стадии операционной обработки поручений и не зависят от Депозитария, документы и перечисленные клиентом денежные средства в оплату услуг Депозитария ему не возвращаются. В данном случае Депозитарий предоставляет депоненту мотивированный отказ в совершении депозитарной операции.

4.3.14. Поручения, составленные Депонентом-юридическим лицом, Оператором счета депо или Попечителем счета депо должны быть подписаны лицом, имеющим соответствующие полномочия на основании Устава и занимаемой должности, либо лицом, на которого в Депозитарии имеется действующая доверенность на право подписи поручений Депозитарию. Такие поручения должны быть скреплены оттиском печати Депонента (Оператора счета депо или Попечителя счета депо).

4.3.15. Поручения предоставляются в Депозитарий в одном экземпляре.

4.3.16. Поручение исполняется в соответствии с приведенными в нем условиями в течение одного операционного дня, если иные сроки не установлены в Условиях.

## 4.4. Порядок выдачи отчетов по исполненным депозитарным операциям.

4.4.1. В соответствии с настоящими Условиями Депозитарий подготавливает отчеты по исполненным операциям на бумажных носителях. Формы отчетов приведены в п.10 настоящих Условий.

4.4.2. Отчеты подготавливаются Депозитарием в срок не позднее одного рабочего дня после выполнения депозитарной операции.

4.4.3. В случае, если в Анкете Депонента указан способ получения отчетов непосредственно в помещении Депозитария, отчеты о выполненных операциях выдаются Депоненту или его уполномоченному представителю под роспись в Ведомости выданных отчетов и выписок, составленной по форме 26.

4.4.4. В случае, если в Анкете Депонента указан способ обмена по почте, Депозитарий направляет Депоненту отчетные и иные документы по адресу, указанному в Анкете депонента не реже двух раз в месяц.

## 5. Проведение депозитарных операций и операций, сопутствующих депозитарным.

### 5.1. Открытие счета депо собственника.

5.1.1. Для открытия счета депо владельца Депонент заключает с Депозитарием Депозитарный договор.

5.1.2. Депонент-физическое лицо предъявляет в Депозитарий:

*Для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:*

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт моряка;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П. Выдается на срок не более двух месяцев;
- справка об освобождении из мест лишения свободы – для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

- удостоверения личности (для генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы);
- военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин срочной службы, военных строителей и курсантов военно-учебных заведений, проходящих военную службу по призыву или по контракту).

**Для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:**

- вид на жительство.

**Для физических лиц-нерезидентов документами, удостоверяющими личность, являются:**

**Для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в иностранном государстве:**

- общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания на территории иностранного государства или при наличии иного документа, подтверждающего факт постоянного проживания на территории иностранного государства.

**Для иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:**

- дипломатические, служебные, общегражданские (официальные, специальные) паспорта при наличии виз в случаях, предусмотренных условиями въезда в Российскую Федерацию, и отметок о регистрации в органах внутренних дел или других уполномоченных органах;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

**Иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, кроме документов, удостоверяющих личность, предъявляют в Депозитарий следующие документы:**

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие в Российской Федерации:

- миграционная карта;

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно проживающие в Российской Федерации:

- миграционная карта.

и предоставляет в Депозитарий следующие документы:

- заполненную Анкету по форме 07 – 1 экз.;
- поручение на открытие счета депо по форме 13 –1 экз.;
- доверенности на лиц, имеющих право подписывать от имени Депонента поручения Депозитарию (при назначении Распорядителя счета депо);
- доверенности на лиц, имеющих право передавать в Депозитарий документы Депонента, а также получать в Депозитарии документы для передачи Депоненту (при назначении Распорядителя счета депо);
- заполненную Анкету по форме 10а (при назначении Распорядителя счета депо).
- иные документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством.

Для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

- поручение на открытие счета депо по форме 13 –1 экз.;
- анкета предпринимателя без образования юридического лица (форма )- 1 экз.;
- копия документа о регистрации, засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом.
- иные документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Депонент-юридическое лицо, резидент РФ предоставляет в Депозитарий следующие документы:

- поручение на открытие счета депо по форме 13 –1 экз.;
- нотариально заверенную копию Устава организации (Положения);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации предприятия (организации);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенную копию банковской лицензии (для банков);
- нотариально заверенную копию банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати;
- нотариально-заверенную копию Учредительного договора (если в соответствии с действующим законодательством при образовании юридического лица заключается учредительный договор);
- заверенную копию информационного письма об учете в ЕГРПО;
- Анкету по форме 06;

- заверенный документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Депонента без доверенности;
- доверенности на лиц, имеющих право подписывать от имени Депонента поручения Депозитарию;
- доверенности на лиц, имеющих право передавать в Депозитарий документы Депонента, а также получать в Депозитарии документы для передачи Депоненту;
- иные документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если Депонент предоставлял в Банк какие-либо из перечисленных документов в связи с открытием расчетных, текущих валютных или депозитных счетов, повторное предоставление таких документов не требуется. Доверенности предоставляются только в том случае, если подписывать документы от имени Депонента и/или передавать и получать в Депозитарии корреспонденцию будет лицо, не имеющее соответствующие полномочия на основании Устава и занимаемой должности.

5.1.4. Открытие счета депо юридическому лицу-нерезиденту, производится при условии предоставления последним апостилированных (легализованных) учредительных документов с нотариально-заверенным переводом, выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица (свидетельства о регистрации), а также документов, подтверждающих право представителей нерезидента осуществлять юридические действия от имени и по поручению юридического лица-нерезидента (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).

5.1.5. При приеме документов, необходимых для открытия счета депо, Депозитарий выдает Депоненту или его уполномоченному представителю Описание документов, принятых Депозитарием, составленную по форме 25.

5.1.6. Счет депо открывается Депоненту в срок, не позднее двух рабочих дней, после предоставления всех необходимых документов и их проверки.

5.1.7. В рамках вновь открытого счета депо открываются стандартный раздел «(ЦБ в обращении)», предназначенный для учета ценных бумаг, не обремененных обязательствами и учитываемых открытым способом. Бездокументарные ценные бумаги, учитываемые на данном разделе, хранятся Депозитарием в соответствующей системе ведения реестра или головном депозитарии по данному выпуску ценных бумаг, документарные ценные бумаги – в собственном хранилище Депозитария;

5.1.8. В день открытия счета депо владельца и разделов данного счета Депозитарий подготавливает Уведомление об открытии счета депо по форме 22.

## **5.2. Открытие счета депо номинального держателя.**

5.2.1. Счета депо номинального держателя открываются юридическим лицам, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на депозитарную деятельность. Для открытия счета номинального держателя Депонент заключает с Депозитарием договор о междепозитарных отношениях.

5.2.2. Депонент предоставляет в Депозитарий следующие документы:

- поручение на открытие счета депо по форме 13 –1 экз.;
- нотариально заверенную копию действующей лицензии профессионального участника ценных бумаг, дающую право на осуществление депозитарной деятельности;
- нотариально заверенную копию Устава организации (Положения);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации предприятия (организации);
- нотариально заверенную копию свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года
- нотариально заверенную копию свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенную копию банковской лицензии (для банков);
- нотариально заверенную копию банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати;
- нотариально-заверенную копию Учредительного договора (если в соответствии с действующим законодательством при образовании юридического лица заключается учредительный договор);
- заверенную копию информационного письма об учете в ЕГРПО;
- Анкету по форме 07. В Анкете Депонента должно быть указано, что Депонент выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг;
- заверенный документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Депонента без доверенности;
- доверенности на лиц, имеющих право подписывать от имени Депонента поручения Депозитарию;
- доверенности на лиц, имеющих право передавать в Депозитарий документы Депонента, а также получать в Депозитарии документы для передачи Депоненту;
- иные документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если Депонент предоставлял в Банк какие-либо из перечисленных документов в связи с открытием расчетных, текущих валютных или депозитных счетов, повторное предоставление таких документов не требуется. Доверенности предоставляются только в том случае, если подписывать документы от имени Депонента и/или передавать и получать в Депозитарии корреспонденцию будут лица, не имеющие соответствующих полномочий на основании Устава и занимаемой должности.

5.2.3. При приеме документов, необходимых для открытия счета депо, Депозитарий выдает Депоненту или его уполномоченному представителю Описание документов, принятых Депозитарием, составленную по форме 25.

5.2.4. Счет депо открывается Депоненту в срок не позднее двух рабочих дней, после предоставления всех необходимых документов и их проверки.

5.2.5. В рамках вновь открытого счета депо открываются стандартный раздел «(ЦБ в обращении)», предназначенный для учета ценных бумаг, не обремененных обязательствами и учитываемых открытым способом. Бездокументарные ценные бумаги, учитываемые на данном разделе, хранятся Депозитарием в соответствующей системе ведения реестра или головном депозитарии по данному выпуску ценных бумаг, документарные ценные бумаги – в собственном хранилище Депозитария;

5.2.6. В день открытия счета депо номинального держателя и разделов данного счета Депозитарием подготавливается Уведомление об открытии счета депо по форме 22.

### **5.3. Открытие счета депо доверительного управляющего.**

5.3.1. Для открытия счета депо доверительного управляющего Депонент заключает с Депозитарием Депозитарный договор.

5.3.2. Депонент предоставляет в Депозитарий следующие документы:

- поручение на открытие счета депо по форме 13 –1 экз.;
- нотариально заверенную копию Устава организации (Положения);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации предприятия (организации);
- нотариально заверенную копию свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года
- нотариально заверенную копию свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенную копию банковской лицензии (для банков);
- нотариально заверенную копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами;
- нотариально заверенную копию банковской карточки с образцами подписи полномочных лиц и оттиском печати;
- нотариально заверенную копию Учредительного договора (если в соответствии с действующим законодательством при образовании юридического лица заключается учредительный договор);
- копию информационного письма об учете в ЕГРПО;
- Анкету по форме 07 (в случае заключения между Депонентом и Банком договора на брокерское обслуживание, форма Анкеты Депонента определяется этим договором). В Анкете Депонента должно быть указано, что Депонент выступает в качестве доверительного управляющего ценных бумаг;
- доверенности на лиц, имеющих право подписывать от имени Депонента поручения Депозитария;
- доверенности на лиц, имеющих право передавать в Депозитарий документы Депонента, а также получать в Депозитарии документы для передачи Депоненту.
- иные документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если Депонент предоставлял в Банк какие-либо из перечисленных документов в связи с открытием расчетных, текущих валютных или депозитных счетов, повторное предоставление таких документов не требуется. Доверенности предоставляются только в том случае, если подписывать документы от имени Депонента и/или передавать и получать в Депозитарии корреспонденцию будут лица, не имеющие соответствующих полномочий на основании Устава и занимаемой должности.

