

АКБ «ДЕРЖАВА» ПАО

Местонахождение: Россия, 119435, г.Москва, Большой Саввинский переулок, д.2, стр.9 ;

ИНН: 7729003482; КПП:775001001; БИК: 044525675; ОГРН: 1027739120199

Телефон, факс:(495) 380-04-80; e-mail: depo@derzhava.ru

«Утверждено»

Правлением АКБ «Держава» ПАО

Протокол б/н от 29 сентября 2022 года

действуют с 17 октября 2022 года

Приложение №1

к Депозитарному договору

УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Клиентский Регламент) АКБ «Держава» ПАО

**г. Москва
2022 г.**

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения.....	4
Раздел 2. Общие положения.....	7
2.1. Осуществление депозитарной деятельности.....	7
2.2. Объект депозитарной деятельности	8
2.3. Права и обязанности Депозитария.	9
2.4. Ответственность Депозитария.....	10
Раздел 3. Услуги Депозитария.....	11
3.1 Депозитарные услуги.....	11
3.2 Сопутствующие услуги	12
Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие	12
4.1. Депозитарный договор	12
4.2. Междепозитарные отношения.....	13
4.3. Оператор счета депо	13
4.4. Распорядитель счета депо.....	14
4.5. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами)	14
Раздел 5. Депозитарные операции, выполняемые Депозитарием	14
5.1. Классификация депозитарных операций.....	14
5.2. Основания для совершения депозитарных операций.....	15
5.3. Порядок и сроки совершения депозитарных операций	17
5.4. Административные операции.....	18
5.4.1. Открытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета.....	18
5.4.2. Закрытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета.	21
5.4.3. Изменение анкетных данных	21
5.4.4. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.....	22
5.4.5. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо	23
5.4.6. Назначение Распорядителя счета депо	23
5.4.7. Отмена полномочий Распорядителя счета депо	23
5.4.8. Отмена поручений по счету депо	23
5.5. Инвентарные операции	24
5.5.1. Прием и снятие ценных бумаг на/с хранение(я) и учет(а)	24
5.5.2. Перевод ценных бумаг (внутридепозитарный перевод).	25
5.5.3. Перемещение ценных бумаг	26
5.5.4. Перерегистрация ценных бумаг Депонента в системе ведения реестра (СВР)	26
5.6. Комплексные операции	26
5.6.1. Блокирование ценных бумаг.....	26
5.6.2. Снятие блокирования ценных бумаг	27
5.6.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.....	27
5.6.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.....	27
5.7. Глобальные операции	27
5.7.1. Конвертация ценных бумаг.	27
5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.	28
5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.	28
5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами.....	29

5.7.5. Оказание услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам. Выплата дохода по ценным бумагам	29
5.7.6. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	30
5.7.7. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.....	31
5.7.8. Учёт дробных ценных бумаг.....	31
5.7.9. Особенности осуществления прав по ценным бумагам лицами, права которых на ценные бумаги учитываются номинальным держателем	32
5.8. Информационные операции	32
5.8.1. Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.....	32
5.8.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.....	33
5.8.3. Составление списков владельцев ценных бумаг (список владельцев) и списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (список лиц)	33
5.9. Исправление ошибочных операций. Порядок внесения исправительных записей по счетам депо	35
Раздел 6. Особенности проведения некоторых операций.....	35
6.1. Особенности депозитарного учета ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.....	35
6.2. Особенности проведения депозитарных операций с иностранными финансовыми инструментами.....	36
6.3. Особенности открытия и порядка проведения операций по торговым счетам депо	36
6.4 Учет закладных	36
Раздел 7. Порядок действий Депонентов и работников Депозитария при выполнении депозитарных операций	41
7.1. Регламент подачи и исполнения поручений.....	41
7.2. Услуги Депозитария по договору и сопутствующие услуги.....	41
7.3. Сверка наличия ценных бумаг на счетах депо	42
Раздел 8. Сроки выполнения депозитарных операций	42
Раздел 9. Порядок и сроки предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов	44
Раздел 10. Хранение ценных бумаг.....	45
10.1. Процедура приема на хранение ценных бумаг Депозитарием.....	45
10.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием ценных бумаг.....	46
10.3. Порядок хранения и учета ценных бумаг.....	46
Раздел 11. Оплата услуг Депозитария и порядок уплаты налогов.....	48
Раздел 12. Конфиденциальность	49
Раздел 13. Меры безопасности и защиты информации	50
Раздел 14. Прекращение депозитарной деятельности.....	50
Раздел 15. Документы, которые должны заполнять и получать на руки депоненты Депозитария.....	51
Раздел 16. Порядок рассмотрения обращений (жалоб), запросов Депонентов	51
Раздел 17. Заключительные положения	55

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 Правила приёма на обслуживание закладных	56
Приложение № 2 Образцы документов для заполнения Депонентами (Входящие документы Депозитария).....	58
Приложение № 3 Образцы документов, выдаваемых на руки Депонентам (Исходящие документы Депозитария)	96
Приложение № 4 Список выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием АКБ «Держава» ПАО ..	108

Раздел 1. Термины и определения

Активный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест их хранения.

Аналитический счет депо – счет депо, открываемый в Депозитарии для учета ценных бумаг конкретного владельца счета депо, либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Аннулирование ценных бумаг – аннулирование эмитентом прав, вытекающих из владения данными ценными бумагами, с одновременным уменьшением уставного капитала.

Банк – «Акционерный коммерческий банк «Держава» публичное акционерное общество».

Бездокumentарные эмиссионные ценные бумаги – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо, а также для целей настоящих Условий – эмиссионные ценные бумаги в документарной форме с обязательным централизованным хранением, если применимо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Брокерский договор – Договор на брокерское обслуживание, заключенный (заключаемый) между Депонентом и Банком

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

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

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

Депозитарий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность. В настоящих Условиях используется как обозначение отдельного структурного подразделения – Отдела депозитарной деятельности Банка, для которого депозитарная деятельность является исключительной.

Депозитарные операции – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии обездвиженными документарными ценными бумагами.

Депонент/ Клиент – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранная структура без образования юридического лица, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве, пользующееся депозитарными услугами в соответствии с договором. Депонентом может также быть Доверительный управляющий, Эмитент, а также другой депозитарий.

Депозитарий-депонент – юридическое лицо – резидент Российской Федерации, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, либо иностранная организация, с местом учреждения в государствах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», действующая в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, которым открыты соответствующие счета депо в Депозитарии.

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

Депозитарный договор – договор, заключенный между Депозитарием и Депонентом, предметом которого является предоставление Депозитарием Депоненту услуг, предусмотренных Депозитарным договором. В настоящих Условиях под Депозитарным договором понимается также Депозитарный договор, заключенный с доверительным управляющим.

Договор на брокерское обслуживание – договор, заключенный между Депонентом и Банком в рамках осуществления последним брокерской деятельности.

Доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами, принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц в течение определённого срока доверительного управления.

Документарные ценные бумаги – форма ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании оформленного надлежащим образом документа или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо, если иное не предусмотрено законом.

Дробление – увеличение общего количества ценных бумаг в выпуске в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением номинала ценных бумаг.

Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Именные эмиссионные ценные бумаги – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Инициатор депозитарной операции – Депонент или уполномоченные им лица, должностные лица Депозитария, уполномоченные государственные органы или уполномоченные ими лица.

Иностранные финансовые инструменты, квалифицированные в качестве ценных бумаг - иностранные ценные бумаги, информация, о квалификации которых размещена на официальном сайте Банка России в сети Интернет (на основании информации, представленной в Банк России организацией, являющейся членом

Ассоциации национальных нумерующих агентств от Российской Федерации), либо которые квалифицируются в качестве ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Иностранные финансовые инструменты, не квалифицированные в качестве ценных бумаг – иностранные ценные бумаги, не отвечающие признакам иностранных финансовых инструментов, квалифицированных в качестве ценных бумаг.

Потенциальный клиент/ депонент – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранная структура без образования юридического лица, намеренное заключить с Депозитарием договор об оказании финансовых услуг и с которым Депозитарий намерен заключить договор об оказании финансовых услуг.

Квалифицированный инвестор – лицо, указанное в пункте 2 статьи 51.2 Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», а также лицо, признанное квалифицированным инвестором в соответствии с пунктом 4 или 5 статьи 51.2 Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Конвертация – преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению уполномоченного органа управления эмитента.

Консолидация – уменьшение общего количества ценных бумаг в выпуске в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным увеличением номинала ценных бумаг.

Лица, осуществляющие права по ценным бумагам – владельцы ценных бумаг и иные лица, которые в соответствии с федеральными законами или их личным законом от своего имени осуществляют права по ценным бумагам (лица, имеющие право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, имеющие преимущественное право приобретения ценных бумаг, и другое).

Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях) – договор об оказании депозитарных услуг Депозитарием места хранения Депозитарию-депоненту.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель или Депозитарий места хранения, где находятся обездвиженные документарные ценные бумаги и учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Место, предназначенное для обслуживания Клиента – место оказания финансовых услуг Клиентам (далее офис), предназначенное для заключения договоров об оказании финансовых услуг, приема документов, связанных с оказанием финансовых услуг, в том числе офис АКБ «Держава» ПАО, личный кабинет Клиента, мобильное приложение, если они используются для заключения договоров об оказании финансовых услуг, приема документов, связанных с оказанием финансовых услуг;

MT – тип электронного сообщения (Message Type) получаемого/передаваемого по каналам международной межбанковской системе передачи информации и совершения платежей (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications SWIFT).

Наследники – физические или юридические лица, являющиеся наследниками (наследниками наследников) умерших клиентов депозитария.

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться на счете депо.

Номинальный держатель ценных бумаг – лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, в том числе являющееся депонентом депозитария, и не являющееся владельцем в отношении ценных бумаг.

Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций со счетом депо (разделом счета депо) Депонента в рамках установленных Депонентом и депозитарным договором полномочий.

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

Обращение (жалоба) – направленная Клиентом Депозитарию просьба о восстановлении или защите прав или интересов Клиента, содержащая сведения о возможном нарушении Депозитарием требований законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, базовых и внутренних стандартов саморегулируемой организации, учредительных и внутренних документов Депозитария, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Депонентов.

ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ – Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения АКБ «Держава» ПАО.

Поручение – документ, содержащий инструкции Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

Распорядитель счета депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, или оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

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

Раздел счета депо – учетный регистр, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

Регламент обслуживания клиентов на финансовых рынках АКБ «Держава» ПАО – Приложение №1 к Договору на брокерское обслуживание.

Реестродержатель (регистратор) – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Сайт Банка – www.derzhava.ru.

Счет депо – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

Счет депо владельца – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо доверительного управляющего – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору доверительному управляющему и не являющиеся собственностью доверительного управляющего.

Счет номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депозитария-депонента, переданных Депозитарию-депоненту его Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-депонента.

Счет депо места хранения – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет на счете Депозитария.

Счет депозитария – лицевой счет номинального держателя, счет депо номинального держателя, субсчет депо номинального держателя, торговый счет депо номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц.

Торговый счет депо – счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту и/или клиентам Депонента, открытый в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» для отражения торговых операций, проводимых Депонентом и/или клиентами Депонента в торговой системе организатора торговли.

Тарифы депозитария – стоимость услуг за депозитарное обслуживание, предоставляемое Депозитарием своим Депонентам.

Уполномоченный представитель Депонента – физическое или юридическое лицо, действующее от имени и в интересах Депонента в силу полномочий, основанных на доверенности или указаний закона (иного нормативного акта). Без доверенности в качестве уполномоченного представителя Депонента – юридического лица может выступать единоличный исполнительный орган, действующий в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами. Без доверенности в качестве уполномоченного представителя Депонента – физического лица может быть родитель, опекун, усыновитель и т.д.

Уполномоченный работник Банка – работник Банка, уполномоченный Банком на осуществление действий, предусмотренных настоящими Условиями. Полномочия работника Банка устанавливаются внутренними нормативными документами Банка.

Учетная система на рынке ценных бумаг – совокупность организаций (учетных институтов), осуществляющих депозитарную деятельность, и организаций, осуществляющих деятельность по введению реестра владельцев ценных бумаг.

Учетные регистры депозитария – материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий депозитария по исполнению депозитарных операций.

Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) (далее – Условия) – настоящие Условия, являющиеся неотъемлемой частью Депозитарного (междепозитарного) договора.

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

Ценные бумаги на предъявителя – документарные ценные бумаги, по которым лицом, уполномоченным требовать исполнения по ним, признается их владелец.

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 №39-ФЗ от 22.04.1996 «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками или дополнительными выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронный документ – документ (депозитарное поручение, распоряжение, отчет, выписка, запрос и др.), созданный с помощью средств компьютерной обработки информации, представленный в электронно-цифровой форме, который может быть подписан электронной подписью (ЭП) и сохранён на машинном носителе в виде файла соответствующего формата.

Электронный документооборот (ЭДО) – единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «бесбумажного делопроизводства»; автоматизированная многопользовательская система, сопровождающая процесс управления работой Депозитария с целью обеспечения выполнения им своих функций.

Термины и определения, используемые в Условиях и не определенные в данном разделе, используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими обращение ценных бумаг, и иными нормативными актами Российской Федерации.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Осуществление депозитарной деятельности.

2.1.1. Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 077-04374-000100 от 27 декабря 2000 г., выданной Банку ФКЦБ России.

2.1.2. Руководство Депозитарием осуществляет Начальник Отдела депозитарной деятельности (далее – начальник Депозитария). Депозитарий имеет круглую печать.

Программное обеспечение, используемое Депозитарием для ведения депозитарного учета, – программный модуль «Депозитарий» автоматизированной банковской системы «RS-Securities».

2.1.3. Банк уведомляет своих клиентов до заключения Депозитарного договора о том, что:

- совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг: **брокерской, дилерской деятельностью**;
- Банк вправе потребовать предоставления дополнительной информации, а Депонент (клиент) обязан предоставить эту информацию в целях обеспечения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон №115-ФЗ).

Информация о месте обслуживания Клиента:

- адрес: Россия, 119435, г. Москва, Большой Саввинский пер., д.2, стр.9;
- тел. +7 (495) 380-04-80;
- время обслуживания клиентов с 9:00 до 18:00, без перерыва на обед;
- эл.почта: depo@derzhava.ru;
- сайт Депозитария: <https://www.derzhava.ru>;
- ИНН: 7729003482; КПП: 997950001;
- БИК: 044525675,
- ОГРН: 1027739120199 от 28 августа 2002 г.,
- корреспондентский счет рублевый: 30101810745250000675 в ГУ Банка России по ЦФО;
- Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2738 от 16 декабря 2014 г., выданная Банком России;
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности от 13 декабря 2000 г. № 077-03808-100000, выданная ФКЦБ России;
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности от 13 декабря 2000 г. № 077-03868-100000, выданная ФКЦБ России.
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности от 27 декабря 2000 г. № 077-04374-000100, выданная ФКЦБ России без ограничения срока действия;
- Банк 16 декабря 2004 г. включен в реестр банков - участников системы обязательного страхования вкладов под номером 308;
- каждый сотрудник Депозитария, взаимодействующий с Клиентом, имеет бэйдж с указанием фамилии, имени, а также должности;
- Банк является членом саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация» (СРО НФА), рег. номер члена СРО НФА - №205. Сайт СРО НФА - <https://new.nfa.ru>. Стандарты СРО НФА размещены на сайте: <https://new.nfa.ru/guide/index.php>

Контроль и надзор за деятельностью Депозитария осуществляют Центральный банк Российской Федерации (<https://cbr.ru/>) и СРО НФА (<https://new.nfa.ru>).

2.1.4. Настоящие Условия разработаны в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»);
- Федеральным законом № 115-ФЗ
- Положением Банка России от 13.11.2015 № 503-П «О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг, а также Стандартами депозитарной деятельности саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг.

2.1.5. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Депозитарного договора, положения которого имеют приоритетное значение над положениями настоящих Условий.

2.1.6. Условия утверждаются Правлением Банка в соответствии с Уставом Банка.

2.1.7. Условия содержат сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых Депозитарием;
- порядка действий депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцов документов, которые Депоненты получают на руки и/или по системе ЭДО;
- сроков выполнения депозитарных операций;
- условий взимания оплаты за услуги Депозитария;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием;
- порядка и сроков предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления Депонентам выписок из счетов и документов, удостоверяющих права на ценные бумаги.

2.1.8. Условия носят открытый характер, размещены на Сайте Банка, доступны для ознакомления и предоставляются по запросам всех заинтересованных лиц.

2.1.9. Депозитарий уведомляет Депонентов обо всех изменениях Условий в порядке, предусмотренном Договором.