5.3.3. При приеме документов, необходимых для открытия счета депо, Депозитарий выдает Депоненту или его уполномоченному представителю Описание документов, принятых Депозитарием, составленную по форме 25.

5.3.4. Счет депо открывается Депоненту в срок не позднее двух рабочих дней после предоставления Депонентом всех необходимых документов и их проверки.

5.3.5. В рамках вновь открытого счета депо открываются стандартный раздел «(ЦБ в обращении)», предназначенный для учета ценных бумаг, не обремененных обязательствами и учитываемых открытым способом. Бездокументарные ценные бумаги, учитываемые на данном разделе, хранятся Депозитарием в соответствующей системе ведения реестра или головном депозитарии по данному выпуску ценных бумаг, документарные ценные бумаги – в собственном хранилище Депозитария;

5.3.6. В день открытия счета депо доверительного управляющего и разделов данного счета Депозитарий подготавливает Уведомление об открытии депо по форме 22.

5.3.7. На счете депо доверительного управляющего учитываются ценные бумаги клиентов, заключивших с доверительным управляющим соответствующий договор. Не допускается учет на счете депо доверительного управляющего ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему на праве собственности.

### **5.4. Открытие счета депо залогодержателя.**

5.4.1. Для открытия счета депо залогодержателя Депонент заключает с Депозитарием депозитарный договор и предоставляет в Депозитарий все документы, необходимые для открытия счета собственника согласно настоящим Условиям.

5.4.2. В Анкете Депонента должно быть указано, что Депонент выступает в качестве залогодержателя.

5.4.3. Депонент-юридическое лицо, резидент РФ, предоставляет в Депозитарий следующие документы:

- поручение на открытие счета депо по форме 13 –1 экз.;
- нотариально заверенную копию Устава организации (Положения);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации предприятия (организации);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенную копию банковской лицензии (для банков);
- оригинал банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати;
- нотариально заверенную копию Учредительного договора (если в соответствии с действующим законодательством при образовании юридического лица заключается учредительный договор);
- нотариально заверенную копию информационного письма об учете в ЕГРПО;
- Анкету по форме 07;
- доверенности на лиц, имеющих право подписывать от имени Депонента поручения Депозитарию;
- доверенности на лиц, имеющих право передавать в Депозитарий документы Депонента, а также получать в Депозитарии документы для передачи Депоненту.

В случае, если Депонент предоставлял в Банк какие-либо из перечисленных документов в связи с открытием расчетных, текущих валютных или депозитных счетов, повторное предоставление таких документов не требуется. Доверенности предоставляются только в том случае, если подписывать документы от имени Депонента и/или передавать и получать в Депозитарии корреспонденцию будет лицо, не имеющее соответствующие полномочия на основании Устава и занимаемой должности.

5.4.4. Открытие счета депо юридическому лицу-нерезиденту, производится при условии предоставления последним нотариально заверенного перевода учредительных документов, выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица, а также документов, подтверждающих право представителей нерезидента осуществлять юридические действия от имени и по поручению юридического лица-нерезидента (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).

5.4.5. При приеме документов, необходимых для открытия счета депо, Депозитарий выдает Депоненту или его уполномоченному представителю Описание документов, принятых Депозитарием, составленную по форме 25.

5.4.6. Счет депо залогодержателя открывается Депоненту в срок, не позднее двух рабочих дней, после предоставления Депонентом всех необходимых документов и их проверки.

5.4.7. В день открытия счета депо залогодержателя Депозитарием подготавливается Уведомление об открытии счета депо по форме 22.

## **5.5. Закрытие счета депо.**

5.5.1. Счет депо закрывается Депозитарием в следующих случаях:

- на основании отдельного поручения Депонента по форме 05;
- по инициативе Депозитария, при наличии нулевого остатка по счету депо, если в течении трех календарных месяцев с данным счетом не производилось никаких операций;
- в иных случаях, предусмотренных депозитарным договором или договором о междепозитарных отношениях.

5.5.2. В день закрытия счета депо и разделов данного счета Депозитарием подготавливается Уведомление о закрытии счета депо по форме 23. Дата закрытия счета депо считается датой расторжения депозитарного договора (договора о междепозитарных отношениях), заключенного путем акцепта настоящих Условий.

## **5.6. Изменение реквизитов Депонента.**

Операция изменения анкетных данных клиента представляет собой внесение Депозитарием изменений в Анкету клиента, являющегося депонентом или уполномоченным лицом депонента.

5.6.1. Для изменения реквизитов Депонент предоставляет в Депозитарий:

- Анкету по форме 06 (для юридических лиц) или 07 (для физических лиц) (в случае заключения между Депонентом и Банком договора комплексного обслуживания на рынке ценных бумаг, форма Анкеты Депонента определяется этим договором);
- Поручение на административную/информационную операцию (форма 13) – 1 экз.;
- оригиналы или нотариально-заверенные копии документов, подтверждающих изменения реквизитов, указанных в Анкете.

Депозитарий вправе отказать Депоненту в проведении операции в случаях, предусмотренных в п. 4.3.3, а также в следующих случаях:

- в случае, все или часть документов, подтверждающих изменения, не представлены Депонентом;
- при обнаружении расхождений между данными, заявленными в анкете и данными в предоставленных документах, подтверждающих изменения реквизитов Депонента.

5.6.2. Инициатором проведения операции является клиент Депозитария, на чье имя в учетных регистрах Депозитария зарегистрирована Анкета. Уполномоченное лицо депонента не имеет право инициировать операцию изменения анкетных данных депонента. Депонент не имеет право инициировать операцию изменения анкетных данных уполномоченного лица депонента.

5.6.3. При наличии нескольких счетов депо в Депозитарии, открытых на имя одного депонента, или по которым клиент выступает уполномоченным лицом, клиент подает отдельное поручение депо на редактирование анкетных данных по каждому счету депо. Документы, подтверждающие изменения анкетных данных депонента, предоставляются в одном экземпляре.

## **5.7. Назначение уполномоченного лица депонента (попечителя/оператора/распорядителя счета депо)**

5.7.1. Операция по назначению уполномоченного лица депонента представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры данных о лице, уполномоченном депонентом совершать операции от его имени по счету депо депонента. Основания для операции:

- анкета физического лица/анкета юридического лица (формы 10;10а) – 1 экз.;
- доверенность, предоставленная депонентом.
- при назначении попечителя/оператора счета депо (дополнительно):
- договор с попечителем счета депо – 1 экз. (для попечителя счета депо копия лицензии ФСФР РФ профессионального участника рынка ценных бумаг (для попечителя счета депо);
- нотариально заверенные копии учредительных документов попечителя/оператора;
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия документа о регистрации, засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом;
- карточка ф. (0401026) с образцами оттиска печати и подписей должностных лиц, имеющих право совершать операции по счету депо;
- нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным лицом попечителя/оператора выписка и/или копия документа, подтверждающего назначение на должность лица, имеющего право от имени попечителя/оператора счета депо без доверенности распоряжаться счетом депо (приказ, решение учредителей, решение общего собрания акционеров/участников, решение иного органа управления и т.п.);
- доверенность, подтверждающая право представителя юридического лица передавать в Депозитарий поручения по счету депо и прилагаемые к ним документы, а также получать выписки и отчеты по депозитарным операциям – если эти действия будет выполнять не руководитель, действующий на основании устава, или Список (форма ФР-01).
- иные документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством.

5.7.2. Инициатором операции назначения уполномоченного лица является депонент.

5.7.3. По одному счету депо может быть назначено только одно уполномоченное лицо, кроме случаев, специально оговоренных в Условиях и дополнениях к ним.

5.7.4. С момента внесения Депозитарием соответствующей записи о Попечителе счета депо, депонент утрачивает право самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии, кроме поручений на редактирование анкетных данных депонента, проведение информационных операций, отмены назначенного на счет депо уполномоченного лица.

5.7.5. Уполномоченное лицо назначается на срок, указанный депонентом в доверенности, но не более чем на три года. Если срок в доверенности не указан, уполномоченное лицо назначается на 1 (один) год. В целях продления сроков действия полномочий представителя депонента, депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность.

5.7.6. Между Депозитарием и Попечителем счета депо заключается договор, примерные условия которого изложены в приложении № 2 к настоящим Условиям. Депозитарий оставляет за собой право вносить изменения в примерные условия указанного договора в одностороннем порядке. Договор предоставляется в Депозитарий при первом назначении профессионального участника попечителем счета. Попечителем счета депо может быть назначен профессиональный участник рынка ценных бумаг, не являющийся депонентом по данному счету, но имеющий право отдавать распоряжения на выполнение операций по счету депо на основании поручения о назначении его попечителем и полномочий, полученных от Депонента.

5.7.7. При назначении попечителя/оператора на счет депо учредительные документы уполномоченного лица представляются только в том случае, если данный попечитель не является депонентом Депозитария или уполномоченным лицом, ранее назначенным на другой счет депо.

5.7.8. Каждое поручение, переданное попечителем/оператором счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное депонентом уполномоченному лицу.

5.7.9. Уполномоченное лицо обязано передавать депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права депонента на ценные бумаги.

5.7.10. Особенности назначения Законных представителей уполномоченными лицами:

5.7.10.1. Законными представителями являются родители, усыновители или опекуны, попечители по решению органов местного самоуправления о назначении опекуном или попечителем. Органами опеки и попечительства являются органы местного самоуправления.

5.7.10.2. Несоввершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет вправе открывать счета депо и инициировать операции по счету и/или с ценными бумагами, депонированными на счете, при наличии согласия законных представителей. В депозитарий предъявляется:

- письменное согласие родителей, усыновителей или попечителя,
- паспорт,
- решение о назначении попечителем (если операция совершается с согласия попечителя).

Во всех случаях, когда требуется согласие родителей или попечителя, оно оформляется в порядке, предусмотренном для удостоверения доверенностей, если не совершается непосредственно в Депозитарии. В данном случае родители или попечитель не назначаются распорядителями счета.

5.7.10.3. В случае развода родителей и лишения судом одного из родителей родительских прав достаточно согласия того родителя, с которым оставлен несовершеннолетний. При обращении в Депозитарий требуется представить:

- оригинал или нотариально удостоверенную (или заверенную судом) копию решения суда о разводе или лишении родительских прав, в котором указано, с кем остается несовершеннолетний.

5.7.10.4. За несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, могут совершать сделки от их имени только их родители, усыновители или опекуны. При обращении в Депозитарий требуется представить:

- свидетельство о рождении,
- письменное согласие второго родителя – при проведении операции с ценными бумагами одним родителем,
- решение органов местного самоуправления о назначении опекуном.

Опекун, имеющий соответствующий документ, назначается распорядителем счета бессрочно (до его отмены) служебным поручением Депозитария. Родители и усыновители не назначаются распорядителями по счету депо.

5.7.10.5. При достижении несовершеннолетним 14 лет опекун остается распорядителем его счета депо до момента, пока несовершеннолетний своим поручением не отменит распорядителя счета депо.

5.7.10.6. От имени гражданина, признанного недееспособным вследствие психического расстройства, все сделки совершает опекун. При обращении в Депозитарий требуется представить:

- решение о назначении опекуном.

5.7.10.7. Над ограниченно дееспособным гражданином, который вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами ставит свою семью в тяжелое материальное положение, устанавливается попечительство. При совершении операций по счету депо, а также при получении доходов по ценным бумагам в Депозитарий представляются следующие документы:

- решение органов местного самоуправления о назначении попечителем;
- согласие попечителя на операцию, совершаемую с ценными бумагами подопечного.

5.7.10.8. В случае, когда представителем лица, помещенного в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другие аналогичные учреждения, является главврач или другое первое лицо учреждения по должности, решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) не требуется. При обращении в Депозитарий требуется представить:

- решение суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;
- документы о помещении лица в соответствующее вышеуказанное учреждение;
- документ, подтверждающий должностные полномочия опекуна (попечителя).

5.7.10.9. Когда над совершеннолетним дееспособным гражданином, в силу состояния здоровья не способным самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, по его просьбе устанавливается попечительство в форме патронажа, попечитель представляет в депозитарий:

- договор поручения или доверительного управления, заключенного с подопечным;
- решение органа местного самоуправления о назначении попечителем.

5.7.10.10. Опекун не вправе без предварительного разрешения органа опеки и попечительства совершать, а попечитель – давать согласие на совершение сделок по отчуждению ценных бумаг, в том числе их обмену или дарению, сдачу их в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав по ценным бумагам, их раздел и любых других сделок, влекущих уменьшение имущества. Опекун, попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, за исключением дарения подопечному. Эти правила применяются также к сделкам других законных представителей несовершеннолетних.

## **5.8. Отмена уполномоченного лица.**

5.8.1. Операция по отмене уполномоченного лица представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации об отмене полномочий уполномоченного лица. Основания для операции:

- поручение на административную/информационную операцию (форма 13) – 1 экз.  
или
- служебное поручение Депозитария.

5.8.2. Инициатором проведения данной операции в Депозитарии является депонент или Депозитарий. Отмена уполномоченного лица исполняется одновременно с отзывом доверенности.

Депозитарий является инициатором проведения данной операции в следующих случаях:

- при истечении сроков действия доверенности, выданной уполномоченному лицу;

- при получении информации от депонента об отзыве доверенности, выданной уполномоченному лицу (депонент имеет право направить в адрес Депозитария письменное сообщение об отзыве доверенности);
- при отмене законного представителя.

### **5.9. Изменение статуса счета депо.**

5.9.1. Операция изменения статуса счета депо представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации, определяющей особенности счета депо и порядок проведения операций по данному счету депо в случаях, определенных настоящими Условиями.

5.9.2. Операция изменения статуса счета депо может проводиться при наложении ареста на ценные бумаги, учитывающиеся на счете депо, при получении информации о смерти владельца счета депо, иной информации от депонента (клиента), а также в случаях, предусмотренных внутренними правилами работы Депозитария. Депонент (клиент) может обратиться с заявлением в Депозитарий, составленным в произвольной форме и содержащим сообщение Депозитарию, на основании которого Депозитарий принимает решение об изменении статуса счета депо.

Основание для операции:

- служебное поручение Депозитария.

### **5.10. Открытие разделов счетов депо.**

5.10.1. Разделы счетов депо Депонентов Депозитарий открывает самостоятельно, руководствуясь требованиями нормативных актов и внутренних документов Депозитария.

### **5.11. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет в Депозитарий.**

5.11.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет на счет депо Депонента осуществляется одной из ниже перечисленных операций:

- прием на хранение и учет документарных ценных бумаг при передаче депонентом сертификатов этих ценных бумаг Депозитарию;
- при зачислении именных ценных бумаг на счет номинального держания в системе ведения реестра;
- при зачислении ценных бумаг на счет депо номинального держателя, открытого Банком в депозитарии-корреспонденте.

5.11.2. Прием на хранение и учет документарных ценных бумаг при передаче депонентом сертификатов этих ценных бумаг на учет и хранение в Депозитарий.

Для осуществления данной операции, в Депозитарий предоставляются следующие документы:

- поручение Депонента - форма 01а;
- акт приема-передачи – форма 16;
- сертификаты ценных бумаг;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности на передачу ценных бумаг и подписание акта приема-передачи, выданная уполномоченному представителю Инициатора, передающего ценные бумаги Депозитарию. Доверенность на уполномоченного представителя выдается в случае, если инициатор является юридическим лицом, а представитель инициатора не имеет соответствующих полномочий на основании Устава и занимаемой должности. Доверенность составляется в свободной форме в соответствии с действующим законодательством.

Депозитарий имеет право требовать от депонента предоставления дополнительных документов в случае, если они необходимы для исполнения операции у регистратора или вышестоящем депозитарии

5.11.3. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в случаях, предусмотренных в п. 4.3.12., а также:

- в случае, если ценная бумага оформлена с нарушением действующего законодательства (для неэмиссионных ценных бумаг);
- в случае, если все или часть сертификатов внесены в списки похищенных или утраченных владельцами ценных бумаг;
- в случае, если сертификаты ценных бумаг имеют повреждения, наличия которых делают данную ценную бумагу недействительной в соответствии с проспектом эмиссии и действующим законодательством.

Сертификаты проверяются на подлинность в соответствии с требованиями, установленными эмитентом и/или регулирующим органом.

В случае положительных результатов проверки, Депозитарий принимает ценные бумаги и зачисляет их на счет депо Депонента. Передача ценных бумаг сопровождается подписанием акта приема-передачи. Неэмиссионные ценные бумаги принимаются Депозитарием на закрытое хранение. Способ хранения эмиссионных ценных бумаг определяется ограничениями обращения ценных бумаг и поручением Депонента.

Векселя с бланковым индоссаментом принимаются Депозитарием без ограничений по видам исполняемых операций. Векселя с закрытым индоссаментом переводятся Депозитарием на специальный раздел счета депо «ЦБ в обращении. Векселя с закрытым индоссаментом». В отношении данных ценных бумаг Депонент может подать в

Депозитарий единственный вид поручения – поручение на выдачу сертификатов ценных бумаг (составленное по форме 01а).

На следующий рабочий день Депозитарий подготавливает Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20.

В случае возникновения сомнений в подлинности и/или платежности сертификатов, Депозитарий подготавливает для Инициатора Акт о выявленных несоответствиях предъявленных сертификатов требуемым степеням защиты по форме 9. Ценные бумаги, изымаются у Депонента Депозитарием и направляются на дальнейшую экспертизу эмитенту ценных бумаг или уполномоченным им (или регулируемыми органами) организациям. В случае признания изъятых ценных бумаг подлинными, эти ценные бумаги зачисляются на счет депо Депонента. На следующий рабочий день Депозитарий подготавливает Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20. Сертификаты, признанные поддельными, назад не возвращаются. На следующий рабочий день Депозитарий подготавливает Сообщение об отказе в выполнении поручения, составленное по форме 8. О фактах выявления поддельных сертификатов предъявительских ценных бумаг Депозитарий извещает эмитента и установленные действующим законодательством органы.

5.11.4. Прием ценных бумаг в номинальное держание в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Для приема именных ценных бумаг в номинальное держание в системе ведения реестра в Депозитарий предоставляются следующие документы:

- поручение депонента - форма № 01;
- акт приема-передачи – форма 16 (для именных документарных ценных бумаг);
- сертификаты передаваемых ценных бумаг, оформленные на имя КБ «РМБ» ЗАО, как номинального держателя (для именных документарных ценных бумаг);
- отчет регистратора о произведенной операции перевода ценных бумаг на лицевой счет Депозитария как номинального держателя.

В поле «Основание для операции» поручения указывается:

- Название, номер и дата договора купли – продажи, договора мены и пр. – в случае, если перевод ценных бумаг производится в результате гражданско-правовых сделок;
- при наследовании ценных бумаг – «наследование ценных бумаг»;
- при реорганизации Депонента-юридического лица – «реорганизация юридического лица»;
- Название, номер и дата депозитарного договора, заключенного между прежним владельцем ценных бумаг и депозитарием, в котором хранились переводимые ценные бумаги, – в случае, если ценные бумаги принимаются на корреспондентский счет Депозитария с лицевого счета номинального держателя в реестре;
- Название, номер и дата договора, заключенного между владельцем счета депо в Депозитарии и его депонентом – в случае, если ценные бумаги принимаются на счет депо номинального держателя.

Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в случаях, предусмотренных в п. 4.3.3.

Допускается проведение операции приема бездокументарных именных ценных бумаг в номинальное держание без оформления поручения Депонента в том случае, если в отчете регистратора о произведенной операции или в документах, приложенных к нему, указан номер счета депо депонента, либо иная информация, позволяющая однозначно идентифицировать Депонента, на чей счет депо следует зачислить ценные бумаги в Депозитарии, а также, если между Депозитарием и регистратором имеется договор об информационном взаимодействии, обязывающий регистратора своевременно информировать Депозитарий об операциях по его счету номинального держателя.

Ценные бумаги, принятые в номинальное держание в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, зачисляются на раздел счета депо «ЦБ в обращении». На следующий рабочий день после зачисления ценных бумаг на счет Депонента, Депозитарий подготавливает Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20.

5.11.5. Прием ценных бумаг на учет в депозитарии-корреспонденте.