2.1.10. С целью обеспечения гарантированного получения Депонентом информации об изменении Договора или приложений к нему, в том числе Условий, Депонент обязан самостоятельно знакомиться с информацией, размещенной на Сайте Банка не реже одного раза в пять рабочих дней. При невозможности просмотра и получения информации с Сайта Банка Депонент должен обратиться в Депозитарий любым доступным способом и зарегистрировать факт и время отсутствия доступа к информации на Сайте Банка. Депозитарий обязан направить Депоненту требуемую информацию способом, предусмотренным настоящими Условиями.

2.1.11. Ответственность за своевременное ознакомление с информацией, указанной в п.2.1.10. настоящих Условий, лежит на Депоненте или ином уполномоченном лице Депонента.

2.1.12. Депозитарий исключает препятствия к осуществлению клиентом (потенциальным клиентом) в местах, предназначенных для обслуживания Клиентов, фотосъемки, аудио- и видеозаписи процесса взаимодействия с таким клиентом (потенциальным клиентом), за исключением случаев, когда это может привести к нарушению законодательства Российской Федерации. В случаях, когда фотосъемка, аудио- и видеозапись может привести к нарушению законодательства Российской Федерации, депозитарий фиксирует для клиента (потенциального клиента) факт невозможности их проведения и сообщает в устной форме мотивированную причину. По запросу клиента (потенциального клиента) Депозитарий предоставляет письменное заключение о причине отказа в фотосъемке, аудио- и (или) видеозаписи. Информация представляется по выбору Депозитария способом, которым был направлен такой запрос (если иное не указано в запросе), или почтовым отправлением (или иным способом, гарантирующим доставку ответа) в течение 15 рабочих дней со дня получения запроса.

2.1.13. Депозитарий обеспечивает возможность оказания финансовых услуг Клиентам с ограниченными возможностями с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, возможность увеличения и звукового воспроизведения текста договора об оказании финансовой услуги и иных документов, подписываемых Клиентом, возможность печати документов, с использованием увеличенного размера шрифта, оказание иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению лицами с ограниченными возможностями информации о Депозитарии и финансовых услугах наравне с другими лицами.

2.2. Объект депозитарной деятельности.

Объектом депозитарной деятельности могут являться следующие ценные бумаги:

- именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами), а также залладные, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;

иностраннне финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и, права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги;

Документы, содержащие информацию об иностранных финансовых инструментах, в том числе включающие описание прав, предоставляемых (закрепляемых, удостоверяемых) такими иностранными

финансовыми инструментами, по решению депозитария предоставляются на используемом на финансовом рынке иностранном языке без перевода на русский язык, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации установлено требование о предоставлении таких документов с переводом на русский язык.

Депозитарным договором может быть предусмотрена обязанность Депозитария осуществлять учет цифровых прав, переданных ему Депонентом или указанным Депонентом лицом, путем зачисления таких цифровых прав на счет депо, открытый Депоненту.

2.3. Права и обязанности Депозитария.

2.3.1. В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или реестродержателей ценных бумаг. Также Депозитарий обязан обеспечить передачу эмитентам и реестродержателям информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг. Порядок передачи документов может устанавливаться на основании соответствующего договора с реестродержателем.

2.3.2. Депозитарий обязан в порядке, предусмотренном Депозитарным договором, передать Депоненту, принадлежащие Депоненту ценные бумаги. В случаях прекращения действия Депозитарного договора, ликвидации Депозитария, приостановлении или аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности Депозитарий осуществляет передачу ценных бумаг путем:

- перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом депозитарии, указанном Депонентом;
- возврата обездвиженных документарных ценных бумаг Депоненту, либо передачи их в другой депозитарий, указанный Депонентом.

2.3.3. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов, Депозитарий обязан обеспечивать обособленное хранение ценных бумаг и учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или в Депозитарии места хранения.

2.3.4. Депозитарий обязан обеспечить обособленное хранение ценных бумаг и учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

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

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

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

2.3.8. Депозитарий вправе:

- становиться Депонентом другого Депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора;
- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и, права на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью;
- зачислять ценные бумаги, поступившие на счет Депозитария и поручение на зачисление которых от Депонента не поступило, на счет депо «Счет неустановленных лиц» в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на его счет. Депозитарий вправе вернуть указанные в настоящем пункте ценные бумаги отправителю в случае неполучения поручения на зачисление ценных бумаг от Депонента по истечении одного месяца с даты зачисления ценных бумаг на счет депозитария;
- осуществлять без поручения Депонента следующие Депозитарные операции:
 - глобальные депозитарные операции, осуществляемые по решению эмитента и не требующих согласия или распоряжения владельца ценных бумаг;
 - депозитарные операции, выполняемые по распоряжению уполномоченных государственных или судебных органов на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке документов;
 - исправительные операции, проводимые по распоряжению должностных лиц Депозитария в целях восстановления состояния учетных регистров Депозитария, нарушенных по вине Депозитария.
- использовать программное обеспечение, отвечающее нормативно-правовым актам Российской Федерации, регулирующим депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг.

2.3.9. В случае прекращения Депозитарного договора, за исключением случая ликвидации Депонента - юридического лица, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого Депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг. При этом депозитарий уведомляет Депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщает наименование регистратора (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному депоненту - юридическому лицу, депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

2.3.10. В случае невозможности списания ценных бумаг ликвидированных Депонентов на счет неустановленных лиц, открытый соответственно Реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг (в том числе, в случае если реестр ценных бумаг передан на хранение саморегулируемой организации в сфере финансового рынка или находится у Реестродержателя на хранении после расторжения договора с эмитентом) Депозитарий вправе осуществить следующие действия:

- осуществить приостановку операций по счету депо ликвидированного Депонента;
- в случае, если ведение реестра возобновляется, Депозитарий предпринимает действия, предусмотренные пунктом 2.3.9 настоящих Условий;
- в случае последующей ликвидации эмитента ценных бумаг, Депозитарий предпринимает действия, предусмотренные пунктом 2.3.11 настоящих Условий.

2.3.11. В случае исключения эмитента, прекратившего свою деятельность, из ЕГРЮЛ или ликвидации эмитента, списание ценных бумаг со счетов депо осуществляется Депозитарием по состоянию на дату внесения в ЕГРЮЛ записи об исключении эмитента из ЕГРЮЛ.

2.3.12. Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или Депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и третьих лиц;
- обуславливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случаях, вызванных изменением законодательства Российской Федерации.

2.3.13. Не заключать Договоры в следующих случаях:

- анонимным владельцам, то есть без предоставления физическим или юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица документов и сведений, необходимых для его идентификации, а также владельцам, использующим вымышленные имена (псевдонимы);
- без личного присутствия физического лица, открывающего Счет Депо, либо представителя Депонента, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ;
- в случае если Депонентом является банк-нерезидент, не имеющий на территории государства, в котором он зарегистрирован, постоянно действующих органов управления
- в случае если Депонентом является банк-нерезидент, в отношении которого имеется информация, что его счета используются банками, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления;
- в случае если доменное имя сайта в сети «Интернет», указатель страницы этого сайта содержатся в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, а также Депозитарий не осуществляет операции с иным имуществом

2.4. Ответственность Депозитария.

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

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

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

Раздел 3. Услуги Депозитария

3.1 Депозитарные услуги.

3.1.1. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном Депозитарным договором, может оказывать следующие депозитарные услуги:

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо, как в данном Депозитарии, так и в любой другой депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных настоящими Условиями. При этом перевод ценных бумаг Депонента в указанный Депонентом депозитарий не осуществляется в случаях, когда другой депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и учет (обездвижение) и выдачу обездвиженных документарных ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание данным Депозитарием;
- обеспечивает надлежащее хранение обездвиженных документарных ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и учитываются в Депозитарии;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- проводит расчет, удержание и перечисление в бюджет сумм налога, необходимых для взимания с доходов депонентов, в случаях, предусмотренных законодательством о налогах и сборах;
- оказывает услуги лицам, осуществляющим права по ценным бумагам, по реализации следующих прав по ценным бумагам:
 - право на преимущественное приобретение ценных бумаг;
 - право акционера требовать выкупа обществом принадлежащих ему акций (приобретение ценных бумаг обществом (эмитентом));
 - право владельца голосующих акций требовать выкупа обществом всех или части принадлежащих ему акций в случаях, предусмотренных законодательством (право выкупа по требованию акционеров);
 - право акционера направить в публичное общество публичную оферту, адресованную акционерам-владельцам акций соответствующих категорий (типов), о приобретении принадлежащих им акций публичного общества (добровольное предложение о приобретении акций);
 - право владельца более 30% акций общества направить акционерам - владельцам остальных акций соответствующих категорий (типов) и владельцам эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в такие акции, публичную оферту о приобретении у них таких ценных бумаг (обязательное предложение о приобретении акций);
 - право обязательного выкупа акций по требованию владельца более 95% акций;
 - право владельца на погашение ценных бумаг.

3.1.2. Депозитарий вправе на основании дополнительного соглашения с лицом, осуществляющим права по ценным бумагам, оказывать указанному лицу услуги, связанные с реализацией им следующих прав по ценным бумагам, путем подачи инструкций депозитарию:

- вносить вопросы в повестку дня общего собрания владельцев ценных бумаг;
- выдвигать кандидатов в органы управления и иные органы эмитента, являющегося акционерным обществом, или кандидатуру представителя владельцев облигаций;

- требовать созыва (проведения) общего собрания владельцев ценных бумаг;
- принимать участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществлять право голоса;
- осуществлять иные права по ценным бумагам.

3.2 Сопутствующие услуги.

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

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка документарных ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассация и перевозки документарных ценных бумаг осуществляется с привлечением, на договорных условиях, специализированных служб инкассации, имеющих лицензию Банка России на проведение соответствующих операций;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение документарных ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
- оценка стоимости ценных бумаг Депонента, находящихся на хранении в Депозитарии;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
- передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
- организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, держателями реестра, иными лицами;
- осуществление контроля подлинности обездвиженных документарных ценных бумаг, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые документарные ценные бумаги не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Перечисленные в настоящем пункте услуги оказываются Депоненту на основании дополнительного соглашения.

При поступлении запроса о размере либо порядке расчета вознаграждения Депозитария, иных видах и суммах платежей (порядке определения сумм платежей) от Депонента, Депозитарий в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса, информирует Депонента (потенциального клиента) о размере или порядке расчета вознаграждения Депозитария. Данная информация представляется Депоненту способом, указанным в запросе.

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

4.1. Депозитарный договор.

4.1.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является Депозитарный договор, который заключается путем присоединения Депонента к Депозитарному договору в порядке, предусмотренном разделом 2 Депозитарного договора.

4.1.2. Для заключения Депозитарного договора с Потенциальным клиентом ответственный работник Депозитария проверяет информацию о наличии факта прохождения клиентом идентификации в Банке в соответствии с ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также принимает на регистрацию Заявление о присоединении (Приложение № 2.1) и Анкету Депонента (Приложение № 2.2, № 2.3).

В соответствии с ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ обязанности по идентификации Потенциального клиента, их представителей, установлению и идентификации выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев при заключении Банком договоров о депозитарном обслуживании возлагается на Департамент клиентского обслуживания.

Для прохождения идентификации Потенциальный клиент предоставляет в Банк комплект документов в соответствии со списком документов, размещенным на сайте Банка в разделе Операции с ценными бумагами/Депозитарное обслуживание/Документы депозитария (<https://www.derzhava.ru/operaczii-s-czennymi-bumagami/depozitarnoe-obsluzhivanie.html>) (Приложение № 3 Список документов, необходимых для заключения Депозитарного договора (для физических лиц))/ https://www.derzhava.ru/images/stories/documents/deposit/Prilozhenie_4_k_Dogovoru_perechen_dokumentov_dlya_YUL_240918.pdf (Приложение № 4 Список документов, необходимых для заключения Депозитарного оговора (для юридических лиц, иностранной структуры без образования юридического лица))).

Идентификация должна быть завершена не позднее совершения сделки/подписания договора (вступления в договорные отношения).

В случае, если идентификация Потенциальным депонентом не пройдена, Банк в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №115-ФЗ и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России, отказывает Потенциальному клиенту в приеме на обслуживание.

4.1.3. Заявление о присоединении со стороны Потенциального депонента – физического лица или предпринимателя, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, подписывается указанным лицом или его представителем, действующим на основании доверенности. Доверенность, выданная от имени Потенциального депонента – физического лица, должна быть нотариально удостоверена.

Заявление о присоединении со стороны Потенциального депонента – юридического лица подписывается руководителем организации. В случае если заявление о присоединении от имени Потенциального депонента подписывает заместитель руководителя организации или другие уполномоченные лица, то Потенциальный депонент предоставляет в Депозитарий оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, выданной от имени организации, подтверждающей полномочия этих лиц на подписание соответствующих договоров.

4.1.4. При заключении Депозитарного договора от Депонента не требуется немедленного депонирования ценных бумаг.

4.1.5. Депозитарий не имеет права обуславливать заключение Депозитарного договора с Депонентом отказом последнего хотя бы от одного из прав, закрепленных ценной бумагой, передаваемой Депозитария.

4.2. Междепозитарные отношения.

4.2.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депозитария и Депозитария-депонента является Договор о междепозитарных отношениях, который заключается путем присоединения Депозитария-депонента к Междепозитарному договору в порядке, предусмотренном разделом 2 Междепозитарного договора.

4.2.2. Депозитарий-депонент обязан:

- направлять в Депозитарий информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии-депоненте, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии с процедурой, установленной в Междепозитарном договоре.
- осуществлять сверку данных по ценным бумагам депонентов в порядке и в сроки, определенном Междепозитарным договором.
- направлять распоряжения по счету депозитария только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который согласно нормативным правовым актам может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать счет депозитария, открытый по Междепозитарному договору, иначе, как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

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

4.2.4. Депозитарий, являясь депозитарием–депонентом, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих депонентов.

4.2.5. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным вещным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного вещного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет депо владельца ценных бумаг.

Законодательством, регулирующим отношения по депозитарному и/или междепозитарному договору, является законодательство Российской Федерации.

Депозитарий вправе отказать в заключении Депозитарного договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Оператор счета депо.

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

4.3.2. При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитария на выполнение депозитарных операций.

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

4.3.4. Назначение Оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем подачи в Депозитарий Поручения на назначение Оператора счета (раздела счета) депо

(Приложение № 2.7.1 к настоящим Условиям), а также выдачи Оператору соответствующей доверенности и/или заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором. Обязательным условием является заполнение и передача в Депозитарий Анкеты Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение № 2.7.1.1 к настоящим Условиям).

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

4.3.6. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом Банка по договору на брокерское обслуживание, назначает Оператором своего счета (счетов) депо либо раздела счета (счетов) депо Банк на основании Доверенности по форме Приложения №3 к Регламенту обслуживания клиентов на финансовых рынках АКБ «Держава» ПАО.

4.4. Распорядитель счета депо.

4.4.1. С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо) – физическое лицо, выступающее в одном из следующих качеств:

- уполномоченный представитель Депонента;
- ответственный работник Депонента – юридического лица;
- ответственный работник Оператора счета депо.

4.4.2. Распорядитель счета депо может быть назначен по счету депо или разделу счета депо.

4.4.3. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется путём подачи Поручения-доверенности (Приложение № 2.7.3.) на право подписи документов, инициирующих операции со счетом (разделом счета депо). Поручение-Доверенность оформляется, как Доверенность с указанием полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и может быть выдана на право подписи документов, инициирующих единичную операцию со счетом (разделом счета) депо, либо на право подписи документов, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо в течение оговоренного срока.

4.4.4. Обязательным условием назначения Распорядителя счета (раздела счета) депо является заполнение и передача в Депозитарий Анкеты Распорядителя счета (раздела счета) депо. (Приложение № 2.7.3.1. к настоящим Условиям).

4.5. Взаимодействие Депозитария с реестродержателями (регистраторами).

4.5.1. При взаимодействии с реестродержателем (Регистратором) по именным ценным бумагам Депозитарий выполняет функции номинального держателя ценных бумаг и производит зачисление ценных бумаг на счета депо только после получения от держателя реестра сообщения, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария.

4.5.2. Для осуществления владельцами прав, закрепленных ценными бумагами, держатель реестра имеет право на основании Запроса/Требования, направленного Депозитария, требовать от Депозитария – номинального держателя предоставления Списка владельцев ценных бумаг, номинальным держателем которых он является по состоянию на определённую дату. Согласно Федеральному закону «О рынке ценных бумаг» номинальный держатель ценных бумаг обязан составлять требуемый список и направлять его держателю реестра в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.3. Требование/Запрос реестродержателя (Регистратора) должно быть оформлено в письменном виде либо поступить в Депозитарий по каналам связи, оговоренным в договоре об обмене электронными документами (ЭДО) и имеющим степени защиты ЭП.