Для приема ценных бумаг на учет в депозитарии-корреспонденте в Депозитарий необходимо предоставить поручение по форме № 01. В поле «Основание для операции» указывается:

- Название, номер и дата договора купли – продажи, договора мены и пр. – в случае, если перевод ценных бумаг производится в результате гражданско-правовых сделок;
- Название, номер и дата депозитарного договора, заключенного между прежним владельцем ценных бумаг и депозитарием, в котором хранились переводимые ценные бумаги – в случае, если ценные бумаги переводятся в Депозитарий с корреспондентского счета депо;
- Название, номер и дата договора, заключенного между владельцем счета депо в Депозитарии и его депонентом – в случае, если ценные бумаги принимаются на счет депо номинального держателя, открытый в Депозитарии Банка;
- при наследовании ценных бумаг – «наследование ценных бумаг»;
- при реорганизации Депонента-юридического лица – «реорганизация юридического лица»;
- Номер и дата встречного поручения, если в соответствии с регламентом депозитария-корреспондента требуется оформление встречного поручения.

Операция приема ценных бумаг на счет депо производится на основании поручения депонента и отчета депозитария-корреспондента о зачислении ценных бумаг на счет депо Банка. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в случаях, предусмотренных в п. 4.3.12, а также в случае не поступления соответствующего отчета по счету депо Банка в течение пяти рабочих дней, после поступления в Депозитарий поручения на прием ценных бумаг.

На следующий рабочий день после зачисления ценных бумаг на счет Депонента, Депозитарием подготавливается Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20.

## **5.12. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг.**

5.12.1. Операция внутридепозитарного перевода заключается в списании ценных бумаг с раздела счета депо и зачислении ценных бумаг на другой раздел счета депо, открытого в Депозитарии. Внутридепозитарный перевод может осуществляться как со сменой места хранения ценных бумаг, так и без смены места хранения

5.12.2. Для осуществления операции перевода в Депозитарий необходимо предоставить:

- поручение по форме № 01 (для бездокументарных ценных бумаг);
- поручение по форме № 01а (для документарных ценных бумаг);
- документы, подтверждающие переход права собственности на переводимые ценные бумаги (в случае перевода ценных бумаг со счета одного владельца на счет другого владельца).

В поле «Основание для операции» поручения указывается:

- Название, номер и дата договора купли – продажи, договора мены, дарения и пр. – в случае, если перевод ценных бумаг производится в результате гражданско-правовых сделок;
- название, номер и дата депозитарного договора, заключенного между владельцем счета депо номинального держателя и новым владельцем ценных бумаг, – в случае, если ценные бумаги переводятся на счет номинального держателя;
- название, номер и дата депозитарного договора, заключенного между владельцем счета депо номинального держателя и прежним владельцем ценных бумаг, – в случае, если ценные бумаги переводятся со счета депо номинального держателя;
- при наследовании ценных бумаг – «наследование ценных бумаг»;
- при реорганизации Депонента-юридического лица – «реорганизация юридического лица».

В случае перехода прав собственности на ценные бумаги в Депозитарий одновременно с поручением предоставляются следующие документы:

- в случае наследования ценных бумаг – подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство и оригинал;
- при реорганизации путем слияния и присоединения, а также в случае изменении организационно-правовой формы Депонента-юридического лица – выписка из передаточного акта;
- при реорганизации Депонента-юридического лица путем разделения или выделения – выписка из разделительного баланса.

5.12.3. Особенности проведения операции перевода ценных бумаг со счета депо умершего депонента:

Поручения на инвентарную операцию иницируются наследниками.

В случае если ценные бумаги не делятся в равных долях между всеми наследниками, они составляют «Соглашение о разделе наследства». Такое соглашение подписывают все наследники в присутствии сотрудника Депозитария. В случае если в Депозитарий не являются все наследники одновременно, то «Соглашение о разделе наследства» удостоверяется нотариусом. При недостижении наследниками согласия раздел производится в судебном порядке.

Если в Депозитарий явились не все наследники, ценные бумаги, причитающиеся отсутствующим наследникам, хранятся на счете умершего депонента.

Выписка со счета депо наследодателя выдается по запросу нотариуса, причем наследник может получить ее на руки при наличии специального указания на это в вышеуказанном запросе.

5.12.4. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в следующих случаях:

- в случаях, предусмотренных п.4.3.12;
- в случае, если документы, подтверждающие переход права собственности на ценные бумаги, составлены с нарушением законодательства;
- в случае, если переход права собственности на данные ценные бумаги и/или осуществление операции внутридепозитарного перевода ограничены нормами действующего законодательства и проспектом эмиссии ценных бумаг;
- в случае обнаружения противоречия между данными поручениями и прилагаемыми документами;
- при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на разделе счета депо на момент исполнения поручения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.12.5. В случае если ценные бумаги переводятся без изменения места хранения, операция внутридепозитарного перевода осуществляется в день приема поручения в Депозитарий.

5.12.6. В срок не позднее следующего рабочего дня после осуществления операции внутридепозитарного перевода ценных бумаг, Депозитарий подготавливает для передачи Инициатору операции Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20.

### **5.13. Блокировка и снятие блокировки ценных бумаг на счете депо.**

5.13.1. Операция блокировки осуществляется для предотвращения передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами, без достаточных на то документально подтвержденных оснований.

5.13.2. Операция блокировки производится при поступлении в Депозитарий следующих документов:

- решения суда или уполномоченного государственного органа или должностного лица ;
- решения временной администрации Депонента, назначенной для проведения санации Депонента;
- документов о полном или частичном погашении выпуска ценных бумаг;
- иные документы в соответствии с законодательством, ограничивающие проведение операций с ценными бумагами.

5.13.3. Проведение операций допускается как по всему счету, так и по отдельным его разделам. Блокировка ценных бумаг при их аресте производится:

- на всех разделах счета депо - при аресте всех ценных бумаг;
- конкретных ценных бумаг, находящихся на любых разделах (только при их закрытом хранении);
- на разделах счета депо в соответствии с приоритетами разделов - при условии ареста части ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на счете депо.

При блокировке по аресту ценные бумаги блокируются на разделах счета депо в следующем порядке:

- 1 - ценные бумаги, учитываемые на разделе «ЦБ в обращении»;
- 2 - ценные бумаги, учитываемые на торговых разделах
- 3 - ценные бумаги, учитываемые на залоговых разделах;
- 4 - ценные бумаги, учитываемые на разделах, связанных с обязательствами поставки ценных бумаг по совершенным сделкам.

5.13.4. В день получения документов, являющихся основанием для совершения блокировки ценных бумаг, Депозитарий открывает на счете депо специализированный раздел «Блокировано» и переводит на данный раздел ценные бумаги. В срок не позднее следующего рабочего дня после перевода ценных бумаг, Депозитарий подготавливает для передачи Инициатору операции и Депоненту Выписку об остатках на счете депо по форме 21, Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20 и исходящее письмо о действиях Депозитария в ответ на поступивший документ, вызвавший необходимость в проведении данной операции.

5.13.5. Снятие блокировки производится Депозитарием при поступлении документа, подтверждающего отмену блокировки.

В день получения такого документа Депозитарий производит перевод ценных бумаг с раздела «Блокировано» на разделы счета депо, на которых учитывались ценные бумаги до проведения операции блокировки. В срок не позднее следующего рабочего дня после перевода ценных бумаг, Депозитарий подготавливает для передачи Инициатору операции и Депоненту Выписку об остатках на счете депо по форме 21, Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20 и исходящее письмо о действиях Депозитария в ответ на поступивший документ, на основании которого осуществлена разблокировка ценных бумаг.

### **5.14. Обременение ценных бумаг обязательствами по договорам залога с блокированием ценных бумаг на счете депо залогодателя.**

5.14.1. Для учета в Депозитарии операций обременения ценных бумаг обязательствами с блокированием ценных бумаг на счете депо залогодателя предоставляются следующие документы:

- поручение на обременение ценных бумаг обязательствами - форма № 02. В графе «Счет залогодержателя» ставится прочерк ;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге.

В случае, если залогодержатель не имеет открытых расчетных, текущих валютных или депозитных счетов в Банке, в Депозитарий также предоставляется:

- заявление на регистрацию Залогодержателя оператором залогового раздела счета депо Залогодателя по форме 12, заполненное Депонентом;
- Анкета зарегистрированного лица по форме 10 (для юридических лиц) или 10а (для физических лиц), заполненная Залогодержателем. В графе «Статус» Анкеты отмечается позиция «Залогодержатель»;
- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей и оттиска печати Залогодержателя-юридического лица и нотариально заверенные копии учредительных документов.

В предоставляемом договоре залога должны содержаться, помимо требуемых действующим законодательством о залоге, следующие условия:

- \* указание на то, что ценные бумаги, являющиеся предметом залога, находятся на хранении в Депозитарии КБ «РМБ» ЗАО и блокируются на счете депо Залогодателя;
- \* номер счета депо Залогодателя в Депозитарии;
- \* указание на то, что настоящий залог подлежит регистрации в Депозитарии КБ «РМБ» ЗАО;
- \* указание на то, что залог распространяется на ценные бумаги, полученные в результате конвертации, дробления и реоформления заложенных ценных бумаг.

5.14.2. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в следующих случаях:

- во всех случаях, предусмотренных в п.4.3.12. настоящих Условий;
- в случае, если представленный договор залога противоречит законодательству;
- в случае, если представленный договор залога не содержит условий, перечисленных в пункте 5.15.1.;
- при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на разделе счета депо на момент исполнения поручения.

5.14.3. Операция по переводу ценных бумаг в залог осуществляется Депозитарием в день приема поручения на перевод ценных бумаг в залог. При этом на счете депо залогодателя открывается раздел с кодом «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)». Оператором данного раздела назначается залогодержатель. Полномочия залогодержателя в отношении данного раздела ограничиваются возможностью подачи поручения на прекращение обременения ценных бумаг обязательствами. Ценные бумаги Депонента переводятся на раздел «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)». На следующий рабочий день Депозитарием подготавливаются следующие документы: Выписка об остатках на счете депо по форме 21 и Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20. Отчет передается Депоненту и Залогодержателю ценных бумаг.

### **5.15. Обременение ценных бумаг обязательствами по договорам залога с блокированием ценных бумаг на счете депо залогодержателя.**

5.15.1. Для учета в Депозитарии операций обременения ценных бумаг обязательствами с блокированием ценных бумаг на счете депо залогодержателя предоставляются следующие документы:

- поручение на обременение ценных бумаг обязательствами - форма № 02.
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге.