4.5.4. Депозитарий несет ответственность за отказ от предоставления указанных списков держателю реестра перед своими Депонентами, держателем реестра и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Депозитарные операции, выполняемые Депозитарием

5.1. Классификация депозитарных операций.

5.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

5.1.2. **Инвентарные операции** – депозитарные операции, приводящие к изменению остатков ценных бумаг на счетах депо в Депозитарии. Основание – поручение Депонента/уполномоченного лица депонента (Приложение № 2.9), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К инвентарным операциям относятся:

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

Исполнение инвентарной операции влечет за собой формирование «Отчета о выполнении инвентарной операции» (Приложение № 3.2. к настоящим Условиям), а также отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, указанных в Приложениях № 3 к настоящим Условиям.

5.1.3. Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на счетах депо Депонентов.

Основание – поручение Депонента/уполномоченного лица депонента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Формы поручений приведены в Приложениях № 2 к настоящим Условиям.

К административным операциям относятся:

- открытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета);
- изменение анкеты Депонента;
- изменение анкеты выпуска ценных бумаг;
- блокировка/разблокировка операций по счету депо;
- назначение (отмена) Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение (отмена) Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена поручений по счету депо.

Исполнение административной операции влечет за собой формирование «Отчета о выполнении административной операции» (Приложение № 3.1. к настоящим Условиям).

5.1.4. Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов, справок и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций.

Основание – информационный запрос (Поручение на информационную операцию) Приложение № 2.10, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо на определённую дату (Приложение № 3.5 к настоящим Условиям):

а) по всем ценным бумагам на счете депо Депонента;

б) по одному виду ценных бумаг;

в) по всем видам ценных бумаг одного эмитента;

- формирование отчета о совершённых операциях по счету депо Депонента за период или на указанную дату (Приложение № 3.4 к настоящим Условиям);
- сбор информации и формирование списка владельцев ценных бумаг, Депонентах Депозитария;
- предоставление Депоненту Уведомления об отказе в приёме поручения к исполнению либо в исполнении поручения (Приложение № 3.6).

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок, приведённых в Приложении № 3 к настоящим Условиям.

5.1.5. Комплексные операции – депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. Основание - Поручение Депонента/уполномоченного лица Депонента (Приложения № 2.11-2.12 к настоящим Условиям), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг; блокирование предназначено для установления ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете депо депонента.
- снятие блокирования ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами (залог и др.);
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

Исполнение комплексных операций технически представляет собой операцию перевода ценных бумаг с одного раздела на другой, как правило, внутри одного счета депо и влечет за собой формирование отчетов и выписок, приведённых в Приложениях № 3 к настоящим Условиям.

5.1.6. Глобальные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с определённым выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением корпоративных действий.

К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление и выплата доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

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

5.2. Основания для совершения депозитарных операций.

5.2.1. Основанием для совершения депозитарной операции является *поручение Депонента (уполномоченного им лица)*, оформленное согласно формам в Приложении № 2 к настоящим Условиям в зависимости от вида

депозитарной операции (инвентарная, административная, информационная и пр.) и переданное в Депозитарий, а также иные документы согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

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

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

5.2.4. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено **в бумажной форме** с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящих Условий и Депозитарного (Междепозитарного) договора. Прием в качестве поручений документов **в электронной форме** допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме ЭДО устанавливается отдельным Дополнительным соглашением к Депозитарному (Междепозитарному) договору. Допускается приём поручений посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, а также использование ЭП либо иного аналога собственноручной подписи в случае, если способ связи позволяет достоверно установить, что документ исходит от инициатора операции, и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации или соглашением сторон (договором) с обязательным указанием выбранного способа передачи информации в Анкете депонента (Приложение № 2.2., 2.3 к настоящим Условиям).

Прием поручений Депонентов, принятых на обслуживание в Депозитарий в рамках брокерского обслуживания, допускается по электронной почте с адреса, указанного в Заявлении на обслуживание, являющегося Приложением к Договору на брокерское обслуживание (4а; 4б).

Прием Депозитарием в качестве поручения документа, подписанного ЭП, освобождает Депонента от обязанности последующего предоставления Депозитарию бумажной формы поручения. В остальных случаях, если иное не предусмотрено соглашением сторон (договором), Депонент обязан предоставить подлинник в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

Не предоставление Депонентом в указанный срок поручения в форме бумажного документа является достаточным основанием для отказа Депозитария в предоставлении последующих услуг по Депозитарному договору и от исполнения последующих поручений Депонента до получения Депозитарием требуемого документа.

5.2.5. На основании отдельных соглашений к Депозитарному договору между Депонентом и Депозитарием поручения на проведение инвентарных и информационных депозитарных операций могут быть переданы посредством международной системы SWIFT в виде инструкций свободного формата MT599, а также инструкции на списание/зачисление ценных бумаг форматов MT540-MT547, Сообщения формата MT599 должны содержать информацию, аналогичную имеющейся на бумажной форме поручения.

5.2.6. Клиентское поручение подписывается Депонентом или от имени Депонента - уполномоченным им лицом, в том числе оператором, распорядителем. В зависимости от операции, например, блокировка ценных бумаг, поручение, помимо Депонента, подписывается контрагентом (залогодержателем или от имени контрагента уполномоченным им лицом, в том числе оператором, распорядителем).

5.2.7. В случае, если Оператором счета депо (раздела счета депо) назначен Банк, операции по счету депо (разделу счета депо) Депонента проводятся на основании внутренних распорядительных документов, подписанных уполномоченными работниками Банка.

5.2.8. Инвентарные операции по торговому счету депо Депонента по результатам сделок с ценными бумагами, заключенных в торговой системе организатора торговли (далее – Биржи) проводятся на основании отчета клиринговой организации или расчетного депозитария Биржи.

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

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим указанному в Анкете депонента, Депозитарном договоре или ином соглашении с конкретным депонентом, или способом, не предусмотренным Условиями Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Условий Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Условиям Депозитария и действующему законодательству Российской Федерации;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- Депонент нарушает условия Договора, требования настоящих Условий или законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг;
- действия (бездействие) Депонента, препятствующие Банку завершить обновление сведений, полученных в результате идентификации Депонента, представителя Депонента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца. При непредоставлении Депонентом документов, необходимых для проведения обновления сведений, возникают подозрения, что указанные действия могут являться признаком ОД/ФТ;
- в случае наличия подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (далее-ОД/ФТ);
- наличие задолженности по оплате услуг депозитария.

5.2.10. При приеме поручения ответственный работник Депозитария осуществляет проверку документов в соответствии с подпунктами 5.2.4, 5.2.5. настоящих Условий, проставляет на нём дату, время приема, регистрационный номер поручения в системе учета Депозитария и подписывает. В случае отказа в приёме поручения в строке «Регистрационный номер в системе учета Депозитария» проставляется отметка «Отказано» с одновременным оформлением и выдачей «Уведомления об отказе» (Приложение № 3.6. к настоящим Условиям), где указана причина отказа. Отметка депозитария о факте приёма (отказа в приёме) ставится работником Депозитария на 2-ом экземпляре поручения или на ксерокопии поручения и передаётся Депоненту или его Уполномоченному лицу.

5.2.11. Поручение подается в Депозитарий в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента его оформления.

5.2.12. Изменение каких-либо условий в переданном поручении не допускается. При необходимости, аннулирование ранее поданного поручения производится путем передачи в Депозитарий Поручения на отмену депозитарной операции (Приложение № 2.13 к настоящим Условиям), и подается новое поручение. Распоряжение Депонента об отмене ранее поданного поручения принимается Депозитарием способом, аналогичным изложенному в п.5.2.4, 5.2.5 настоящих Условий, до момента фактического исполнения поручения.

5.2.13. Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с Условиями, действующим законодательством Российской Федерации, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении операции.

5.2.14. Депозитарий отказывает в исполнении поручения в следующих случаях:

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

5.2.15. Депозитарий предоставляет Депоненту «Уведомление об отказе в исполнении поручения» - мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее следующего рабочего дня с момента приема поручения либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения. Такое Уведомление об отказе (Приложение № 3.6. к настоящим Условиям) предоставляется Депоненту в офисе Банка (Депозитария) либо по факсу или e-mail с последующим предоставлением оригинала почтой.

5.2.16. При приеме документов Депозитарий по запросу Депонента (потенциального Депонента) подтверждает факт приема документов либо выдает уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа. Подтверждение или уведомление об отказе в приеме документов предоставляется Депоненту (потенциальному Депоненту) не позднее 3(трех) рабочих дней, следующих за днем принятия Депозитарием решения о приеме документов (отказе в приеме документов), по выбору Депозитария способом, которым был направлен такой запрос (если иное не указано в запросе), или почтовым отправлением (или иным способом, гарантирующим доставку ответа).

5.3. Порядок и сроки совершения депозитарных операций.

5.3.1. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора (Депонента/уполномоченного лица Депонента) операции; **Внимание!** Прием поручений, распоряжений и иных документов от Депонента осуществляется с 10:00 до 18:00 часов московского времени каждого рабочего дня и с 10:00 до 17:00 в предпраздничные дни.
- проверка правильности оформления поручения и наличия всех документов, являющихся подтверждением основания проведения депозитарной операции;
- регистрация в Журнале принятых поручений с выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;

- исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции держателя реестра или Депозитария места хранения;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в Журнале исходящих документов и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

5.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, прописанные в настоящих Условиях, а также установленные в разделах 8 и 9 настоящих Условий.

5.3.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента присвоения регистрационного номера в системе учета Депозитария, внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений Депозитария и возврата 2-го экземпляра или ксерокопии Поручения с отметкой Депозитария о приеме Депоненту или уполномоченному лицу Депонента.

5.3.4. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Условиями и Депозитарным (Междепозитарным) договором.

Информация обо всех переданных отчетах заносится в Журнал исходящих документов.

5.3.5. Способы передачи депоненту отчетов, выписок, счетов указываются в Анкете Депонента. Допускается при согласовании с Депонентом предварительное извещение последнего о проведенных сделках по электронной почте. Информацию о корпоративных действиях эмитента Депонент получает самостоятельно на официальном сайте Банка в сети «Интернет».

5.3.6. Отчеты, выписки по счету депо, другие документы при необходимости или по запросу Депонента, принятого на обслуживание в Депозитарий в рамках брокерского обслуживания, направляются по адресу электронной почты, указанному в Заявлении на обслуживание, являющимся Приложением к Договору на брокерского обслуживания (4а; 4б).

5.4. Административные операции

5.4.1. Открытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета.

5.4.1.1. Депозитарий открывает Депонентам для учета прав на ценные бумаги счета депо следующих видов:

Счет депо владельца, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве, цифровые права, цифровые свидетельства Депонент не вправе учитывать на своем счете депо не принадлежащие ему ценные бумаги.

Счет депо номинального держателя, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, переданные последнему по Депозитарным договорам или Междепозитарным договорам в соответствии с действующим законодательством. На счете депо номинального держателя Депонент не вправе учитывать ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо доверительного управляющего, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, переданные последнему по договорам доверительного управления ценными бумагами.

Счет депо Иностранного номинального держателя, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, являющегося Иностранном номинальным держателем, переданные последнему для осуществления учета и перехода прав на ценные бумаги в соответствии с заключенными между ними договорами. Счет депо Иностранного номинального держателя может быть открыт иностранной организацией, которая в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, при условии, что местом учреждения такой организации является государство:

- 1) являющиеся членом Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членом или наблюдателем Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членом Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл), и (или) участниками Единого экономического пространства;
- 2) государство, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которых Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.

Счет депо Иностранного уполномоченного держателя, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги Депонента-иностранной организации, которая не является собственником ценных бумаг, но имеющая право в соответствии со своим личным законом осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Счет депо Иностранного уполномоченного держателя может быть открыт иностранной организацией, при условии, что местом учреждения такой организации является государство:

- 1) являющиеся членом Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членом или наблюдателем Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членом Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл), и (или) участниками Единого экономического пространства;
- 2) государство, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которых Банком России заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.

Депозитный счет депо, на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда в соответствии с действующим законодательством РФ.

Торговый счет депо, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту и/или клиентам Депонента, открытый в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» для отражения торговых операций, проводимых Депонентом и/или клиентами Депонента в торговой системе организатора торговли.

Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), на котором осуществляется учет прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

Счет депо депозитарных программ, на котором учитываются эмиссионные ценные бумаги российского эмитента, размещение и (или) организация обращения которых за пределами Российской Федерации осуществляется посредством размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранных эмитентов, удостоверяющих права в отношении эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов.

Счет депо инвестиционного товарищества, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту (инвестиционному товариществу) и открываемый в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.11.2011 № 335-ФЗ «Об инвестиционном товариществе». Счет депо открывается уполномоченному управляющему товарищу, указанному в договоре инвестиционного товарищества, если помимо документов, предусмотренных настоящими Условиями для открытия счета депо, Депозитарию предоставлен договор инвестиционного товарищества, подтверждающий полномочия уполномоченного управляющего товарища.

Счет депо эскроу-агента, на котором осуществляется учет прав на ценные бумаги, депонированные по договору эскроу. Счет депо эскроу-агента открывается эскроу-агенту, указанному в договоре эскроу, если помимо документов, предусмотренных настоящими Условиями для открытия счета депо, Депозитарию предоставлен договор эскроу. Счет депо эскроу-агента открывается отдельно по каждому договору эскроу.

Депозитарий открывает вышеназванные счета депо после заключения с Депонентом соответствующего Договора. Договор регулирует отношения между Депозитарием и Депонентом в процессе осуществления Депозитарием депозитарной деятельности. Заключение Договора не влечет за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента. Депозитарий не вправе совершать операции с ценными бумагами Депонента иначе как по поручению Депонента, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Договором, и/или Условиями.

5.4.1.2. Депозитарий может открывать следующие счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

- Счет брокера, предназначенный для учета ценных бумаг при их размещении;
- Счет ценных бумаг депонентов;
- Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов;
- Счет документарных ценных бумаг;
- Счет неустановленных лиц.

5.4.1.3. Порядок открытия торгового счета депо и проведения по нему депозитарных операций устанавливается в разделе 6 настоящих Условий.

5.4.1.4. Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень видов счетов (разделов) депо Депонента, а также порядок проведения операций по счетам депо (разделам счетов депо) различных видов, отражая эти изменения в Условиях и в договорах, заключаемых с Депонентами.

5.4.1.5. Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции. Операция по открытию счета депо Депонента производится после заключения с ним Депозитарного (Междепозитарного) договора и предоставления всех документов согласно Приложениям 3 и 4 к договору.

5.4.1.6. Открытие счета депо не влечет за собой немедленного внесения Депонентом ценных бумаг.

Депонент имеет право открывать в Депозитарии несколько счетов депо.

При открытии счета депо ему присваивается уникальный – в рамках Депозитария – код (номер счета депо).

Внимание! Номер счета депо сообщается Депоненту, для правильного заполнения им всех поручений, распоряжений, запросов и иных документов, передаваемых в Депозитарий.

Номер счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

5.4.1.7. В целях ОД/ФТ до заключения Депозитарного (Междепозитарного) договора Департаментом клиентского обслуживания Банка (далее – ДКО) проводится идентификация депонентов в соответствии с ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ. Порядок идентификации клиентов регламентирован Программой идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.4.1.8. Для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, открытие счета депо владельца осуществляется на основании Заявления о присоединении (Приложение № 2.1. или 2.3. к настоящим Условиям)

5.4.1.9. Для юридических лиц (резидентов и нерезидентов), а также иностранной структуры без образования юридического лица, открытие счета депо владельца осуществляется на основании Заявления о присоединении (Приложение № 2.1 к настоящим Условиям).

5.4.1.10. Для открытия счета депо ответственный работник Депозитария проверяет информацию о наличии действующего Депозитарного договора, а также принимает на исполнение Анкету депонента (Приложение 2.2 или 2.3. к настоящим Условиям) и Заявление о присоединении. В том случае, если для открытия счета депо данного типа необходимо наличие соответствующей лицензии, Депонент должен предоставить в Депозитарий нотариально заверенную копию лицензии.