В предоставляемом договоре залога должны содержаться, помимо требуемых действующим законодательством о залоге, следующие условия:

- указание на то, что ценные бумаги, являющиеся предметом залога, находятся на хранении в Депозитарии КБ «РМБ» ЗАО и блокируются на счете депо Залогодержателя;
- номер счета депо залогодержателя в Депозитарии;
- указание на то, что настоящий залог подлежит регистрации в Депозитарии КБ «РМБ» ЗАО;
- указание на то, что залог распространяется на ценные бумаги, полученные в результате конвертации, дробления и переоформления заложенных ценных бумаг.

5.15.2. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в следующих случаях:

- во всех случаях, предусмотренных в п.4.3.12. настоящих Условий;
- в случае, если представленный договор залога противоречит требуемому законодательству;
- в случае, если представленный договор залога не содержит указанных выше условий;
- при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на разделе счета депо на момент исполнения поручения.

5.15.3. Операция по переводу ценных бумаг в залог осуществляется Депозитарием в день приема поручения на перевод ценных бумаг в залог. При этом на счете депо залогодержателя открывается раздел с кодом «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)». Полномочия залогодержателя в отношении данного раздела ограничиваются возможностью подачи поручения на прекращение обременения ценных бумаг обязательствами. Ценные бумаги Депонента переводятся на раздел «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)» счета депо залогодержателя. На следующий рабочий день Депозитарием подготавливаются следующие документы: Выписка об остатках на счете депо по форме 21 и Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20. Отчет передается Депоненту и Залогодержателю ценных бумаг.

### **5.16. Замена предмета залога.**

5.16.1. Для замены предмета залога Депонент передает в Депозитарий поручение на замену предмета залога, составленное по форме 24, а также оригинал или нотариально удостоверенную копию дополнительного соглашения, заключенного между залогодателем и залогодержателем, о замене предмета залога. Поручение подписывается Залогодателем и Залогодержателем. В предоставляемом дополнительном соглашении должны содержаться, помимо положений, требуемых действующим законодательством, номер счета депо и раздела счета депо в Депозитарии, на которых заблокированы ценные бумаги.

5.16.2. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в следующих случаях:

- во всех случаях, предусмотренных в п.4.3.12 настоящих Условий;
- в случае, если представленное в соответствии с п. 5.16.1 дополнительное соглашение противоречит требованиям действующего законодательства РФ;
- при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на разделе счета депо, с которого блокируются ценные бумаги на момент исполнения поручения.

5.16.3. Операция по замене предмета залога осуществляется Депозитарием в день приема поручения Депонента, при этом Депозитарий осуществляет следующие действия:

- Переводит ценные бумаги, с раздела «Блокировано по договору залога (номер и дата договора залога)», ценные бумаги, указанные в поручении как заменяемые ценные бумаги. Данные ценные бумаги переводятся на раздел счета депо залогодателя с которого они были списаны при блокировании.;
- Переводит ценные бумаги, указанные в поручении как блокируемые ценные бумаги на раздел «Блокировано по договору залога (номер и дата договора залога)».

5.16.4. На следующий рабочий день после проведения операции по замене предмета залога, Депозитарий подготавливает Выписку об остатках на счете депо по форме 21 и Отчет о выполненных депозитарных операциях по счету депо по форме 20. Отчет передается Депоненту и Залогодержателю ценных бумаг.

### **5.17. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.**

5.17.1. Для прекращения залога, в связи с исполнением обязательств сторонами по договору залога, Залогодержателю необходимо представить в Депозитарий:

- поручение на прекращение обременения ценных бумаг обязательствами по форме 03;
- документ, подписанный должником и кредитором, подтверждающий исполнение должником своих обязательств перед кредитором (если подача такого документа предусмотрена договором залога), либо дополнительное соглашение, заключенное между Залогодателем и Залогодержателем;
- иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Депозитарий имеет право отказать в исполнении поручения в следующих случаях:

- в случаях, предусмотренных в п.4.3.12.;
- в случае обнаружения расхождений между данными поручениями, положениями договора залога и документом, подтверждающим исполнение заемщиком своих обязательств перед кредитором;
- при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на разделе счета депо на момент исполнения поручения.

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется Депозитарием в день приема поручения. Ценные бумаги Депонента переводятся с раздела «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)» на раздел счета депо залогодателя, с которого они были списаны при блокировании. На следующий рабочий день Депозитарием подготавливаются Выписка об остатках на счете депо по форме 21 и Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20. Отчет предоставляется Депоненту и Залогодержателю.

5.17.2. Для прекращения залога, в связи с неисполнением обязательств сторонами при удовлетворении требований залогодержателя путем реализации заложенного имущества по решению суда, требуются следующие документы:

- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов;
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога.

Проданные ценные бумаги переводятся Депозитарием по реквизитам, указанным в представленных документах. Остаток ценных бумаг, если это не противоречит представленным документам, переводится с раздела «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)» на раздел счета депо залогодателя, с которого с которого они были списаны при блокировании. На следующий рабочий день Депозитарием подготавливаются Выписка об остатках на счете депо по форме 21 и Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20. Отчет предоставляется Депоненту и Залогодержателю.

5.17.3. Для прекращения залога, в связи с неисполнением обязательств сторонами при удовлетворении требований залогодержателя путем реализации предмета залога без судебного разбирательства, требуются следующие документы:

- документ, определенный в договоре залога, подтверждающий неисполнение заемщиком своих обязательств перед кредитором;
- документ, подтверждающий переход права собственности на заложенные ценные бумаги (договор купли-продажи, договор об отступном), либо:
- договор на проведение торгов с указанием стартовой цены, в случае если процедура проведения торгов не определена в договоре залога;
- протокол о результатах торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, имеющий силу договора купли-продажи;
- протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, имеющий силу договора купли-продажи.

Операция производится при условии, что в договоре залога определено, что при неисполнении обязательств, обеспеченных залогом, удовлетворение требований производится во внесудебном порядке.

Проданные ценные бумаги переводятся Депозитарием по реквизитам, указанным в представленных документах. Остаток ценных бумаг, если это не противоречит представленным документам, переводится с раздела «Ценные бумаги в залоге по договору \_\_\_\_\_ (Номер и дата договора залога)» на раздел «ЦБ в обращении». На следующий рабочий день Депозитарием подготавливаются Выписка об остатках на счете депо по форме 21 и Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20. Отчет предоставляется Депоненту и Залогодержателю.

## **5.18. Снятие с хранения ценных бумаг, находящихся на корреспондентском счете депо Депозитария (лицевом счете номинального держателя в реестре).**

5.18.1. Операция снятия с хранения ценных бумаг, находящихся на корреспондентском счете депо Депозитария (лицевом счете номинального держателя), заключается в списании ценных бумаг со счета депо Депонента и списании ценных бумаг с корреспондентского счета депо Депозитария (лицевого счета Депозитария как номинального держателя).

5.18.2. Для осуществления данной операции в Депозитарий предоставляется:

- поручение на прием/снятие ценных бумаг по форме 01;
- документы, подтверждающие переход права собственности на переводимые ценные бумаги (в случае перевода ценных бумаг со счета одного владельца на счет другого владельца).

В поле «Основание для операции» поручения указывается:

- Название, номер и дата договора купли – продажи, договора мены, дарения и пр. – в случае, если перевод ценных бумаг производится в результате гражданско-правовых сделок;
- Название, номер и дата депозитарного договора, заключенного между владельцем счета депо номинального держателя и владельцем ценных бумаг, – в случае, если ценные бумаги переводятся со счета номинального держателя;
- Название, номер и дата депозитарного договора, заключенного между владельцем счета депо номинального держателя и новым владельцем ценных бумаг, – в случае, если ценные бумаги переводятся на счет номинального держателя;
- при наследовании ценных бумаг – «наследование ценных бумаг»;
- при реорганизации Депонента-юридического – «реорганизация юридического лица».

В случае перехода прав собственности на ценные бумаги в Депозитарий (одновременно с поручением) предоставляются следующие документы:

- в случае наследования ценных бумаг – подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- при реорганизации путем слияния, присоединения и преобразования Депонента-юридического лица – выписка из передаточного акта;
- при реорганизации Депонента-юридического лица путем разделения или выделения – выписка из разделительного баланса.

Депозитарий оставляет за собой право потребовать от Депонента (Оператора, Попечителя) дополнительных документов в соответствии с условиями работы реестродержателя или депозитария, в который переводятся ценные бумаги.

5.18.3. Депозитарий вправе отказать Инициатору в проведении операции в следующих случаях:

- в случаях, предусмотренных п.4.3.12;
- в случае, если документы, подтверждающие переход права собственности на ценные бумаги, составлены с нарушением законодательства;
- в случае, если переход права собственности на данные ценные бумаги и/или осуществление операции внутридепозитарного перевода ограничены нормами действующего законодательства и проспектом эмиссии ценных бумаг;
- в случае обнаружения противоречия между поручениями и прилагаемыми к ним документами;
- при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на разделе счета депо на момент исполнения поручения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.18.4. В день подачи поручения на снятие ценных бумаг с хранения, Депозитарий осуществляет перевод ценных бумаг Депонента, указанных в поручении, на раздел «Блокировано к поставке/выдаче».

5.18.5. Снятие ценных бумаг с хранения завершается в день получения Депозитарием отчетных документов из регистратора или депозитария-корреспондента о списании ценных бумаг с лицевого счета (корреспондентского счета депо) КБ «РМБ» ЗАО. В случае совершения операции депозитарием-корреспондентом (реестродержателем) ценные бумаги списываются со счета депо Депонента, в случае отказа в проведении операции - возвращаются на раздел счета депо, с которого производится перевод ценных бумаг.

5.18.6. В срок, не позднее следующего рабочего дня после получения Депозитарием отчета о проведении перерегистрации или отказа в исполнении операции Депозитарий подготавливает для передачи Инициатору:

- Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20, либо Отказ в проведении операции по форме 8;
- отчетный документ регистратора (депозитария-корреспондента) о проведении операции/отказ от проведения операции - в случае, если такой отчет предусмотрен в регламенте регистратора (депозитария-корреспондента), - по каждой отдельной операции.