- 5.4.1.11. Для клиентов, заключающих Депозитарный и Брокерский договор признается, что анкетные данные депонента содержатся в Заявлении на обслуживание (Приложения 4а/4б к Договору на брокерское обслуживание АКБ «Держава» ПАО), в котором указываются сведения, позволяющие идентифицировать депонента, контакты для обмена сообщениями с Депозитарием и реквизиты банковского счета, на который будут перечисляться доходы и (или) выплаты по ценным бумагам.
- 5.4.1.12. Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность сведений в Анкете Депонента и Заявлении о присоединении несет Депонент.
- Депонент обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней представлять Депозитарию изменения своих реквизитов, внесенных в материалы депозитарного учета Депозитария, а также своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при открытии счета депо в Депозитарию, предоставлять в Депозитарий документы, подтверждающие данные изменения и дополнения, вносить соответствующие изменения в анкеты. В случае непредставления Депонентом информации об изменениях и дополнениях в документы или предоставления им неполной или недостоверной информации об изменениях и дополнениях в документы Депозитарий не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки Депоненту.
- 5.4.1.13. Для внесения в учетные регистры информации о месте хранения ценных бумаг в Депозитарию открываются счета депо мест хранения – активные счета депо.
- 5.4.1.14. Открытие активного счета депо места хранения осуществляется Депозитарием в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и Внутренним регламентом Депозитария.
- 5.4.1.15. Срок открытия счета депо – не позднее следующего рабочего дня после даты поступления в Депозитарий полного комплекта документов на открытие счета и завершения идентификации в соответствии с ПВК по ПОД/ФТ/ ФРОМУ.
- 5.4.1.16. Отчетом об исполнении операции открытия счета депо является Отчет об административной операции с подписью ответственного работника и печатью Депозитария (Приложение № 3.1. к настоящим Условиям).
- 5.4.1.17. В целях обособленного учета каждого выпуска ценных бумаг в рамках счета депо Депозитарий открывает разделы счета депо. Внутри счета депо может быть открыто любое необходимое количество разделов, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Это количество определяется Депозитарием самостоятельно в порядке, предусмотренном Внутренним регламентом Депозитария.
- Открытие и закрытие разделов счета депо Депонента осуществляется Депозитарием без дополнительных поручений Депонента и отдельный отчет по данной операции Депоненту не предоставляется.
- 5.4.1.18. Депозитарий имеет право:
- а) Требовать от Депонента (в том числе - Оператора, Распорядителя), предоставления документов, подтверждающих сведения, устанавливаемые при открытии счета депо и их изменения.
 - б) Проводить проверку документов и/или сведений, предоставленных Депонентом (в том числе - Оператором, Распорядителем), как в рамках идентификации, так и в процессе обслуживания Депонента (в том числе - Оператора, Распорядителя), согласно настоящему Регламенту.
 - в) Отказать в приеме на обслуживание в случае неустановления информации, указанной в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ.
- Отказ в приеме клиента на обслуживание не является основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности Банка за совершение соответствующих действий.
- е) Требовать представления Депонентом (в том числе - Оператором, Распорядителем) и получать от Депонента (в том числе - Оператора, Распорядителя), документы, удостоверяющие личность, при проведении идентификации Депонента (в том числе - Оператора, Распорядителя), представителя Депонента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, обновлении информации о них.
 - ж) Отказать в приеме документов в случае предоставления неполного комплекта документов, требуемого в соответствии с п. 4.1.2 настоящих Условий, в том числе в целях осуществления идентификации Депонента, представителя Депонента, бенефициарного владельца Депонента, выгодоприобретателя Депонента
- 5.4.1.19. Также Депонент (в том числе - Оператор, Распорядитель) обязан:
- а) При подписании Договора предоставить Депозитарию документы, необходимые для идентификации Депонента (в том числе - Оператора, Распорядителя) в соответствии с утвержденным Банком перечнем и требованиями законодательства Российской Федерации.
 - б) Предоставлять Депозитарию сведения в письменном виде, необходимые для идентификации лица, к выгоде которого действует Депонент (в том числе - Оператор, Распорядитель) при совершении им депозитарных операций с финансовыми инструментами на основании Депозитарных договоров, а также на основании агентских договоров, договоров поручения, комиссии, доверительного управления и других подобных договоров.
 - в) Своевременно в сроки и в порядке, указанные в запросах (письмах) Депозитария:
 - представлять документы и информацию (в т.ч. дополнительную), требуемые в рамках осуществления Депозитарием процедур по противодействию ОД/ФТ;
 - представлять документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Депозитарий законодательством Российской Федерации контрольных функций, а также для формирования Депозитарием отчетности, направляемой в Банк России.
 - г) Предоставлять Депозитарию, информацию, необходимую для исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ, включая информацию о своих выгодоприобретателях, учредителях (участниках) и бенефициарных владельцах, а также о своем статусе доверительного собственника (управляющего) иностранной структуры без образования юридического лица, протектора.

5.4.2. Закрытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета.

5.4.2.1. Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных, связанных с составлением справок о состоянии счета депо, а также предоставлением выписок по запросам Депонента или лица им уполномоченного, или по запросу должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.2.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- прекращение действия Депозитарного (Междепозитарного) договора;
- по поручению-уведомлению на закрытие счета инициатора операции (Приложение № 2.14 к настоящим Условиям), которое признается сторонами уведомлением о расторжении договорных отношений;
- ликвидация Депозитария;
- прекращение срока действия или аннулирование у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- прекращение срока действия или аннулирование у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

5.4.2.3. Закрытие счета депо Депонента с нулевыми остатками производится в следующих случаях:

- на основании поручения-уведомления Депонента/уполномоченного лица депонента на закрытие счета (Приложение № 2.14 к настоящим Условиям), которое признается сторонами уведомлением о расторжении договорных отношений.
- при отсутствии операций по счету депо в течение 1 (Одного) года (по инициативе Депозитария).

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

5.4.2.5. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо. Номер закрытого счета депо не может быть использован повторно.

5.4.2.6. Сроки проведения операции – не более 1 (Одного) рабочего дня после даты предоставления Депонентом поручения-уведомления на закрытие счета депо, при наличии нулевых остатков на счете депо.

5.4.2.7. Отчетом об исполнении поручения на закрытие счета является Отчет об исполнении административной операции (уведомление о закрытии счета) с подписью ответственного работника и печатью Депозитария (Приложение № 3.1 к настоящим Условиям).

5.4.2.8. В случае одновременного расторжения Депонентом Договора на брокерское обслуживание и Депозитарного договора Депозитарий закрывает счета депо Депонента при отсутствии ценных бумаг на счетах на основании Уведомления о расторжении договора, являющегося Приложением к Регламенту обслуживания клиентов на финансовых рынках АКБ «Держава» ПАО (4а).

5.4.2.9. В случае одновременного расторжения Договора на брокерское обслуживание и Депозитарного договора по инициативе Банка Депозитарий закрывает счета депо Депонента, на основании Уведомления о расторжении договора, являющегося Приложением к Регламенту обслуживания клиентов на финансовых рынках АКБ «Держава» ПАО (4б).

5.4.3 Изменение анкетных данных.

Изменение анкеты Депонента производится в следующих случаях:

для физических лиц:

- при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);
- при изменении адреса места жительства;
- при изменении данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- при изменении контактных реквизитов;
- при изменении банковских реквизитов;
- при изменении иных реквизитов анкеты Депонента.

для юридических лиц:

- при изменении наименования;
- при изменении места государственной регистрации (местонахождения);
- при изменении организационно-правовой формы;
- при изменении состава учредителей и бенефициарных владельцев, представителей клиента, выгодоприобретателей;
- при изменении состава руководителей;
- при изменении банковских реквизитов;
- при изменении контактных реквизитов;
- при изменении иных реквизитов анкеты Депонента.

для выпуска ценных бумаг:

- при изменении информации об эмитенте;
- при изменении параметров выпуска (номинала, номера государственной регистрации и проч.);
- при изменении иных реквизитов анкеты выпуска ценных бумаг.

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

5.4.3.2. При изменении анкетных данных физических лиц Депонент-физическое лицо предоставляет Депозитарию:

- поручение инициатора операции (Приложение № 2.6. к настоящим Условиям);
- новую Анкету депонента с отметкой «внесение изменений»;
- документы, предусмотренные Программой идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.4.3.3. При изменении анкетных данных юридических лиц Депонент - юридическое лицо предоставляет Депозитарию:

- поручение инициатора операции (Приложение № 2.6. к настоящим Условиям);
- новую Анкету депонента с отметкой «внесение изменений»;
- документы, предусмотренные Программой идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

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

5.4.3.5. Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 2.6. к настоящим Условиям);
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- документов, подтверждающих внесение изменений анкетных данных, предусмотренные Программой идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ

или на основании нижеследующих документов по распоряжению Депозитария на административную операцию:

- документов, подтверждающих факт внесения записи в ЕГРЮЛ (в отношении иностранного юридического лица – выписка из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо, и (или) иные документы в соответствии с правом страны, где указанное юридическое лицо учреждено);
- документов, полученных Депозитарием от Депонента при оказании Депоненту иных услуг или при проведении их идентификации, предусмотренной законодательством Российской Федерации по ПОД/ФТ.

5.4.3.6. Для клиентов, заключивших Депозитарный и Договор на брокерское обслуживание, изменение анкетных данных Депонента проводится на основании предоставленного клиентом Заявления на обслуживание (Приложения 4а/4б к Договору на брокерское обслуживание АКБ «Держава» ПАО), в котором указываются новые данные.

5.4.3.7. Сроки проведения операции – не позднее следующего) рабочего дня после даты предоставления Депонентом документов, указанных в п.п.5.4.3.2, 5.4.3.3 настоящих Условий и их регистрации в учетных системах Депозитария.

5.4.3.8. Отчетом об исполнении поручения на изменение анкетных данных является отчет об административной операции за подписью ответственного работника и печатью Депозитария (Приложение № 3.1 к настоящим Условиям).

5.4.3.9. Изменения в анкету выпуска ценных бумаг вносятся на основании распоряжения Депозитария на административную операцию.

5.4.4. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

5.4.4.1. Операция по назначению Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о юридическом лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

5.4.4.2. Регистрация/Назначение Оператора счета (раздела счета) депо производится на основании:

- Поручения на назначение Оператора (Приложение № 2.7.1 к настоящим Условиям);
- Анкеты оператора счета (раздела счета) депо (Приложение № 2.7.1.1. к настоящим Условиям);
- оригинала доверенности, выданной Депонентом Оператору;

и представляет собой исполнение административной операции - внесение Депозитарием в учетные регистры данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

5.4.4.3. При регистрации Оператора счета Депонент одновременно с Поручением на назначение Оператора предоставляет Депозитарию документы, предусмотренные Программой идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.4.4.4. Депозитарий не несёт ответственность за действия Оператора, совершённые в рамках полученных от Депонента полномочий.

5.4.4.5. В случае если Депонент является клиентом Банка по договору на брокерское обслуживание, Оператором счета (счетов) депо назначается Банк на основании Доверенности по форме Приложения № 3 к Регламенту обслуживания клиентов на финансовых рынках АКБ «Держава» ПАО.

5.4.4.6. Срок выполнения операции назначения Оператора счета (раздела счета) – не позднее следующего рабочего дня после предоставления в Депозитарий документов, указанных в п.п.5.4.4.2 - 5.4.4.3 настоящих Условий;

5.4.4.7. Завершением операции по назначению полномочий Оператора счёта является предоставление инициатору операции Отчета об исполнении административной операции (Приложение № 3.1. к настоящим

Условиям). Отчет о совершении административной операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается Оператору счета.

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

5.4.5.1. Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо до наступления окончания срока, указанного в Поручении на назначение Оператора счета, или срока действия доверенности, выданной Оператору Депонентом.

5.4.5.2. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 2.8 к настоящим Условиям);
- анкеты Оператора счета (Приложение № 2.7.1.1 к настоящим Условиям).
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

5.4.5.3. Срок выполнения операции - отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) – не позднее следующего рабочего дня после предоставления в Депозитарий Поручения на отмену полномочий Оператора, или в дату окончания срока, указанного в Поручении о назначении Оператора, или в дату окончания срока действия доверенности.

5.4.5.4. Завершением операции по отмене полномочий Оператора счёта является предоставление инициатору операции Отчета об административной операции (Приложение № 3.1 к настоящим Условиям).

5.4.5.5. Отчет о совершении операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

5.4.7.6. Полномочия Оператора счета прекращаются по окончании срока, указанного в Поручении на назначение Оператора счета, или по окончании срока действия доверенности, выданной Оператору Депонентом.

5.4.6. Назначение Распорядителя счета депо.

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

5.4.6.2. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения - доверенности Депонента на назначение Распорядителя счета (Приложение № 2.7.3 к настоящим Условиям);
- анкеты Распорядителя счета (Приложение № 2.7.3.1 к настоящим Условиям).

5.4.6.3. При регистрации Распорядителя счета Депонент одновременно с Поручением на назначение Распорядителя счета предоставляет Депозитария документы, предусмотренные Программой идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.4.6.4. Срок выполнения операции назначения Распорядителя счета депо - не позднее следующего рабочего дня после предоставления в Депозитарий документов, указанных в п. 5.4.6.2. и п. 5.4.6.3. настоящих Условий.

5.4.6.5. Завершением операции по назначению Распорядителя счёта является предоставление инициатору операции Отчета об административной операции (Приложение № 3.1 к настоящим Условиям).

5.4.7. Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

5.4.7.1. Операция по отмене полномочий Распорядителя представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо до наступления окончания срока, указанного в Поручении на назначение Распорядителя счета.

5.4.7.2. Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента на отмену Распорядителя счета депо (Приложение № 2.8 к настоящим Условиям).
- истечения срока действия доверенности, выданной Распорядителю счета депо Депонентом.

5.4.7.3. Срок выполнения операции - отмена полномочий Распорядителя счета депо - не позднее следующего рабочего дня после предоставления в Депозитарий документов, указанных в п. 5.4.7.2. настоящих Условий.

5.4.7.4. Прекращение полномочий Распорядителя счета оформляется автоматически по окончании срока, указанного в Поручении о назначении Распорядителя счета, или по окончании срока действия доверенности, выданной Распорядителю Депонентом.

5.4.7.5. Завершением операции по отмене полномочий Распорядителя счёта является предоставление инициатору операции Отчета об административной операции (Приложение № 3.1 к настоящим Условиям).

5.4.7.6. Полномочия Распорядителя счета прекращаются по окончании срока, указанного в Поручении на назначение Распорядителя.

5.4.8. Отмена поручений по счёту депо.

5.4.8.1. Операция по отмене поручений по счёту депо представляет собой действия Депозитария по отмене ранее поданного поручения Депонента по инициативе Депонента.

5.4.8.2. Не допускается отмена исполненного поручения или находящегося в процессе исполнения.

5.4.8.3. Срок выполнения операции: в день предоставления в Депозитарий Поручения на отмену ранее принятого Поручения (Приложение № 2.13 к настоящим Условиям).

Внимание! Прием документов (поручений) от Депонента осуществляется с 10:00 до 18:00 часов московского времени каждого рабочего дня.

5.4.8.4. Завершением операции по отмене ранее принятого поручения по счёту депо является предоставление инициатору операции Отчета об административной операции (Приложение № 3.7 к настоящим Условиям).

5.5. Инвентарные операции

5.5.1. Прием и снятие ценных бумаг на/с хранение(я) и учет(а)

5.5.1.1. Операция приема ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

5.5.1.2. Депозитарий принимает на хранение и учет на счет депо Депонента ценные бумаги, перечисленные в пункте 2.2. настоящих Условий.

5.5.1.3. Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно в соответствии с Внутренним регламентом Депозитария, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом, с учетом ограничений обращения ценных бумаг, установленных эмитентом или регулирующим органом. Хранение и учет прав на ценные бумаги может осуществляться в Депозитарии открытым, маркированным и закрытым способами. Порядок учета ценных бумаг различными способами определен в пункте 10.3 настоящих Условий.

В Депозитарии применяется открытый и закрытый способ учета принимаемых ценных бумаг.

5.5.1.4. При передаче Депозитарию документарных ценных бумаг обязательно составляется «Опись ценных бумаг», как Приложение к «Поручению на исполнение депозитарной операции с документарными ценными бумагами» (Приложение № 2.9.1 к настоящим Условиям), которая подписывается Депонентом или уполномоченным лицом Депонента, с одной стороны, и уполномоченным лицом Депозитария, с другой стороны, и несёт функции акта приема-передачи ценных бумаг.

В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности и/или платежности ценных бумаг ответственный работник Депозитария может предложить Депоненту провести дополнительную экспертизу документарных ценных бумаг. При согласии Депонента на дополнительную экспертизу оформляется поручение по форме Приложения 2.9.1. к настоящим Условиям, где в графе «Депозитарная операция» указывается «Перемещение ценных бумаг», в графе «Тип сделки» - Иное (проведение экспертизы документарных ценных бумаг). К Поручению обязательно составляется «Опись ценных бумаг». Принятые на экспертизу ценные бумаги учитываются на разделе счета депо «на проверку».

Депозитарий вправе отказаться от приема ценных бумаг на учет и/или хранение, если Депонент отказывается от экспертизы ценных бумаг документарных выпусков.

После проведения экспертизы копия экспертного заключения предоставляется Депоненту.

Депонент возмещает все расходы, связанные с проведением экспертизы.

5.5.1.5. Прием на хранение и учет документарных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 2.9.1. к настоящим Условиям);
- передачи документарных ценных бумаг.

5.5.1.6. Прием на хранение и учет эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 2.9. к настоящим Условиям);
- уведомления реестродержателя или депозитария о проведенной операции зачисления ценных бумаг на счет депозитария.

5.5.1.7. Сроки проведения операции:

- прием документарных ценных бумаг с 10:00 до 16:00 по московскому времени рабочего дня в день поступления в Депозитарий;
- прием на учет бездокументарных ценных бумаг – в день поступления в Депозитарий.

5.5.1.8. Завершением депозитарной операции по приему ценных бумаг на учет и хранение является предоставление инициатору операции Отчета об исполнении инвентарной операции (Приложение № 3.2. к настоящим Условиям).

5.5.1.9. Если Депозитарию в отношении ценных бумаг, которые зачисляются на счет депо, была передана информация о фиксации (регистрации) права залога на зачисляемые ценные бумаги, то зачисление этих ценных бумаг на счет депо депонента осуществляется при одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на условиях, содержащихся в переданной ему информации о праве залога.

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

5.5.1.10. При выдаче Депозитарием бездокументарных ценных бумаг обязательно составляется «Опись ценных бумаг», как Приложение к «Поручению на исполнение депозитарной операции с документарными неэмиссионными ценными бумагами» (Приложение № 2.9.1 к настоящим Условиям), которая подписывается Депонентом или уполномоченным лицом Депонента, с одной стороны, и уполномоченным лицом Депозитария, с другой стороны, и несёт функции акта приема-передачи ценных бумаг.

5.5.1.11. При проведении операции по снятию с хранения и учета бездокументарных ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, Депоненту передаются бездокументарные ценные бумаги, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным Депонентом документарные ценные бумаги.

5.5.1.12. Ценные бумаги Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депозитария.

5.5.1.13. Документарные ценные бумаги рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента исполнения «Поручения на исполнение депозитарной операции с документарными ценными бумагами» (Приложение № 2.9.1 к настоящим Условиям), подписания Приложения к указанному поручению - «Описи ценных бумаг», несущей

функции акта приема-передачи ценных бумаг и передачи Депозитарием документарных ценных бумаг Депоненту.

5.5.1.14. Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, а также случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, не допускается.

Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено Депозитарным договором. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть также подписано залогодержателем, если иное не предусмотрено федеральными законами или Депозитарным договором.

5.5.1.15. Условием списания Депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зафиксировано (зарегистрировано) право залога, является также передача информации об условиях залога и о залогодержателе другому депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав на такие ценные бумаги, если поручением на списание этих ценных бумаг или поручением о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами не предусмотрено иное.

5.5.1.16. Снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение № 2.9.1 к настоящим Условиям).

5.5.1.17. Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и учета документарных ценных бумаг является предоставление Депоненту:

- отчета о совершенной операции (Приложение № 3.2 к настоящим Условиям);
- документарных ценных бумаг.

5.5.1.18. Завершением депозитарной операции по снятию эмиссионных ценных бумаг с учета и хранения является предоставление Депоненту отчета о совершенной операции. С отчетом инициатору операции может выдаваться:

- передаточное распоряжение (поручение депо) Депозитария по перерегистрации ценных бумаг со счета номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг (другом депозитарии) на счет, указанный Депонентом в его поручении депо;
- уведомление о проведенной операции в реестре (в случае перерегистрации ценных бумаг в реестре владельцев ценных бумаг) либо отчет/выписка о проведенной операции в другом депозитарии (копии).

В случае отказа регистратора либо другого депозитария в осуществлении перерегистрации прав на ценные бумаги Депозитарий предоставляет копию полученного отказа Депоненту. При этом обязательства Депозитария в отношении данного поручения депо считаются исполненными.

5.5.1.19. Сроки проведения операции:

- снятие с учета и выдача из хранения (списание) документарных ценных бумаг – в день поступления в Депозитарий всех документов, являющихся основанием для проведения операции с 10:00 до 17:00 по московскому времени рабочего дня;
- снятие с учета (списание) бездокументарных ценных бумаг – не позднее следующего рабочего дня после даты предоставления поручения в Депозитарий, не включая время, в течение которого регистратор (другой депозитарий) исполнил передаточное распоряжение (поручение) и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

При отсутствии у получателя ценных бумаг счета в реестре срок исполнения поручения в этом случае продлевается на время, необходимое для открытия счета получателю ценных бумаг.

5.5.2. Перевод ценных бумаг (внутридепозитарный перевод).

5.5.2.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента Депозитария на счет депо другого Депонента Депозитария или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо. Содержание операции: осуществление списания ценных бумаг со счета депо одного Депонента-поставщика и осуществление зачисления ценных бумаг на счет депо другого Депонента-получателя либо осуществление перевода ценных бумаг с одного раздела счета депо на другой раздел этого же счета депо без изменения общего количества ценных бумаг, учитываемых на счетах Депозитария как номинального держателя в реестрах владельцев ценных бумаг (других депозитариях).

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

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

5.5.2.4. При совершении операции перевода со счета депо одного Депонента на счет депо другого Депонента в Депозитарий предоставляются Поручение о переводе ценных бумаг со счета депонента-отправителя на счет депонента-получателя, подписанное депонентом-отправителем и поручение о переводе ценных бумаг со счета депонента-отправителя на счет депонента-получателя, подписанное депонентом-получателем ценных бумаг (встречные поручения) (Приложение № 2.9. к настоящим Условиям).

5.5.2.5 Сроки проведения операции – не позднее следующего рабочего дня после даты предоставления встречных поручений в Депозитарий.

5.5.2.6. Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является предоставление Отчета об исполнении инвентарной операции (Приложение № 3.2 к настоящим Условиям).

Отчет об операции предоставляется Депоненту-поставщику и Депоненту-получателю ценных бумаг.

5.5.3. Перемещение ценных бумаг.

5.5.3.1. Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг (реестр владельцев именных ценных бумаг, другой депозитарий, «внешнее хранилище»).

5.5.3.2. При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, счетах Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев/другом депозитарии не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и операция зачисления на другой счет депо места хранения.

5.5.3.3. С момента подачи поручения на перемещение, ценные бумаги блокируются на счете депо Депонента (перевод на раздел «Блокировано»).

5.5.3.4. Депозитарий осуществляет операцию перемещения ценных бумаг на основании:

- поручения депо Депонента на перемещение (Приложение № 2.9 к настоящим Условиям) или Служебного поручения Депозитария;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения.

5.5.3.5. Депозитарий вправе самостоятельно осуществить операцию перемещения (на основании Служебного поручения Депозитария), предварительно уведомив за 10 (Десять) календарных дней о своем намерении Депонентов, в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

5.5.3.6. Сроки проведения операции- не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием подтверждения зачисления/списания ценных бумаг из вышестоящего Депозитария;

5.5.3.7. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является предоставление инициатору операции Отчета об исполнении инвентарной операции (Приложение № 3.2 к настоящим Условиям).

5.5.4. Перерегистрация ценных бумаг Депонента в системе ведения реестра (СВР)

5.5.4.1. Настоящий пункт определяет порядок перерегистрации ценных бумаг на/со счет/а номинального держателя Депозитария в системе ведения реестра акционеров по поручению Депонента.

5.5.4.2. Ценные бумаги эмитентов, в реестрах которых открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария (НДЦД) в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 г. № 414-ФЗ «О центральном депозитарии», не могут быть перерегистрированы на счет номинального держателя Депозитария в этом реестре.

5.5.4.3. Депозитарий оказывает услуги по перерегистрации ценных бумаг для Депонента, при этом оплата услуг регистратора может осуществляться:

- Депозитарием, с последующим возмещением Депонентом всех расходов;
- самим Депонентом.

5.5.4.4. Для осуществления перерегистрации ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в системе ведения реестра Депонент предоставляет в Депозитарий поручение на инвентарную операцию с ценными бумагами (Приложение № 2.9 к настоящим Условиям).

5.5.4.5. С момента получения Депозитарием поручения на списание с перерегистрацией в системе ведения реестра ценные бумаги учитываются на счете депо Депонента в разделе «Блокировано». После получения Депозитарием уведомления (справки, выписки) из СВР ценные бумаги списываются со счета депо Депонента.

5.5.4.6. В случае перерегистрации ценных бумаг в СВР на счет номинального держателя Депозитария, зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента производится на основании поручения Депонента и уведомления (справки, выписки) из СВР, подтверждающей факт зачисления.

5.6. Комплексные операции

5.6.1. Блокирование ценных бумаг.

5.6.1.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете депо Депонента.

5.6.1.2. Блокировка ценных бумаг не препятствует совершению эмитентом действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска заблокированных ценных бумаг. Блокировка ценных бумаг распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

5.6.1.3. Блокировка ценных бумаг осуществляется путем перевода ценных бумаг на раздел «Блокировано» счета депо Депонента. Под каждый вид блокировки открывается отдельный раздел счета депо «Блокировано».

5.6.1.4. Срок прекращения блокирования ценных бумаг и связанных с этим ограничений по совершению операций с ценными бумагами может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

5.6.1.5. Блокирование ценных бумаг Депонента осуществляется на основании служебного поручения Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения, принятого судебными органами, в том числе судов, органов предварительного следствия, налоговых органов и др.;
- получение соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6.1.6. Возможно проведение операции блокирования ценных бумаг по инициативе Депонента на основании поручения депо Депонента на блокировку ценных бумаг. (Приложение № 2.12 к настоящим Условиям).
- 5.6.1.7. Срок проведения операции в день предоставления поручения и соответствующих документов в Депозитарий.
- 5.6.1.8. По факту блокирования ценных бумаг в Депозитарии формируется Отчет (Приложение № 3.2 к настоящим Условиям).
- 5.6.2. Снятие блокирования ценных бумаг.**
- 5.6.2.1. Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо Депонента.
- 5.6.2.2. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложения № 2.12. к настоящим Условиям) с предоставлением документов, подтверждающих правомерность разблокирования ценных бумаг и/или может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.
- 5.6.2.3. Сроки проведения операции в день предоставления поручения и соответствующих документов в Депозитарий.
- 5.6.2.4. По факту операции снятия блокирования ценных бумаг в Депозитарии формируется Отчет (Приложение № 3.2. к настоящим Условиям).
- 5.6.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.**
- 5.6.3.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента правами третьих лиц (в том числе залогом) путем их перевода на определенный раздел счета депо.
- 5.6.3.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании поручения инициатора операции, подписанного Депонентом и контрагентом по форме Приложения № 2.11. к настоящим Условиям.
- 5.6.3.3. Депозитарий осуществляет регистрацию обременения ценных бумаг по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего или счету депо иностранного уполномоченного держателя.
- 5.6.3.4. В случаях, если контрагент (залогодержатель) не является Депонентом Депозитария, Депонент заблаговременно или при подаче поручения, должен обеспечить предоставление в Депозитарий копии документа, подтверждающего личность (для физических лиц), или нотариально заверенную копию банковской карточки (для юридических лиц) контрагента (залогодержателя).
- 5.6.3.5. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Таким документом является, например, договор залога ценных бумаг.
- 5.6.3.6. Завершением Депозитарной операции по обременению ценных бумаг обязательствами является предоставление инициатору операции Отчета об операции (Приложение № 3.2 к настоящим Условиям).
- 5.6.3.7. Срок проведения операции в день предоставления поручения и соответствующих документов в Депозитарий.
- 5.6.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.**
- 5.6.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента.
- 5.6.4.2. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется:
- на основании поручения инициатора операции (Приложения № 2.11. к настоящим Условиям);
 - по решению органа или лица, выступившего инициатором операции обременения, а также Депозитария в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Депозитарным договором;
 - на основании соответствующих документов, подтверждающих прекращение обязательств.
- 5.6.4.3. Завершением Депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является предоставление инициатору операции Отчета об операции (Приложение № 3.2. к настоящим Условиям).
- 5.6.4.4. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и/или Условиями.
- 5.6.2.5. Срок проведения операции не позднее следующего дня предоставления поручения и соответствующих документов в Депозитарий.
- 5.7. Глобальные операции**
- 5.7.1. Конвертация ценных бумаг.**
- 5.7.1.1. Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.
- 5.7.1.2. Конвертация может осуществляться:
- в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же эмитента,

- в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).
- 5.7.1.3. Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию.
- 5.7.1.4. При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, в сроки, определенные решением эмитента.
- 5.7.1.5. Если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по Счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента, либо не позднее следующего рабочего дня с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо депозитария.
- 5.7.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:
- уведомления/выписки реестродержателя/депозитария о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя депозитария в депозитарии;
 - поручения инициатора операции (при добровольной конвертации) (Приложение № 2.15 к настоящим Условиям);
 - решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта ценных бумаг) эмитента;
 - служебного поручения Депозитария.
- 5.7.1.7. Завершением операции по конвертации является предоставление Депоненту Отчета об исполнении глобальной операции (Приложение № 3.3А к настоящим Условиям).
- 5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.**
- 5.7.2.1. Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.
- 5.7.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:
- ликвидации эмитента;
 - принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
 - принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
 - признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.
- 5.7.2.3 Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:
- отчета эмитента (его уполномоченного представителя) или уведомления регистратора, или отчета другого депозитария о погашении ценных бумаг, учитываемых на счете Депозитария как номинального держателя у регистратора либо на счете Депозитария в другой депозитарии - в случае погашения выпуска ценных бумаг;
 - уведомления регистратора о проведенной операции аннулирования ценных бумаг учитываемых на счете Депозитария как номинального держателя - в случае аннулирования выпуска ценных бумаг;
 - подтверждения регистратора и/или лица, в котором Депозитарий открыт счет депо для учета ценных бумаг и/или органа исполнительной власти, осуществляющего ведение Единого государственного реестра юридических лиц – в случае ликвидации эмитента;
 - служебного поручения Депозитария на списание ценных бумаг погашенного выпуска.
- 5.7.2.4. В случае если Решением о выпуске ценных бумаг либо другим документом, регулирующим их эмиссию и обращение, предусмотрена блокировка ценных бумаг перед погашением, то ценные бумаги блокируются в порядке и в сроки согласно указаниям эмитента (его уполномоченного представителя).
- В том случае, если по запросу эмитента (регистратора, другого депозитария) необходимо предоставить список владельцев ценных бумаг, формирование списков осуществляется согласно процедуре формирования списка депонентов/владельцев ценных бумаг, включая предоставление необходимых документов и соблюдение графика исполнения операции.
- 5.7.2.5. Сроки исполнения операции:
- день, следующий за днём получения уведомления эмитента (регистратора) об аннулировании выпуска, отчета эмитента (его уполномоченного представителя) или уведомления регистратора, или отчет другого депозитария о погашении ценных бумаг.
- 5.7.2.6. Завершением операции по погашению (аннулированию) является предоставление Депоненту Отчета об исполнении инвентарной операции (Приложение № 3.3 к настоящим Условиям).
- 5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.**
- 5.7.3.1. Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг. При этом ценные бумаги выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом.
- 5.7.3.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом ценных бумаг) эмитента.

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

5.7.3.4. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения;
- служебного поручения Депозитария.

5.7.3.5. Завершением операции по дроблению или консолидации является предоставление Депоненту Отчета об исполнении операции (Приложение № 3.3 к настоящим Условиям).

5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами.

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

5.7.4.2. Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения;
- выписки об остатках ценных бумаг зачисляемого выпуска на счете Депозитария как номинального держателя у регистратора либо в другом депозитарии; или уведомление из реестра владельцев именных ценных бумаг по лицевому счету Депозитария как номинального держателя о проведенной операции, либо отчет о проведенной операции в другом депозитарии и о наличии соответствующего количества ценных бумаг на счетах Депозитария;
- служебного поручения Депозитария.

5.7.4.3. Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов. Исполнение операции зачисления на счета депо ценных бумаг; сверка количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора (отчете другого депозитария) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Депонентов, – не позднее 2 (Второго) рабочего дня по получении уведомления регистратора (отчета другого депозитария) о проведенной операции выплаты доходов ценными бумагами по счету Депозитария как номинального держателя.