## **5.19. Выдача сертификатов ценных бумаг.**

5.19.1. Операция по выдаче сертификатов ценных бумаг заключается в передаче Депозитарием сертификатов Депоненту или его уполномоченному представителю и списанию соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

5.19.2. Для получения сертификатов ценных бумаг Депонент (Оператор или Попечитель) счета депо предоставляет в Депозитарий следующие документы:

- поручение на выдачу сертификатов по форме 01а;
- доверенность на уполномоченного представителя инициатора операции.

Доверенность на уполномоченного представителя выдается в случае, если инициатор является юридическим лицом, а физическое лицо—представитель инициатора не имеет соответствующих полномочий на основании Устава и занимаемой должности. Доверенность составляется в свободной форме, в соответствии с действующим законодательством.

5.19.3. Депозитарий вправе отказать в проведении операции в случаях, предусмотренных п.4.3.12., а также в случае, если доверенность на лицо, получающее сертификаты, составлена с нарушением действующего законодательства, либо в случае обнаружения противоречий в параметрах, указанных в доверенности, и параметрах поручения.

5.19.4. В случае, если сертификаты ценных бумаг находятся в собственном хранилище Депозитария, выдача сертификатов производится Депозитарием в день приема поручения. В случае, если сертификаты ценных бумаг находятся на счете номинального держателя, открытого Депозитарию депозитарием-корреспондентом, передача сертификатов ценных бумаг производится после перевода сертификатов в собственное хранилище Депозитария. При этом, в день регистрации поручения в Депозитарии, ценные бумаги, перечисленные в поручении, переводятся на «Блокировано к поставке/выдаче» счета депо и блокируются там.

5.19.5. Передача сертификатов ценных бумаг производится в помещении Депозитария в период с 10:00 до 15:00 и сопровождается подписанием акта приема-передачи. В день выдачи сертификатов ценных бумаг Депозитарий списывает данные ценные бумаги со счета депо и в срок, не позднее следующего рабочего дня, подготавливает для передачи Инициатору операции Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 19.

5.19.6. В случае если Инициатор или его уполномоченный представитель не явился в Депозитарий в указанное время Депозитарий переводит ценные бумаги на раздел «ЦБ в обращении - Закрытое хранение» счета депо, при этом уменьшение количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо не происходит, однако, поручение инициатора считается выполненным Депозитарием. В срок, не позднее следующего рабочего дня Депозитарий подготавливает для передачи Инициатору операции Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 19.

## **5.20. Отмена операции по ранее поданному поручению.**

5.20.1. Для отмены операции по ранее поданному поручению необходимо подать в Депозитарий поручение на отмену операции по форме 04.

5.20.2. Депозитарий имеет право отказать Инициатору в исполнении поручения в следующих случаях:

- во всех случаях, перечисленных п.4.3.12.;
- в случае, если инициатор операции по отменяемому поручению отличается от инициатора поручения на отмену операции;
- если отменяемая операция исполнена или находится в такой стадии исполнения, когда ее отмена невозможна.

Поручение исполняется в течение одного рабочего дня, отчет о проведенной операции предоставляется Инициатору поручения на следующий рабочий день.

## **5.21. Предоставление отчета по запросу клиента.**

5.21.1. Ответственным сотрудником Депозитария предоставляются следующие отчеты по запросу Инициатора:

- Уведомление об открытии счета депо по форме 22;
- Выписка об остатках на счете депо по форме 21;
- Выписка по счету депо за период по форме 19;
- Отчет о выполнении депозитарной операции по форме 20;

5.21.2. Для запроса отчета Инициатор предоставляет в Депозитарий поручение на выдачу информации по форме 13.

5.21.3. Отчет подготавливается Депозитарием не позднее следующего рабочего дня, после принятия поручения.

## **5.22. Осуществление операций, связанных с корпоративными действиями эмитентов.**

5.22.1. Корпоративными действиями Эмитентов являются:

### ***Конвертация ценных бумаг***

Данная операция проводится Депозитарием для отражения в системе депозитарного учета Банка конвертации выпусков эмиссионных ценных бумаг. Депозитарий Банка обеспечивает после проведения операции конвертации выпусков эмиссионных ценных бумаг сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до конвертации выпусков.

Основанием для проведения операции являются:

Уведомление регистратора, в котором открыт лицевой счет Банку как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Банку открыт междепозитарный счет депо, о конвертации выпуска ценных бумаг; Поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции.

***Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (аннулирование кода дополнительного выпуска).***

Данная операция проводится Депозитарием для отражения в системе депозитарного учета Банка аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными. Депозитарий Банка обеспечивает после проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Основанием для проведения операции являются:

Уведомление регистратора, в котором открыт лицевой счет Банку как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Банку открыт междепозитарный счет депо, об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными; Поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции.

***Объединение выпусков ценных бумаг***

Данная операция проводится Депозитарием для отражения в системе депозитарного учета Банка объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг. Депозитарий Банка обеспечивает после проведения операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

Основанием для проведения операции являются:

Уведомление регистрирующего органа, принявшего решение об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (в случае если Депозитарий Банка осуществляет централизованное хранение документарных эмиссионных ценных бумаг, по которым принято решение об объединении выпусков), регистратора, в котором открыт лицевой счет Банку как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Банку открыт междепозитарный счет депо, об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг; Поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции.

***Дробление или консолидация ценных бумаг***

Данная операция проводится Депозитарием для отражения в системе депозитарного учета Банка дробления или консолидации выпусков эмиссионных ценных бумаг. Депозитарий Банка обеспечивает после проведения операции дробления или консолидации выпусков эмиссионных ценных бумаг сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до дробления или консолидации.

Основанием для проведения операции являются:

Уведомление регистратора, в котором открыт лицевой счет Банку как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Банку открыт междепозитарный счет депо, о дроблении или консолидации выпуска ценных бумаг; Поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции.

***Начисление доходов ценными бумагами***

Данная операция проводится Депозитарием для отражения в системе депозитарного учета Банка начисления доходов ценными бумагами. Депозитарий Банка обеспечивает после проведения операции начисления доходов ценными бумагами сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до начисления доходов ценными бумагами.

Основанием для проведения операции являются:

Уведомление регистратора, в котором открыт лицевой счет Банку как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Банку открыт междепозитарный счет депо, о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Банка; Поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции.

Депозитарий получает информацию о предстоящих корпоративных действиях из следующих источников:

- сообщения эмитентов ценных бумаг;
- сообщения держателей реестров владельцев именных ценных бумаг;
- сообщения депозитариев-корреспондентов;
- публикации в газетах «Ведомости» и «Известия»;
- интернет-сайты: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru), [www.fedcom.ru](http://www.fedcom.ru), [www.mosfund.ru](http://www.mosfund.ru), [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru).

5.22.2. Полученную информацию ответственный сотрудник Депозитария направляет Депоненту (Оператору или Попечителю) в виде информационных сообщений. Информационное сообщение о предстоящем корпоративном действии включает в себя:

- наименование эмитента ценной бумаги;
- наименование ценной бумаги и код государственной регистрации;
- вид корпоративного действия;
- даты, имеющие существенное значение для корпоративного действия;
- указание на источник полученной информации.

Сообщения о корпоративных действиях эмитента, результат которых зависит от решения собственника (подписка на новый выпуск ценных бумаг данного эмитента, конвертация ценных бумаг, решение о получении дивидендов ценными бумагами и пр.), включают также:

- описание списка всех возможных действий Депозитария при осуществлении корпоративного действия;
- срок до которого Депоненту необходимо подать в Депозитарий письменное распоряжение с инструкциями Депозитарию;
- описание действий Депозитария в случае, если инструкции Депонента не поступят в Депозитарий в требуемый срок.

5.22.3. Депозитарий включает информацию о предстоящих корпоративных действиях в Информационные сообщения, направляемые Депоненту, в соответствии с п.5.24 настоящих Условий, либо направляет извещение отдельным письмом.

5.22.4. По результатам проведения действий ответственный сотрудник Депозитария подготавливает и передает Депоненту отчет о выполнении операций. В случае, если в результате корпоративного действия проходили операции по счету депо Депонента, ответственный сотрудник Депозитария подготавливает Выписку об остатках на счете депо по форме 21 и отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 20.

### **5.23. Порядок предоставления списка клиентов Депонента по запросам эмитента или держателя реестра.**

5.23.1. Депозитарий запрашивает у Депонента информацию о клиентах Депонента, ценные бумаги которых учитываются на счете депо номинального держателя Депонента, в следующих случаях:

- при формировании списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- при формировании списков лиц, имеющих право на получение дивидендов по акциям;
- при формировании списков лиц, имеющих право на получение купонных доходов по облигациям;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.23.2. Запрос на предоставление информации содержит:

- ссылку на запрос эмитента ценных бумаг, держателя реестра владельцев именных ценных бумаг, иных лиц, имеющих право запрашивать информацию о владельцах ценных бумаг;
- наименование эмитента ценных бумаг;
- наименование и код государственной регистрации ценной бумаги (если список владельцев предоставляется по одной ценной бумаге);
- дату, по состоянию на которую должен быть составлен список;
- перечень необходимых данных о клиенте, которые должны быть представлены в списке;
- описание формата предоставления списка (в случае, если эмитентом или регистратором установлены дополнительные требования по формату предоставляемой информации);
- срок, до которого необходимо предоставить информацию в Депозитарий.

5.23.3. Запрос направляется Депоненту по факсу и электронной почте, по реквизитам, указанным Депонентом в анкете депонента. Оригинал запроса передается уполномоченному представителю Депонента под расписку.

5.23.4. Вместе с запросом Депоненту направляется отчет об остатках на междепозитарном счете депо Депонента.

### **5.24. Предоставление информационных сообщений.**

5.24.1. Депозитарий подготавливает и направляет Депоненту информационные сообщения, включающие следующую информацию:

- информацию Депозитария, в т.ч. информацию об изменениях, вносимых в настоящие Условия, об изменении Тарифов, информацию о новых услугах, предоставляемых Депозитарием;
- информацию об изменении нормативно-правовой базы, касающейся операций с ценными бумагами;
- о предстоящих собраниях акционеров эмитентов;
- о предстоящих выплатах по ценным бумагам (дивидендах, купонным выплатам по облигациям);
- об изменениях держателей реестра владельцев именных ценных бумаг;
- о ценах, используемых при расчете вознаграждения Депозитария;
- иную информацию.