5.7.4.4. Завершением операции выплаты доходов ценными бумагами является составление следующих документов:

- копий документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий, по запросу Депонента);
- отчета Депоненту о выполненной операции в Депозитарии; (Приложение № 3.3. к настоящим Условиям)
- отчета эмитенту (регистратору, другому депозитарии) - при необходимости, по согласованной с регистратором /другим депозитарием форме.

5.7.5. Оказание услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам. Выплата дохода по ценным бумагам.

5.7.5.1. Выплата доходов по ценным бумагам – это перечисление Депоненту дохода (дивидендов, купонного дохода) по ценным бумагам, полученного Депозитарием от эмитента/платежного агента эмитента/депозитария-корреспондента в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг. Выплата доходов по ценным бумагам Депонентов может производиться с использованием счетов Депозитария либо напрямую, на банковские счета владельцев ценных бумаг, в случаях, когда это не противоречит условиям обращения и выпуска ценных бумаг.

5.7.5.2. Порядок начисления и выплаты дохода по ценным бумагам определяется эмитентом и/или его платежным агентом по выплате дохода в соответствии с Уставом эмитента, проспектом эмиссии ценных бумаг и законодательством Российской Федерации.

5.7.5.3. В целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг Депозитарий осуществляет следующие действия:

- получение на корреспондентские счет/лицевые счета Банка, открытые в отделении Банка России, в НКО АО НРД и других банках-корреспондентах доходов по ценным бумагам Депонента;
- контроль полученных сумм дохода путем расчета причитающейся суммы дохода и сопоставления ее с величиной полученного дохода;
- перечисление полученных от эмитентов/платежных агентов эмитентов/депозитариев-корреспондентов доходов по ценным бумагам по реквизитам, указанным в Анкете Депонента, если иное не предусмотрено специальным распоряжением Депонента;
- информирование Депонентов о размерах и сроках выплаты доходов по ценным бумагам эмитентов.

5.7.5.4. Источниками информации о доходах по ценным бумагам (дивидендах по акциям, процентах по облигациям и иным ценным долговым бумагам) для Депозитария являются сообщения:

- эмитентов ценных бумаг;
- реестродержателей;
- депозитариев - корреспондентов;
- платежных агентов;

- средств массовой информации.
- 5.7.5.5. Депозитарий сообщает Депоненту о предстоящем корпоративном действии эмитента не позднее дня, следующего за днем получения информации о данном действии от эмитента, его уполномоченного представителя, депозитария-корреспондента или реестродержателя, путем размещения информации о корпоративных действиях на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://derzhava.ru/>
- Датой надлежащего уведомления Депонента о корпоративном действии считается дата размещения Депозитарием соответствующего сообщения на официальном сайте Банка в сети Интернет.
- Документы (информационные материалы, бюллетени для голосования, материалы к собраниям владельцев ценных бумаг), полученные от источника, предоставляются Депоненту по его запросу.
- 5.7.5.6. Способ получения доходов по ценным бумагам и банковские реквизиты для перечисления доходов должны быть указаны Депонентом в Анкете Депонента.
- 5.7.5.7. Выплата доходов Депонентам, принятым на обслуживание в Депозитарий в рамках брокерского обслуживания, осуществляется на брокерские счета, открытые Депоненту в Банке, (если в Заявлении на обслуживание (Приложение к Договору на брокерское обслуживание) Депонент не выбрал иной порядок получения доходов).
- 5.7.5.8. Депонент вправе предоставить поручение (заявление, распоряжение, письмо, инструкцию), содержащее указание о перечислении доходов по ценным бумагам по банковским реквизитам, отличным от указанных им в Анкете Депонента. Распоряжение может относиться ко всем доходам, доходам по конкретным ценным бумагам или их части.
- 5.7.5.9. При получении Депонентом доходов по ценным бумагам с использованием денежных счетов Депозитария Депозитарий контролирует соблюдение эмитентом сроков выплаты доходов по ценным бумагам, а также их размер и соответствие объявленной величине.
- 5.7.5.10. Депозитарий производит перечисления дивидендов и других доходов по ценным бумагам Депонента, права на которые учитываются на Счете Депо не позднее рабочего дня «Т+1», следующего за днем зачисления доходов на корреспондентский/лицевой счет Банка, без востребования дополнительных поручений от Депонента и при условии соответствия величины полученного дохода величине причитающегося дохода, определяемой Депозитарием. Днём «Т» считать день зачисления доходов на корреспондентский/лицевой счет Банка.
- 5.7.5.11. При несоответствии сумм полученного и причитающегося дохода Депозитарий извещает Депонента о существующих расхождениях, по инициативе Депонента (поручению, заявлению, распоряжению, заполненных в произвольной форме) запрашивает эмитента и выясняет причины вышеуказанного несоответствия.
- 5.7.5.12. Депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с переводом средств после их списания со счета Депозитария, а также несвоевременным предоставлением или предоставлением Депонентом некорректной информации об изменении платежных реквизитов в случае их изменения.
- 5.7.5.13. Перечисление денежных средств в оплату купонов/погашение ценных бумаг может производиться как в рублях Российской Федерации, так и в иностранной валюте. Перечисление денежных средств в иностранной валюте производится с учетом требований валютного законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России, а также нормативных документов Банка по валютному контролю.
- 5.7.6. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.**
- 5.7.6.1. Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).
- 5.7.6.2. Основанием для проведения операции объединения выпусков является:
- уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен Междепозитарный договор, об объединении выпусков;
 - служебное поручение Депозитария.
- 5.7.6.3. Процедура исполнения:
- сверка количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах Депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
 - формирование новой Анкеты или внесение изменений в Анкету выпуска ценных бумаг, к которому объединяемый выпуск является дополнительным;
 - списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление на счет депо соответствующего количества ценных бумаг объединенного выпуска;
 - сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска на счетах Депонентов с количеством ценных бумаг объединенного выпуска по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
 - снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг;
 - направление депонентам отчета об исполнении глобальной операции не позднее следующего после проведения данной операции рабочего дня (Приложение № 3.3 к настоящим Условиям).
- 5.7.6.4. Отчет об исполнении глобальной операции должен содержать:
- полное наименование депозитария, место нахождения, почтовый адрес;
 - телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;

- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
 - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на счете депо депонента;
 - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
 - подпись начальника Депозитария (уполномоченного работника) и печать Депозитария.
- 5.7.6.5. Срок проведения операции - не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.
- Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.
- 5.7.7. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.**
- 5.7.7.1. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.
- 5.7.7.2. Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является:
- уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен Междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг;
 - служебное поручение Депозитария.
- 5.7.7.3. Процедура исполнения:
- формирование новой Анкеты или внесение изменений в существующую Анкету выпуска ценных бумаг, к которому выпуск ценных бумаг с аннулируемыми индивидуальными номерами является дополнительным;
 - списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
 - сверка количества ценных бумаг эмитента (по выписке реестродержателя или вышестоящего депозитария) с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
 - направление Депонентам отчета об исполнении глобальной операции (Приложение № 3.3. к настоящим Условиям).
- 5.7.7.4. Уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска должно содержать:
- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков ценных бумаг которого проведено;
 - индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
 - количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо депонента;
 - дату проведения операции аннулирования кода;
 - подпись начальника Депозитария (уполномоченного работника) и печать Депозитария.
- 5.7.7.5. Срок проведения операции - не позднее следующего рабочего дня со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.
- 5.7.7.6. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.
- 5.7.8. Учёт дробных ценных бумаг.**
- 5.7.8.1. При необходимости учёта на счетах депо депонентов акций, составляющих дробное число, Депозитарий руководствуется нормативно-правовыми документами и/или указаниями регулирующих органов и саморегулируемых организаций.
- 5.7.8.2. Учёт дробных ценных бумаг может возникать при конвертации ценных бумаг (п. 5.7.1. настоящих Условиях), в этом случае Депозитарий:
- отражает на счетах депо только целое число ценных бумаг нового выпуска;
 - осуществляет учет прав каждого Депонента на получение дробных частей ценных бумаг (если в результате конвертации ценных бумаг количество ценных бумаг, подлежащих зачислению на счета депо отдельных Депонентов, составит дробное число, то до урегулирования вопроса с эмитентом Депозитарий ведет учет ценных бумаг, зачисленных на счет Депозитария как номинального держателя и права на которые имеют несколько Депонентов Депозитария, на специальном пассивном счете;
 - предоставляет эмитенту, регистратору или другому депозитарию (в случае необходимости) список лиц с указанием прав на получение ими дробных частей ценных бумаг;
 - решает вопрос с дробными частями ценных бумаг в соответствии с действующими нормативными документами и указаниями эмитента /регистратора.
- 5.7.8.3. Дробные части, образовавшиеся в результате конвертации ценных бумаг, подлежат выкупу эмитентом по рыночной стоимости, определенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.7.8.4. Учет дробных частей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и ипотечных сертификатов участия осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с количеством знаков после запятой, указанным в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами (правилах доверительного управления ипотечным покрытием), но не менее 5 знаков после запятой.

5.7.9. Особенности осуществления прав по ценным бумагам лицами, права которых на ценные бумаги учитываются номинальным держателем.

5.7.9.1. Лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, местом учета которых является Депозитарий, осуществляет через Депозитарий следующие права:

- преимущественное право приобретения ценных бумаг,
- право требовать выкупа,
- приобретения или погашения принадлежащих ему ценных бумаг

5.7.9.2. Лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, местом учета которых является Депозитарий, вправе осуществлять через Депозитарий следующие права:

- вносить вопросы в повестку дня общего собрания владельцев ценных бумаг;
- выдвигать кандидатов в органы управления и иные органы эмитента, являющегося акционерным обществом, или кандидатуру представителя владельцев облигаций;
- требовать созыва (проведения) общего собрания владельцев ценных бумаг;
- принимать участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществлять право голоса;
- осуществлять иные права по ценным бумагам.

5.7.9.3. Уведомление депонентов об информации по корпоративным действиям, для принятия решения по реализации прав по ценным бумагам осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня следующего за днем получения информации и (или материалов) на официальном сайте Банка в сети Интернет.

5.7.9.4. При осуществлении эмитентом корпоративных действий, не зависящих от принятия лицом, осуществляющим права по ценным бумагам, того или иного решения (далее ОКД – обязательные корпоративные действия), таких как дробление, консолидация, конвертация, погашение, аннулирование/объединение выпусков ценных бумаг, аннулирование кодов дополнительных выпусков ценных бумаг и пр. Депозитарий производит необходимые операции по счетам депо без предварительного согласования с депонентом в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящими Условиями.

5.7.9.5. При осуществлении эмитентом или третьими лицами корпоративных действий, зависящих от решения владельца ценных бумаг (далее ДКД – добровольные корпоративные действия), Депозитарий принимает от лиц, осуществляющих права по ценным бумагам Поручение на реализацию прав по ценным бумагам/участие в корпоративном действии (Приложение № 2.15 к настоящим Условиям) и (или) другие документы, требуемые эмитентом или иным инициатором корпоративного действия на:

- представление интересов на общих собраниях акционеров;
- предложение в повестку дня общего собрания акционеров;
- содействие в реализации прав по ценным бумагам.

5.7.9.6. Лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, направляя поручение в Депозитарий на участие в ДКД, соглашается с условиями его проведения эмитентом, регистратором, Центральным депозитарием, депозитарием, в котором у Депозитария открыт счет депо номинального держателя или иностранным депозитарием.

5.7.9.7. В случае несоблюдения лицом, осуществляющим права по ценным бумагам, установленных Депозитарием сроков подачи поручения на участие в ДКД, Депозитарий оставляет за собой право отказать лицу, осуществляющему права по ценным бумагам, в приеме поручения к исполнению и Депозитарий будет считаться освобожденным от любых обязательств в отношении такого корпоративного действия и не несет в связи с этим никакой ответственности перед депонентом.

5.7.9.8. Депозитарий блокирует ценные бумаги на счете депо депонента в течение одного рабочего дня с момента приема Депозитарием к исполнению поручения лица, осуществляющего права по ценным бумагам, на участие в корпоративном действии в случаях если:

- результатом участия в ДКД является списание ценных бумаг со счета депо депонента;
- блокирование предусмотрено условиями проведения корпоративного действия Центральным депозитарием, депозитарием, в котором у Депозитария открыт счет номинального держателя, или иностранным депозитарием;
- блокирование ценных бумаг предусмотрено действующим законодательством.

5.7.9.9. Если в результате проведения или отражения корпоративного действия Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со счета депо оплата данных услуг взимается с Депонента в соответствии с Тарифами (при осуществлении ДКД – дополнительно к комиссии за исполнение поручения депонента на участие в корпоративном действии).

5.7.9.10. Депозитарий направляет сообщение о волеизъявлении лица, осуществляющего права по ценным бумагам, права на ценные бумаги которого он учитывает, и сообщения о волеизъявлении, полученные им от своих депонентов, вышестоящему депозитарию и (или) регистратору в порядке, предусмотренном соглашением с вышестоящим депозитарием и (или регистратором).

5.8. Информационные операции

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

5.8.1.1. Операция по формированию выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

5.8.1.2. Информационные запросы Депонентов могут касаться остатков ценных бумаг по счету депо, операций по счету депо за дату, за период, предоставления корпоративной информации.

5.8.1.3. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную календарную дату.

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

- по всем ценным бумагам на счете депо;
 - по одному виду ценных бумаг;
 - по всем видам ценных бумаг одного эмитента.
- 5.8.1.5. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции (Приложение № 2.10 к настоящим Условиям);
 - запроса государственных или иных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.8.1.6. Сроки проведения операции по информационному запросу Депонента/Уполномоченного лица депонента не позднее следующего рабочего дня с даты предоставления запроса в Депозитарий.
- 5.8.1.7. Информация, содержащаяся в выписке (Приложение № 3.5 к настоящим Условиям), должна строго соответствовать записям по счетам депо и поручению (запросу).
- 5.8.1.7. Выписка о состоянии счета депо, выданная Депоненту на определенную календарную дату и содержащая информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо на конец соответствующего операционного дня подтверждает права Депонента на ценные бумаги.
- Выписка о состоянии счета депо, выданная Депоненту по состоянию на любой другой момент времени в течение операционного дня, не подтверждает права Депонента на ценные бумаги.
- 5.8.1.8. Если выписка по счету депо или иной документ депозитария, подтверждающий права депонента на ценные бумаги, выдается на нерабочий день или на иной день, в который Депозитарий не совершает операции по счетам депо, такая выписка содержит информацию о количестве ценных бумаг на счете депо только на конец операционного дня, истекшего в последний предшествующий рабочий день или иной день, в который Депозитарий совершает операции по счетам депо.
- 5.8.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.**
- 5.8.2.1. Операция по формированию отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо (после проведения административных, инвентарных, глобальных операций).
- 5.8.2.2. Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:
- по единичной операции;
 - по операциям за определенный период;
- 5.8.2.3. Операция формирования отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:
- поручения Депонента (инициатора операции) (Приложение № 2.10 к настоящим Условиям);
 - запроса государственных или иных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.8.2.4. Отчетными документами Депозитария перед Депонентом являются:
- Отчеты об исполнении административной/инвентарной/глобальной операции (Приложение № 3.1-3.3 к настоящим Условиям) в случае отчета по единичной операции либо выдача
 - Отчета по совершенным операциям (Приложение № 3.4 к настоящим Условиям) в случае подачи Депонентом/Уполномоченным лицом Депонента информационного запроса.
- 5.8.2.5. Сроки проведения операции по информационному запросу Депонента - не позднее следующего рабочего дня с даты предоставления запроса в Депозитарий.
- 5.8.3. Составление списков владельцев ценных бумаг (список владельцев) и списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (список лиц).**
- 5.8.3.1. По требованию Банка России или эмитента, реестродержателя или стороннего депозитария, у которых Депозитарий открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг (далее – инициатор запроса), Депозитарий в случаях и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, предоставляет список владельцев ценных бумаг (далее список владельцев) и/или список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (далее – список лиц), учитываемым на счете депо Депонента /Депозитария-Депонента, составленный на определенную в запросе дату, включающий сведения, предусмотренные законодательством РФ.
- 5.8.3.2. Список владельцев ценных бумаг составляется для исполнения эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) обязанностей, предусмотренных Федеральными законами. Составление списка владельцев обязательно по требованию эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) или Банка России.
- Список владельцев предоставляется не позднее срока, указанного в запросе
- Список владельцев содержит сведения о владельцах ценных бумаг, лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, и о лицах, в интересах которых указанные лица осуществляют права по ценным бумагам.
- 5.8.3.3. Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, составляется в целях определения лиц, имеющих право требовать исполнения по ценным бумагам. Сведения о лице, осуществляющем права по ценным бумагам, Депозитарием могут не предоставляться, если это предусмотрено договором номинального держателя (Депозитария) с таким лицом (Депонентом). В таком случае Депозитарий может предоставить информацию на количество ценных бумаг меньшее, чем учитывается на его лицевом счете или счете депо номинального держателя.
- При этом лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, не будет вправе оспаривать решения собраний и требовать от эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) исполнения по ценным бумагам (покорпоративным действиям, для реализации прав по которым необходимо включение лица в составляемый список).
- Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, предоставляется инициатору запроса не позднее установленной федеральными законами или нормативными актами Банка России даты, до которой должны быть

получены бюллетени, требования и иные документы, свидетельствующие о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам. Список лиц может дополнительно содержать волеизъявление лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

5.8.3.4. Операция по составлению списка владельцев и списка лиц представляет собой действие Депозитария по формированию и передаче инициатору запроса информации о владельцах ценных бумаг/лицах, осуществляющих права по ценным бумагам - Депонентах Депозитария для осуществления ими прав, закрепленных ценными бумагами.

8.3.6. Включению в списки владельцев ценных бумаг и лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, подлежат все владельцы ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии, и операции зачисления по которым были исполнены регистратором (другим депозитарием) до установленной даты сбора реестра. Депоненты, ценные бумаги которых были списаны регистратором (другим депозитарием) до даты сбора реестра акционеров, в список не включаются.

5.8.3.7. В случае, если ценные бумаги, по которым формируется список Депонентов (список владельцев и/или список лиц), учитываются на счетах депо доверительных управляющих, то в список включаются доверительные управляющие.

5.8.3.8. Депозитарий несет ответственность за правильность предоставляемой информации и за соответствие представленных им данных фактическому количеству ценных бумаг, которыми владеет Депонент.

5.8.3.9. Если при составлении соответствующих списков Депонентов (владельцев ценных бумаг и/или лиц осуществляющих права по ценным бумагам) в списке, составленном Депозитарием, содержатся сведения о Депозитарии-Депоненте, Депозитарий вправе запрашивать данного Депозитария-Депонента и предоставлять инициатору запроса все данные, необходимые для осуществления прав владельцев, учет которых ведется у Депозитария-Депонента.

5.8.3.10. Депозитарий запрашивает у Депозитария-Депонента информацию о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, которые хранятся и учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента. При этом Депозитарий не отвечает за правильность и достоверность информации, полученной от Депозитария-Депонента, а несет ответственность только за правильность и своевременность ее передачи инициатору запроса или иным уполномоченным органам.

5.8.3.11. Получение информации о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, которые хранятся и учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента (далее – «ценные бумаги Депонентов Депозитария-Депонента») осуществляется Депозитарием путем направления Депозитария-Депоненту мотивированного запроса (далее – «Запрос Депозитария»). Запрос Депозитария может быть отправлен по электронной почте.

5.8.3.12. По Запросу Депозитария Депозитарий-Депонент обязан в течение 3 (Трёх) рабочих дней предоставить Депозитария-Депоненту информацию о Депонентах Депозитария-Депонента и принадлежащих им ценных бумагах, которые хранятся и учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента (далее – Информация).

5.8.3.13. Информация, предоставляемая Депозитарием-Депонентом, должна соответствовать данным учета Депозитария-Депонента на дату, установленную инициатором запроса или иными уполномоченными органами в качестве даты составления соответствующих списков.

5.8.3.14. При получении информации Депозитарий направляет ее инициатору запроса или иным уполномоченным органам в сроки, установленные в соответствующем запросе или при отсутствии таковых в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.3.15. В случае неполучения запрошенной информации от Депозитария-Депонента в порядке и в сроки, установленные настоящими Условиями и соглашением сторон, Депозитарий предоставляет инициатору запроса сведения о Депозитарии-Депоненте как о номинальном держателе, не раскрывшем информацию.

5.8.3.16. Операция формирования списков владельцев ценных бумаг и списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, проводится на основании одного из следующих документов:

- копия документа эмитента о предстоящем корпоративном действии или событии и о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в проведении этого действия или события, а также на получение выплат по ценным бумагам с указанием даты составления списка депонентов (владельцев ценных бумаг/лиц, осуществляющих права по ценным бумагам) - при условии предоставления документа эмитентом (регистратором, другим депозитарием) в Депозитарий;
- запрос регистратора, другого депозитария о предоставлении списка владельцев ценных бумаг или списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, номинальным держателем которых является Депозитарий;
- выписка из реестра владельцев ценных бумаг по лицевому счету (счету депо) номинального держателя депозитария об остатках ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на указанную эмитентом дату – в случае предоставления выписки регистратором, другим депозитарием в Депозитарий.

5.8.3.17. Сроки проведения операции по формированию и передаче инициатору запроса информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария:

- получение информации от регистратора или депозитария, у которого открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя Депозитария – 1 (Один) операционный день;
- рассылка информационного сообщения Депонентам, имеющим на счетах депо ценные бумаги конкретного эмитента, о предстоящем корпоративном событии или действии (в том числе копий

документов эмитента/регистратора, подлежащих предоставлению Депонентам) – не позднее следующего рабочего дня;

- рассылка запросов Депонентам, имеющим счета депо номинального держателя в Депозитарии, с просьбой предоставить сведения на указанную эмитентом дату, в соответствии с форматом, установленным регистратором/депозитарием, о владельцах ценных бумаг, с указанием сроков предоставления информации. К запросу прикладывается образец формата для предоставления информации и выписка по счетам депо Депонентов с указанием остатков по ценным бумагам – не позднее следующего рабочего дня;
- формирование и передача регистратору, другому депозитарию, у которого открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя Депозитария сводного списка владельцев ценных бумаг – не позднее срока указанного в запросе.

5.8.3.18. Ответственность за нарушение прав владельцев ценных бумаг - клиентов Депонента в результате предоставления Депонентом неполной или недостоверной информации о владельцах ценных бумаг, учитываемых на его счете депо номинального держателя, несвоевременность ее предоставления, а также за непредставление данной информации в Депозитарий, несет Депонент.

5.9. Исправление ошибочных операций. Порядок внесения исправительных записей по счетам депо.

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

5.9.2. При обнаружении ошибочной операции работниками Депозитария или Контролёром профессионального участника рынка ценных бумаг производятся действия, описанные в пунктах 5.9.5 и 5.9.6 настоящих Условий.

5.9.3. При обнаружении Депонентом ошибки в записях по счету депо, Депонент вправе написать заявление в произвольной форме, которое считается обращением (жалобой). Порядок рассмотрения обращений (жалоб) описан в разделе 16 настоящих Условий.

5.9.4. Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения Депонента или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (запись, исправление которой допускается).

5.9.5. Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающие ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам) депо, необходимые для устранения ошибки, на основании Служебных поручений.

5.9.6. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается в иных случаях, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

5.9.7. Депонент обязан осуществить необходимые с его стороны действия, в том числе подать соответствующие документы, в случае возникновения обоснованной необходимости внесения исправительных записей для устранения ошибки, исправление которой возможно только с согласия Депонента.

5.9.8. Депонент обязан возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Депозитарий учитывает неосновательно зачисленные на его лицевой счет (счет депо) ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет (счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

Раздел 6. Особенности проведения некоторых операций

6.1. Особенности депозитарного учета ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

6.1.1. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счет депо Депонента, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределении имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

6.1.2. Депозитарий зачисляет на счет депо Депонента и списывает со счета депо Депонента ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, только в случае, если приобретение и отчуждение указанных ценных бумаг, а также предоставление (принятие) указанных ценных бумаг в качестве обеспечения исполнения обязательств производилось через брокера. Данное ограничение не распространяется на квалифицированных инвесторов в силу федерального закона при совершении ими указанных сделок, а также на лиц, которые приобрели указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределении имущества ликвидируемого юридического лица.

6.1.3. При этом, если владельцем ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, становится лицо, не являющееся квалифицированным инвестором или утратившее этот статус, то это лицо вправе отчуждать такие ценные бумаги только через брокера.

6.2. Особенности проведения депозитарных операций с иностранными финансовыми инструментами.

6.2.1. Прием на обслуживание и учет иностранных финансовых инструментов осуществляется Депозитарием только при наличии квалификации иностранного инструмента в качестве ценной бумаги в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2.2. Учет иностранных финансовых инструментов, не квалифицированных в качестве ценных бумаг, не может осуществляться на счете депо, на котором учитываются права на ценные бумаги. Данный учет не является предметом Депозитарного договора, равно как и не может быть отнесен к сопутствующим услугам Депозитария. Ведение такого учета осуществляется на основании отдельного соглашения с Депонентом.

6.2.3. Учет ценных бумаг иностранных эмитентов, не допущенных к публичному размещению и (или) публичному обращению в Российской Федерации осуществляется в соответствии с требованиями и ограничениями, установленными Федеральным законом «О рынке ценных бумаг».

6.3. Особенности открытия и порядка проведения операций по торговым счетам депо.

6.3.1. Торговые счета депо открываются Депозитарием Депоненту для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу. Торговые счета депо открываются в разрезе клиринговых организаций, осуществляющих клиринг по обязательствам Депонента.

6.3.2. Депозитарий открывает Торговый счет депо на основании Заявления о присоединении к Договору на брокерское обслуживание (Приложения №3а, 3б к Договору на брокерское обслуживание). При этом признается, что Депоненты, указавшие в Заявлении на обслуживание (Приложение 4а, 4б к Договору на брокерское обслуживание) в качестве рынка инструментов Фондовый рынок Московской Биржи или Санкт-Петербургской Биржи, далее вместе и по раздельности – Биржи, Биржа, дали указание Депозитарию по своим торговым счетам депо, открытым согласно настоящего пункта Условий, что клиринговой организацией, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговым счетам депо Депонентов, является клиринговая организация Биржи.

6.3.3. Операции по торговым счетам депо исполняются Депозитарием на основании отчета расчетного депозитария и/или отчета Клиринговой организации без поручений Депонентов, которым открыты такие счета депо.

Операции по торговому счету депо могут исполняться Депозитарием на основании поручений, представленных депонентом с согласия клиринговой организации, при этом согласие клиринговой организации на зачисление ценных бумаг на Торговый счет депо и их списание с указанного счета депо не требуется, если дано согласие клиринговой организации на распоряжение по торговому счету номинального держателя Депозитария, на котором учитываются права на эти ценные бумаги в расчетном депозитарии.

6.3.4. Списание ценных бумаг с Торгового счета депо номинального держателя или зачисление ценных бумаг на Торговый счет депо номинального держателя является основанием для проведения операций, связанных с таким списанием или зачислением по счетам депо владельцев ценных бумаг, открытым в Депозитарии без поручения Депонентов и без дополнительного согласия клиринговой организации.

6.3.5. В связи с изменением законодательства Российской Федерации Депозитарий вправе самостоятельно без дополнительных поручений Депонента открыть на его имя Торговый счет депо, а также торговые разделы в рамках данного счета депо, в случае если это требуется для реализации прав Депонента в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключенного Депозитарного договора, не нарушая права собственности Депонента на принадлежащие ему ценные бумаги, при условии, если Депозитарию открыт торговый счет депо номинального держателя в расчетном депозитарии

Депозитарий вправе самостоятельно без дополнительных поручений перевести на открытые торговые разделы торговых счетов депо все ценные бумаги, учитываемые на соответствующих торговых разделах счетов депо Депонента в Депозитарии при условии, если основанием такого перевода является зачисление этих ценных бумаг на торговый счет депо номинального держателя Депозитария в расчетном депозитарии. После перевода ценных бумаг закрыть торговые разделы, с которых был осуществлен перевод.

В данном случае инициатором операции открытия счета депо является Депозитарий.

Плата за открытие торговых счетов депо и перевод ценных бумаг в данном случае не взимается. Депонент вправе отказаться от открытия ему торговых счетов депо, письменно сообщив об этом Депозитарию.

6.3.6. Депозитарий представляет Депоненту (Депозитарию-Депоненту) Торгового счета депо отчеты и выписку по Торговому счету депо в порядке и сроки, установленные настоящими Условиями.

6.3.7. В случаях вызванных изменением технологии торгов ценными бумагами в торговой системе организатора торговли Депозитарий вправе самостоятельно без дополнительных поручений Депонента, если это требуется для реализации прав Депонента, открывать необходимые разделы на Торговом счете депо Депонента и переводить по разделам все торгуемые в торговой системе организатора торговли ценные бумаги, учитываемые на Торговом счете депо Депонента не нарушая права собственности Депонента на принадлежащие ему ценные бумаги, при условии, если основанием такого перевода является зачисление и (или) списание этих ценных бумаг на (с) торговый (ого) счет (а) депо номинального держателя Депозитария в расчетном депозитарии.

6.4 Учет закладных.

6.4.1. Депозитарный учет закладных и прав на них осуществляется на основании Депозитарного договора с Депонентом. Учет закладных на счетах депо ведется в штуках. В отношении закладных применяется закрытый способ хранения ценных бумаг.

Депозитарий осуществляет

- учет, хранение и переход прав на документарные закладные;
- учет и переход прав на электронные закладные.

Правила о документарной закладной, предусмотренные Федеральным законом от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (далее - Федеральный закон № 102-ФЗ), применяются Депозитарием также и к электронным закладным, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 102-ФЗ или не вытекает из существа электронной закладной.

6.4.2. Закладная зачисляется на счет депо Депонента на основании Поручения на зачисление (Приложение 2.9.1 к настоящим Условиям), при условии соответствия требованиям пунктов 4 - 13 Приложения №1 к настоящим Условиям.

6.4.3. Депозитарий зачисляет закладную на:

1) счет депо лица, указанного в закладной в качестве залогодержателя по ипотеке, права по которой удостоверены данной закладной - в случае если на закладной отсутствует отметка о передаче прав на нее новому владельцу закладной;

2) счет депо владельца закладной, указанного в последней не аннулированной отметке о передаче прав на нее новому владельцу закладной - в случае если на закладной совершена отметка о передаче прав на нее новому владельцу закладной;

3) счет депо доверительного управляющего - для учета прав на закладные, переданных Депоненту в доверительное управление законным владельцем закладной.

Для учета прав на закладные на счете депо Депонента Депозитарий вправе открыть основной раздел, раздел для фиксации (регистрации) факта ограничения операций с закладными, раздел «блокировано» и другие разделы.

На раздел для фиксации (регистрации) факта ограничения операций с закладными (далее - залоговый раздел), в частности, но не исключительно, осуществляется зачисление принимаемых на депозитарный учет закладных, имеющих специальную залоговую передаточную надпись, закладных, в отношении которых подано поручение о фиксации (регистрации) факта залога.

6.4.4. Депонент может передать Депозитарию закладную для ее депозитарного учета в день проставления отметки о депозитарном учете закладной.

Закладная считается переданной на депозитарный учет и хранение с даты внесения Депозитарием приходной записи по счету депо Депонента.

Вместе с закладной, передаваемой на депозитарный учет, Депозитарий может принимать от Депонента на хранение сопутствующие документы. Сопутствующими документами являются кредитный договор, договор ипотеки и другие документы, имеющие отношение к выдаче и обороту закладной. Депозитарий не оказывает услуги по хранению сопутствующих документов, если депозитарный учет закладной Депозитарием не осуществляется.

При передаче Депоненту обездвиженных документарных закладных и прилагаемых документов (при наличии) оформляется документ, подтверждающий факт передачи Депозитарием ценных бумаг и прилагаемых документов.

6.4.5. При депозитарном учете закладной, права ее владельца подтверждаются записью по счету депо.

Депозитарий предоставляет по запросу персональные данные заемщика и (или) залогодателя - физического лица Депоненту, на счете депо которого учитываются права на обездвиженную документарную закладную или на электронную закладную, в целях осуществления таким лицом своих прав по обездвиженной документарной закладной или электронной закладной. При этом получение согласия заемщика и (или) залогодателя - физического лица не требуется.

6.4.6. Передача прав на закладную, а также совершение иных сделок с закладной может осуществляться только путем внесения соответствующих записей по счету депо на основании поручений Депонента.

6.4.7. Передача закладной в залог или совершение с закладной иной сделки осуществляется на основании поручения Депонента путем совершения операции по счету депо.

6.4.8. При передаче документарной закладной по договору в Депозитарий для ее хранения и учета прав на нее (обездвижение закладной) владельцем документарной закладной на ней делается отметка, содержащая наименование и место нахождения Депозитария. При обездвижении документарной закладной Депозитарий обязан уведомить об этом орган регистрации прав и обязанное по данной документарной закладной лицо.