5.24.2. Информационные сообщения составляются Депозитарием в электронной форме в формате Rich Text Format и направляются Депоненту по адресу электронной почты, указанному Депонентом в Анкете Депонента. В случае отсутствия в Анкете Депонента адреса электронной почты Депонента, информационные сообщения

передаются Депоненту или его уполномоченному представителю на бумажных носителях при личной явке в помещение Депозитария.

## **5.25. Выверка активов.**

5.25.1. Депозитарий производит регулярную сверку состояния счетов у регистраторов и депозитариев-корреспондентов, а также соответствие количества и индивидуальных признаков сертификатов ценных бумаг, находящихся в хранилищах Депозитария с записями на активных счетах своего депозитарного учета.

5.25.2. На 2-й рабочий день каждого квартала, ответственным сотрудником Депозитария направляется Депоненту Выписка об остатках на счете депо по форме 21 по состоянию на утро первого рабочего дня месяца. Данный отчет не направляется в том случае, если за предыдущий квартал остатки на всех лицевых счетах счета депо Депонента оставались равными нулю и по счету не было совершено ни одной операции.

5.25.3. В случае обнаружения расхождения между данными, указанными в отчетных документах Депозитария и данными собственных записей, Депонент обязан в срок не позднее 1-го рабочего дня после получения отчета Депозитария, расходящегося с данными собственного учета Депонента, направить в Депозитарий письменное уведомление. Уведомление направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату его отправления, либо вручается под расписку.

5.25.4. При получении Депозитарием уведомления, указанного в п.5.25.3., он направляет Депоненту, в срок не позднее 1-го рабочего дня, после получения этого уведомления, Отчет о выполненных операциях по счету депо по форме 19, составленный за период с момента выдачи предыдущего отчета до последнего числа предыдущего календарного месяца, включительно. Депонент высылает Депозитарию имеющиеся у него сведения о поданных по его счету депо распоряжениях Депозитарию. Депонент и Депозитарий имеют право потребовать друг у друга любые первичные документы, подтверждающие факты подачи распоряжений по счетам.

5.25.5. После устранения обнаруженного расхождения Депонент и Депозитарий составляют акт о причинах расхождения и их устранении. Акт составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

## **5.26. Доходы по ценным бумагам.**

5.26.1. Депонент уполномочивает Депозитарий получать все выплаты по принадлежащим Депоненту ценным бумагам, учитываемым на счете депо.

5.26.2. Денежные выплаты по ценным бумагам Депонента, перечисляемые эмитентом на счет Депозитария (процентные выплаты, дивиденды и пр.), перечисляются Депозитарием на счет Депонента, указанный в анкете счета депо. Указанные денежные средства перечисляются Депозитарием в срок не позднее двух рабочих дней, с момента получения соответствующей суммы от эмитента ценных бумаг.

5.26.3. Депозитарий перечисляет Депоненту сумму средств, указанных в п.5.26.2., за вычетом комиссионного вознаграждения посредников (платежных агентов, банков-корреспондентов и депозитариев, в которых учитываются данные ценные бумаги), а также сумм удержанных налогов. Комиссионное вознаграждение посредников распределяется между всеми владельцами данных ценных бумаг пропорционально количеству этих ценных бумаг.

5.26.4. В случае, если комиссионное вознаграждение посредников не было удержано непосредственно из суммы доходов по ценным бумагам, а выставляется Депозитарию в виде отдельного счета, Депозитарий включает его в счет Депоненту, выставляемый в соответствии с п.7.

5.26.5. В случае, если это не противоречит условиям выпуска (проспекту эмиссии) облигаций, Депозитарий самостоятельно осуществляет все необходимые действия для предъявления облигаций эмитенту к погашению (погашению купонов), учитываемых на разделах «Основной раздел. Открытое хранение» и «Основной раздел. Закрытое хранение».

5.26.6. Порядок денежных выплат может быть изменен в случае заключения между Депозитарием и Депонентом соответствующих договоров.

## **6. Процедура рассмотрения жалоб и запросов депонентов.**

6.1. Жалоба предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом стороны, заявляющей жалобу.

6.2. В жалобе указываются:

- требования заявителя;
- сумма жалобы и обоснованный ее расчет, если жалоба подлежит денежной оценке;
- обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на соответствующие правила нормативных актов и Депозитарного договора;
- перечень прилагаемых к жалобе документов и иных доказательств;
- другие сведения, необходимые для урегулирования спора.

6.3. Жалоба направляется с использованием средств связи, фиксирующих дату ее направления, либо вручается под расписку.

6.4. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования, заверенные руководителем или заместителем руководителя стороны, заявляющей жалобу, либо гражданином-предпринимателем, заявляющим жалобу.

6.5. Жалоба рассматривается в течение 15-ти дней со дня ее получения в порядке, предусмотренном инструкцией о внутреннем контроле.

6.6. Если к жалобе не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя жалобы с указанием срока предоставления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку рассматривается на основании имеющихся документов.

6.7. Ответ на жалобу дается в письменной форме в срок не позднее 15-го дня, после получения жалобы и всех необходимых документов, и подписывается руководителем или уполномоченным лицом стороны, получившей жалобу, либо гражданином-предпринимателем, получившим жалобу.

В ответе на жалобу указываются:

- при полном или частичном удовлетворении жалобы - срок и способ удовлетворения жалобы;
- при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на нормативные акты и соответствующие правила Договора счета депо и доказательства, обосновывающие отказ, перечень прилагаемых к ответу документов, других доказательств.

6.8. Ответ на жалобу направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку.

6.9. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении жалобы, либо неудовлетворении признанных требований в срок, указанный в п.6.7, либо при неполучении в срок, указанный в п.6.7, ответа на жалобу, заявитель вправе предъявить иск в арбитражный или народный суд.

## **7. Оплата услуг Депозитария и порядок ее взимания.**

7.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно действующим Тарифам за депозитарное обслуживание Депозитарием Банка (Приложение №1) либо по дополнительным расценкам на основании отдельных соглашений с Депонентом. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить Тарифы, предварительно уведомив об этом Депонента за 10 рабочих дней до вступления в действие новых Тарифов. Уведомление осуществляется с использованием средств связи, фиксирующих дату его направления, либо вручается Депоненту под расписку, при этом датой уведомления считается дата направления его Депоненту.

7.2. Счета на оплату услуг Депозитария выставляются за истекший календарный месяц в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за оплачиваемым. Оплата услуг Депозитария осуществляется не позднее 15 числа месяца, следующего за оплачиваемым, наличными деньгами через кассу Банка либо в безналичном порядке с применением расчетов платежными поручениями. Расчеты между Депонентом и Депозитарием могут производиться наличными деньгами с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Счета на оплату услуг включают:

- вознаграждение Депозитария, рассчитываемое в соответствии с «Тарифами комиссионного вознаграждения за депозитарные услуги Коммерческого Банка «Русский Международный Банк» закрытое акционерное общество;
- оплату за услуги третьих лиц, произведенную Депозитарием и необходимую для исполнения поручений Депонента, которая производится в соответствии с тарифами третьих лиц при наличии документального подтверждения произведенных расходов;
- документально-подтвержденные накладные расходы Депозитария;
- суммы штрафов и пени, рассчитанные в соответствии с настоящими Условиями.

7.4. В случае заключения Депозитарием и Депонентом договоров, дающих право Депозитарию производить удержание суммы комиссионного вознаграждения с текущего, расчетного, брокерского счета Депонента или счета по вкладу до востребования (для физических лиц-резидентов РФ), в безакцептном (беспорном) порядке, и при условии достаточности средств на таком счете, комиссионное вознаграждение удерживается Депозитарием с указанных счетов самостоятельно с применением расчетов по инкассо. В иных случаях, счета Депоненту направляются в соответствии с пп.7.5-7.7 настоящих Условий.

7.5. В случае, если в Анкете Депонента в качестве способа получения информации из Депозитария выбран способ «лично в Депозитарии», Депонент обязан в срок, не позднее десятого рабочего дня месяца выставления счета получить счет на оплату услуг в Депозитарии и произвести оплату данного счета по реквизитам, указанным в счете.

7.6. В случае, если в Анкете Депонента в качестве способа получения информации из Депозитария выбран способ «по почте», Депозитарий направляет Депоненту счет заказным письмом с уведомлением по указанному в Анкете почтовому адресу. Депонент обязан произвести оплату данного счета по реквизитам, указанным в счете, в срок, не позднее пятого рабочего дня с момента получения счета. Почтовые расходы в данной случае возмещает Депонент.

7.7. В случае, если в Анкете Депонента указан способ обмена информацией по электронным каналам связи и соглашения, заключенные между Депозитарием и Депонентом, предусматривают передачу счета на оплату услуг по электронным каналам связи, Депонент обязан произвести оплату счета по реквизитам, указанным в счете, в срок, не позднее пятого рабочего дня с момента получения счета.

## 8. Конфиденциальность информации.

8.1. Депозитарий гарантирует тайну информации о счетах клиентов (депонентов) депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о клиентах (депонентах), ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности. Все служащие Депозитария, если это не противоречит федеральным законам, обязаны хранить в тайне сведения об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, анкетных данных Депонентов, а также иные сведения о депозитарной деятельности. К таким сведениям, в частности, относятся:

- сведения о фактах заключения Депозитарием договоров с Депонентом;
- сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Депозитария с партнерами, Депозитариями-корреспондентами, Депонентами;
- сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;

8.2. Информация о состоянии счетов депо, проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется самим Депонентам, указанным ими лицам, держателям реестра владельцев именных ценных бумаг (по запросу держателя реестра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), а также государственным органам, уполномоченным на это действующим законодательством и запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции.

8.3. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента выдается наследникам, после вступления в наследство, лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий, по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

8.4. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту, держателю реестра или депозитарию-корреспонденту, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

8.5. Передача конфиденциальной информации в иных случаях возможна только в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением конфиденциальной информации, в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Конфиденциальной информацией не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария, расценки на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии, типовые формы договоров. Также не являются конфиденциальной информацией статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список депозитариев-корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных с ними договорах.

## 9. Изменения и дополнения, вносимые в Условия.

9.1. Депозитарий вправе вносить изменения и дополнения в Условия без согласования с Депонентом.

9.2. В случае внесения изменений и дополнений в Условия, Депозитарий обязан в письменной форме уведомить депонента в срок не позднее 10 дней до даты вступления в силу изменений, кроме случаев, когда такие изменения и дополнения обусловлены изменением действующего законодательства или требованиями контролирующих органов и подлежат немедленному исполнению. Уведомления о внесении изменений в Условия направляются Депоненту по его почтовому адресу, указанному в Анкете Депонента.

9.3. Версии Условий, утратившие силу, находятся на интернет-сайте Банка по адресу <http://www.rib.ru/>.

**ТАРИФЫ КОМИССИОННОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ  
ЗА ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ КБ «РМБ» ЗАО**

№ п/п	Вид операции	Тариф	Условие	
1	Открытие счета депо	бесплатно		
2	Внесение изменений в реквизиты счета депо	150р.		
3	Ежемесячная абонентская плата за ведение счета депо	бесплатно		
4	Закрытие счета депо	бесплатно		
5	Выдача отчета после совершения операции по счету депо	бесплатно		
6	Выдача выписки со счета депо	бесплатно		
7	Выдача дубликатов отчета/выписки	150р.		
8	Перечисление и выплата дивидендов по акциям	бесплатно		
9	Обременение ценных бумаг обязательствами:			
9.1	Проведение операции залога (заклада) ценных бумаг	900р. за поручение*		
10	Хранение ценных бумаг:			
10.1	Акции, торгуемые на организованном рынке (ТС: ММВБ, РТС, СПФБ)	150 р. за выпуск акций	не более 300р. – физ. лица и не более 900р. – юр. лица (ежемесячно)	
10.2	Акции, неторгуемые на организованном рынке:	Среднемесячная стоимость портфеля** - до \$1000000	0,2% годовых	Не менее – 900р. (ежемесячно)
		Среднемесячная стоимость портфеля** - свыше \$1000000	0,1% годовых	
10.3	Облигации (кроме облигаций КБ «РМБ» ЗАО):	Среднемесячная номинальная стоимость - до \$1000000	0,1% годовых	не более 300р. – физ. лица и не более 900р. – юр. лица (ежемесячно)
		Среднемесячная номинальная стоимость - свыше \$1000000	0,08% годовых	
10.4	Векселя, депозитные сертификаты (кроме векселей КБ «РМБ» ЗАО):	0,1% годовых от среднемесячного номинала		Не менее – 600р. (ежемесячно)
11	Инвентарные операции депозитария*:			
11.1	Учет бездокументарных ценных бумаг, номинированных в рублях (акции, облигации (кроме облигаций КБ «РМБ» ЗАО))***:			
a	Зачисление на счет депо	бесплатно		
b	Списание со счета депо	600р. за поручение		
c	Перевод по счетам депо внутри депозитария (с каждого депонента)	450р. за поручение		
d	Междепозитарный перевод (изменение места хранения) по поручению депонента	600р. за поручение		
11.2	Учет бездокументарных ценных бумаг, номинированных в иностранной валюте (ОВГВЗ, ОВОЗ, Евробонды)***:			
a	Зачисление на счет депо	900р. за поручение		
b	Списание со счета депо	900р. за поручение		
c	Перевод по счетам депо внутри депозитария (с каждого депонента)	600р. за поручение		
d	Междепозитарный перевод (изменение места хранения) по поручению депонента	1200р. за поручение		

11.3	Учет документарных ценных бумаг (деPOSITные сертификаты, векселя) (кроме векселей, выпущенных КБ «РМБ» ЗАО)***:		
a	Прием на хранение и учет	30р. за каждый бланк	Не менее 300р. и не более 1500р. за поручение.
b	Снятие с хранения и учета	30р. за каждый бланк	
c	Перевод по счетам депо внутри депозитария (с каждого депонента)	450р. за поручение	
11.4	Учет векселей, выпущенных КБ «РМБ» ЗАО***:		
a	Прием на хранение и учет	бесплатно	
b	Снятие с хранения и учета	бесплатно	
c	Перевод по счетам депо внутри депозитария	бесплатно	
d	Проведение операции залога (заклада)	бесплатно	

\*- плата за услуги Депозитария Банка не взимается в случае подачи депозитарного поручения на основании совершенной сделки, в которой Брокером депонента или Залогодержателем выступает КБ «РМБ» ЗАО;

\*\* - или среднемесячной общей номинальной стоимости, в том случае, если стоимость портфеля определить невозможно ввиду отсутствия сделок по рассматриваемым ценным бумагам;

\*\*\* - без учета прямых издержек.

#### ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ С ДЕПОНЕНТАМИ:

1. Настоящие Тарифы применяются при отсутствии специальной договоренности Депозитария с Депонентом о взимании вознаграждения по иным ставкам.
2. Вознаграждение Депозитария по услугам (операциям), облагаемым налогом на добавленную стоимость, включает в себя налог на добавленную стоимость.
3. Вознаграждение Депозитария по операциям с ценными бумагами взимается отдельно по каждому выпуску ценных бумаг.
4. В случае отсутствия за оплачиваемый месяц операций по всем счетам депо депонента и ценных бумаг на всех счетах депонента ежемесячная плата за учет и хранение ценных бумаг не взимается.
5. За транзакции, исполненные по итогам торгов на ММВБ, депозитарная комиссия не взимается.
6. Среднемесячная стоимость портфеля учитываемых и хранимых ценных бумаг Депонента, которые не торгуются на ММВБ, за оплачиваемый месяц рассчитывается в долларах США как средневзвешенное количество акций на счете депо Депонента за оплачиваемый месяц, умноженное на последнюю известную цену акций (из договора купли-продажи, подтверждения по внебиржевой сделке и пр.);
7. В случае если на счете депо Депонента одновременно учитываются и хранятся разные типы ценных бумаг, перечисленные в разделах 10.1, 10.2, 10.3 и 10.4, комиссия за депозитарное обслуживание рассчитывается по максимальной ставке из тех, что указаны в данных пунктах.
8. В случае, если ценные бумаги являются обеспечением по договору залога, заключенному с КБ «РМБ» ЗАО, плата за хранение ценных бумаг на счете депо не взимается.
9. Прямые издержки Депозитария, понесенные при выполнении поручения Депонента, возникшие в связи с исполнением поручения, могут включать:
  - расходы на оплату услуг сторонних организаций (регистраторов, депозитариев и др.);
  - транспортные расходы;
  - расходы на командировку сотрудников Депозитария
  - а также иные расходы, связанные с исполнением поручений депонентов.

## Договор с попечителем счета депо

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Коммерческий банк «Русский Международный Банк» (Закрытое акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Депозитарий», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый «Попечитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, принимая во внимание, что \_\_\_\_\_ (Попечитель) является профессиональным участником рынка ценных бумаг (лицензия № \_\_\_\_\_ выдана \_\_\_\_\_ (кем и когда) на осуществление \_\_\_\_\_), (вид деятельности)

далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий Договор заключен с целью установления взаимных прав и обязанностей, возникающих между Депозитарием и Попечителем счета депо Депонента в процессе оказания Депозитарием депозитарных услуг Депоненту, в том числе направленные на обеспечение информационного взаимодействия между Сторонами при оказании Депозитарием депозитарных услуг.

1.2. Права и обязанности Сторон, прямо неурегулированные настоящим Договором, определяются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Права и обязанности Депозитария в части исполнения поручения Попечителя на проведение операций с ценными бумагами Депонента определяются Депозитарным договором между Депозитарием и Депонентом, «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО, доверенностью, выданной Депонентом Попечителю, законодательством Российской Федерации и внутренними документами Депозитария.

2.2. По поручению Депонента о назначении попечителя счета депо Депозитарий фиксирует Попечителя в качестве уполномоченного лица Депонента (назначение Попечителя счета депо), обеспечивает доступ Попечителя к осуществлению операций по счету депо Депонента в рамках полномочий, указанных в доверенности, выданной Депонентом Попечителю, и в порядке, предусмотренном «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО.

2.3. Депозитарий обязан предоставлять Попечителю отчетную информацию о счете депо Депонента в соответствии с «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО для проведения сверки данных о ценных бумагах Депонента с данными Депозитария.

2.4. Попечитель вправе совершать все юридические и фактические действия во исполнение депозитарного договора, заключенного Депонентом с Депозитарием, за исключением операций, которые в соответствии с «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО Депонент проводит лично.

2.5. Каждое поручение, переданное Попечителем в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю Депонентом.

2.6. Попечитель обязан передавать депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо Депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права депонента на ценные бумаги.

2.7. Попечитель обязан хранить первичные поручения Депонента, послужившие основой для подготовки поручений, переданных Попечителем в Депозитарий.

2.8. Попечитель обязан вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонентов, Попечителем которых он является.

2.9. Попечитель обязан обеспечивать проведение сверки состояния счета депо Депонента, используя данные, предоставляемые Депозитарием, с данными собственного учета.

2.10. Попечитель обязан соблюдать «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО.

2.11. Попечитель обязан предоставить в Депозитарий учредительные документы, а также иные документы, предусмотренные «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО, и незамедлительно не позднее трех рабочих дней с момента наступления события предоставлять Депозитарию сведения об изменении своих анкетных данных, реквизитов (адрес, телефон, факс и т.д.), учредительных документов, банковских карточек и других документов, представленных Попечителем в Депозитарий ранее, а также иные сведения, имеющие существенное значение для надлежащего исполнения Депозитарием своих обязательств в соответствии с «Условиями осуществления депозитарной деятельности КБ «РМБ» ЗАО.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны по настоящему Договору несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 1 (одного) календарного года.

4.2. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения указанного срока не представила другой Стороне письменное заявление о намерении расторгнуть настоящий Договор.

4.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по желанию любой из Сторон. Сторона, желающая расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомляет об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 календарных дней до расторжения Договора, за исключением случаев, предусмотренных п.4.4.

4.4. Депозитарий вправе незамедлительно расторгнуть настоящий Договор при аннулировании или прекращении срока действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг Попечителя.

4.5. С момента расторжения Договора Депозитарий не принимает к исполнению поручения Попечителя, за исключением поручений, направленных на урегулирование взаимных обязательств, имеющих к этому моменту.

4.6. Стороны обязуются предпринимать все необходимые усилия для урегулирования всех спорных вопросов путем переговоров. Все споры между Сторонами, возникающие из настоящего Договора или в связи с

его исполнением и неурегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Настоящий Договор подписан в 2 экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Попечителя, другой - у Депозитария.

4.8. Реквизиты Сторон

**Депозитарий**

**Попечитель**

\_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_  
/