6.4.9. Депозитарий выдает документарную обездвиженную закладную Депоненту только для передачи ее в другой депозитарий либо для внесения изменений в такую закладную, а также для предоставления суду, арбитражному суду, правоохранительным органам по их запросу. В этом случае переход прав на документарную обездвиженную закладную не осуществляется, а записи по счету депо об обременениях, ограничениях, специальная залоговая передаточная надпись, которые действуют в отношении такой закладной, не совершаются (для закладных, принятых на хранение после 01.07.2018).

6.4.10. В случае передачи в другой депозитарий закладных для осуществления депозитарного учета и хранения, заключается договор о междепозитарных отношениях и Депозитарию открывается счет депо номинального держателя.

6.4.11. Депозитарий вправе привлекать к исполнению своих обязанностей по хранению закладных и/или учету прав на них другой Депозитарий, если это предусмотрено депозитарным договором с депозитарием, которому такая закладная передается на хранение. В этом случае дополнительные отметки на закладной не делаются.

6.4.12. Депозитарий отвечает за действия определенного им другого депозитария как за свои собственные.

6.4.13. Депозитарий не несет ответственность:

- за недействительность принимаемых на хранение и (или) учет закладных и сопутствующих документов;

- за исполнение обязательств по закладным;
- за правомерность и действительность операций с закладными, осуществляемых Депонентом.

6.4.14. Положения пунктов настоящих Условий, действующие в отношении владельца закладной, распространяются также на доверительного управляющего, которому закладная передана в доверительное управление.

6.4.15. Если инициатором операции приема закладной на депозитарный учет является доверительный управляющий, закладная зачисляется на счет депо доверительного управляющего.

6.4.16. Доверительный управляющий осуществляет правомочия владельца закладной в пределах, предусмотренных законом и договором доверительного управления.

6.4.17. При включении в состав ипотечного покрытия в соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 г. № 152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах» закладной, в отношении которой осуществляется депозитарный учет, Депозитарий на основании поручения Депонента вносит по соответствующему счету депо запись о блокировании операций с закладной, за исключением операций, совершаемых с согласия специализированного депозитария ипотечного покрытия, в состав которого включена закладная. В отношении такой закладной операции с закладной по счету депо, в том числе прекращение блокирования, совершаются только при наличии согласия специализированного депозитария ипотечного покрытия, в состав которого включена закладная.

6.4.18. Операции перевода закладной между счетами депо владельцев и/или доверительных управляющих внутри Депозитария (без смены учитывающего депозитария) осуществляются в общем порядке осуществления операций перевода в соответствии с настоящими Условиями. При этом никаких отметок на закладной не делается.

При переводе закладной на счет депо, открытый Депоненту в другой депозитарий, (прекращение депозитарного учета) по поручению Депонента (Приложение 2.9.1 к настоящим Условиям) (прекращение депозитарного учета) Депозитарий должен обеспечить:

- проставление отметки на документарной закладной об обременениях, ограничениях, о специальных залоговых передаточных надписях, которые действуют в отношении такой закладной на момент ее передачи владельцу;
- внесение записи об установлении ограничения (блокирование) по счету депо владельца электронной закладной или иного лица, осуществляющего права по электронной закладной, в день направления Поручения Депонента о передаче электронной закладной на хранение в другой депозитарий;
- передачу электронной закладной на хранение в другой депозитарий.

Поручение Депонента на перевод обремененной закладной должно быть подписано Депонентом и Залогодержателем закладной. Отсутствие на поручении подписи Залогодержателя закладной является основанием для отказа в проведении операции.

При списании обремененной закладной для зачисления ее на счет депо, открытый в другой депозитарий, Депозитарий также обязан обеспечить передачу в другой депозитарий информации об условиях залога и о залогодержателе, заверенной подписью уполномоченного должностного лица Депозитария, скрепляемой печатью Депозитария.

Если перевод обремененной закладной осуществляется со счета депо, открытого в другом депозитарии, Депонент обязан предоставить Депозитарию документы залогодержателя, указанные в Условиях.

При продаже закладной Залогодержателем на основании специальной залоговой передаточной надписи основанием для списания обремененной закладной со счета депо Депонента-Залогодателя и зачисления ее на счет депо Залогодержателя закладной или нового владельца закладной, приобретшего закладную в результате обращения взыскания, является поручение Залогодержателя закладной о переводе закладной со счета депо Депонента-Залогодателя на счет депо нового владельца закладной.

Специальная залоговая передаточная надпись отражается Депозитарием в виде специальной записи по счету депо на основании распоряжения владельца закладной.

При исполнении обеспеченного залогом закладной обязательства в полном объеме специальная залоговая передаточная надпись погашается путем совершения залогодержателем закладной отметки о погашении такой надписи либо, если осуществляется обездвижение документарной закладной или выдана электронная закладная, путем внесения депозитарием на основании распоряжения залогодержателя закладной соответствующей записи о погашении по счету депо.

6.4.19. Передача закладной в залог:

6.4.19.1. Запись о залоге закладной вносится на основании Поручения залога.

6.4.19.2. Поручение залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем закладной.

6.4.19.3. Поручение залога, на основании которого фиксируется (регистрируется) залог закладной по счету депо, должно содержать следующие сведения:

- 1) основание возникновения залога закладной (на основании договора залога либо в силу закона);
- 2) в случае возникновения залога закладной на основании договора залога - название договора залога, с указанием даты и места заключения, а также (при наличии) номера такого договора;
- 3) порядок обращения взыскания на заложенную закладную (судебный порядок, условие о порядке реализации заложенной закладной по решению суда (статьи 349 ГК РФ, ст. 48 Федеральный закон № 102-ФЗ, внесудебный порядок (ст. 350 ГК РФ, ст. 55 Федеральный закон № 102-ФЗ)).

6.4.19.4. В соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности Поручение залога может содержать следующие условия залога:

- 1) передача заложенной закладной допускается без согласия залогодержателя закладной;
- 2) последующий залог закладной запрещается;

- 3) последующий залог закладной допускается только при условии наличия предварительного согласия залогодержателя закладной;
- 4) залог распространяется на все закладные, зачисляемые на счет депо владельца закладной (залогодателя);
- 5) залог распространяется на часть закладных, зачисляемых на счет депо владельца закладной (залогодателя), а также порядок определения такой части;
- 6) получателем дохода по закладной является залогодержатель закладной;
- 7) иные условия залога.

6.4.19.5. Если условия залога предусматривают внесудебный порядок реализации закладной и/или на основании Залогового поручения вносится в закладную специальная залоговая передаточная надпись, то подписание Депонентом - залогодателем и залогодержателем залогового поручения, в котором есть указание на внесудебный порядок реализации закладной, означает по истечении определенного в Закладной срока передачу Депонентом Залогодержателю права подачи Депозитарию поручения на списание закладной, реализованной во внесудебном порядке.

6.4.19.6. Фиксация (регистрация) факта залога закладной может быть осуществлена на основании надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда об установлении залога и/или о фиксации (регистрации) Депозитарием факта залога закладной на счете депо Депонента.

6.4.19.7. В случае, если между Депонентом и Залогодержателем был заключен договор залога, Депонент обязан предоставить копию такого договора залога по запросу Депозитария.

6.4.19.8. Отчет о проведении фиксации (регистрации) факта залога предоставляется Депозитарием Депоненту и залогодержателю закладной не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем совершения операции по фиксации (регистрации) залога.

6.4.20. Депозитарный учет закладной прекращается на основании Поручения на прекращение депозитарного учета закладной (Приложение 2.9.1 к настоящим Условиям).

6.4.21. Если в Поручении на прекращение депозитарного учета закладной указана дата, в которую закладная должна быть выдана на руки владельцу закладной, отличная от даты приема поручения, иные депозитарные операции с закладной блокируются Депозитарием путем перевода закладной в раздел Блокировано счета депо владельца.

Если поручение инициатора подлежит исполнению и Депозитарием проставлена отметка о прекращении депозитарного учета обездвиженной документарной закладной, иные депозитарные операции с закладной блокируются.

6.4.22. Основанием для прекращения блокирования депозитарных операций с закладной, зафиксированным на основании подпункта 6.4.21. настоящих Условий, является наступление одного из следующих обстоятельств:

- 1) прием к исполнению, до момента выдачи закладной на руки владельцу, от инициатора операции прекращения депозитарного учета закладной, Поручения отменяющего ранее поданное Поручение на прекращение депозитарного учета закладной;
- 2) истечение срока, в который закладная должна быть выдана на руки владельцу закладной, определенного в соответствии с настоящими Условиями, если до этого момента закладная не была выдана владельцу закладной. В случае если к моменту наступления какого-либо обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом, на закладной совершена отметка о прекращении депозитарного учета закладной, блокирование депозитарных операций с закладной, зафиксированное на основании подпункта 6.4.21 настоящих Условий, может быть прекращено только после аннулирования данной отметки.

6.4.23. При прекращении депозитарного учета закладной Депозитарий делает на ней отметки:

- о владельце закладной, согласно записи по счету депо в системе депозитарного учета Депозитария на момент прекращения депозитарного учета закладной;
- об обременениях и о сделках, которые согласно внесенным по счетам депо записям действуют в отношении данной закладной на момент прекращения ее депозитарного учета в Депозитарии;
- о прекращении депозитарного учета закладной с указанием даты прекращения депозитарного учета;

Закладная считается снятой с депозитарного учета и хранения с даты внесения Депозитарием расходной записи по счету депо Депонента.

Выдача закладной осуществляется уполномоченному лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, и оригинала доверенности, подтверждающей его полномочия действовать от имени владельца закладной при ее получении с депозитарного учета и хранения.

Вместе с закладной подлежат выдаче сопутствующие документы, принятые на хранение вместе с закладной.

При прекращении депозитарного учета закладной и выдаче закладной Депозитарий осуществляет:

- идентификацию закладной, подлежащей выдаче, по номеру государственной регистрации ипотеки в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- проверку личности физического лица, получающего закладную, по документу, удостоверяющему личность;
- проверку полномочий лица, действующего от имени владельца закладной;
- проверку наличия выдаваемых вместе с закладной документов и их реквизитов;
- составление и подписание документа, подтверждающего выдачу закладной с депозитарного учета и хранения.

6.4.24. Отметка о владельце закладной, предусмотренная подпунктом 6.4.23. настоящих Условий, должна содержать следующие сведения:

1) (если владельцем закладной является физическое лицо) полное имя (фамилия, имя и (если применимо) отчество) и паспортные данные владельца закладной, либо при отсутствии у владельца закладной паспорта гражданина Российской Федерации сведения об ином документе, удостоверяющем личность владельца закладной;

2) (если владельцем закладной является индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) полное имя (фамилия, имя и (если применимо) отчество) и паспортные данные владельца закладной, либо при отсутствии у владельца закладной паспорта гражданина Российской Федерации сведения об ином документе, удостоверяющем личность владельца закладной;

3) (если владельцем закладной является юридическое лицо) полное наименование, место нахождения, ОГРН владельца закладной (если применимо).

Если владельцами закладной выступают двое и более лиц, то сведения указываются в отношении каждого владельца закладной соответственно.

Если владельцем закладной является иностранное юридическое лицо, то ОГРН не указывается. Если такое иностранное юридическое лицо имеет в соответствии со своим личным законом номер государственной регистрации, то вместо ОГРН указывается такой номер государственной регистрации.

4) (если владельцем закладной является иностранная структура без образования юридического лица) полное наименование, место нахождения, ОГРН владельца закладной (если применимо). Если такая иностранная структура без образования юридического лица имеет в соответствии со своим личным законом номер государственной регистрации, то вместо ОГРН указывается такой номер государственной регистрации;

6.4.25. Отметка об обременениях и сделках, предусмотренная подпунктом 6.4.23. настоящих Условий, должна содержать следующие сведения:

1) наименование обременения (сделки) (залог, доверительное управление) либо специальная залоговая передаточная надпись;

2) название договора или иного документа, на основании которого зарегистрировано обременение (сделка) либо совершена специальная залоговая передаточная надпись, а также его дата и (при наличии) номер;

3) лицо, в пользу которого установлено обременение либо с которым совершена сделка в объеме сведений, предусмотренном подпунктом 6.4.24 настоящих Условий;

4) дата регистрации обременения (сделки) по Счету депо владельца закладной.

6.4.26. Отметка о прекращении депозитарного учета закладной подлежит аннулированию при наступлении до выдачи закладной владельцу закладной основания прекращения блокирования депозитарных операций с закладной, определяемого в соответствии с подпунктом 6.4.22 настоящих Условий.

6.4.27. Надпись об аннулировании, совершаемая на основании подпункта 6.4.26. настоящих Условий, должна содержать дату аннулирования и основание для аннулирования.

6.4.28. Закладная списывается со Счета депо владельца закладной Депозитарием не позднее рабочего дня с момента подписания акта приема-передачи закладной, подтверждающего выдачу закладной владельцу закладной, и (если местом хранения закладных является хранилище Депозитария места хранения) получения учитывающим Депозитарием документа Депозитария места хранения, подтверждающего списание закладной с его Счета депо номинального держателя.

6.4.29. Закладные подлежат передаче в новое место хранения только вместе со всеми документами, прилагаемыми к ним.

Перемещение закладных может быть осуществлено только в место хранения, используемое Депозитарием для хранения закладных. В поручении на перемещение закладных может быть отказано, если место хранения, указанное в поручении, не используется Депозитарием.

Для перемещения закладных Депозитарий привлекает организации, оказывающие услуги по экспресс-доставке корреспонденции и грузов по территории РФ. Все расходы по оплате привлекаемых для перемещения закладных организаций, а также расходы по командировкам работников Депозитария возмещаются Депозитарию Депонентом.

6.4.30. Депозитарий осуществляет оказание услуг, сопутствующих депозитарному учету и хранению закладных, по изъятию/довложению сопутствующих документов, принятых на хранение вместе с закладной, предоставлению закладной для просмотра, предоставлению копий листов закладной и/или прилагаемых документов, на основании поручения на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным (Приложение 2.9.1.1 к настоящим Условиям).

Поручение на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным, должно быть представлено в Депозитарий не позднее чем за 2 (Два) часа до окончания работы операционной кассы Банка в день проведения операции, указанной в поручении. В случае, если поручение представлено позднее указанного в настоящем абзаце срока, Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения.

6.4.31. Изъятие или довление сопутствующих документов осуществляется в месте хранения уполномоченным представителем Депонента, указанным в поручении.

Депозитарным договором может быть установлен иной порядок довления сопутствующих документов. Изъятие или довление оформляется составлением и подписанием сторонами двустороннего Акта приема-передачи закладных (документов), в котором указываются изъятые/принятые документы. Один экземпляр указанного акта выдается Депоненту/уполномоченному представителю Депонента непосредственно в месте хранения закладных в день исполнения операции.

6.4.32. Копии листов закладной и/или сопутствующих документов, принятых на хранение вместе с закладной, могут быть направлены Депозитарием Депоненту в виде сканированных копий документов посредством электронной почты, адрес которой указан в Анкете Депонента, либо посредством системы электронного документооборота в порядке, предусмотренном Депозитарным договором, заключенным между Депозитарием и Депонентом.

6.4.33. Копии документов могут быть переданы Депоненту или уполномоченному представителю Депонента, указанному в поручении на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным, непосредственно в месте хранения закладных в день, указанный в поручении в качестве даты исполнения операции.

6.4.34. Предоставление закладной и/или сопутствующих документов для просмотра осуществляется в месте хранения в присутствии работника места хранения. Предоставление закладной и/или сопутствующих документов уполномоченному представителю Депонента, осуществляется в дату, указанную в поручении в качестве даты исполнения операции для просмотра.

6.4.35. При изъятии или довлении документов, передаче копий документов, предоставлении закладной и/или сопутствующих документов для просмотра уполномоченному представителю Депонента Депозитарий осуществляет проверку:

- личности физического лица - по документу, удостоверяющему личность;
- полномочий лица, действующего от имени Депонента, - по представленной доверенности.

Раздел 7. Порядок действий Депонентов и работников Депозитария при выполнении депозитарных операций

7.1. Регламент подачи и исполнения поручений

7.1.1. Операционный день Депозитария начинается с 09:00 часов по московскому времени рабочего дня, за который в этот операционный день совершаются операции по счетам депо и заканчивается в 12:00 по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за который в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.

7.1.2. Прием поручений и иных документов (в бумажной форме) от инициатора операции Депонента/уполномоченного лица депонента осуществляется Депозитарием с 10:00 до 18:00 по московскому времени каждого рабочего дня.

7.1.3. Поручение, поступившее до 18:00 часов по московскому времени рабочего дня, регистрируются и принимаются к исполнению в этот (текущий) операционный день.

7.1.4. Поручение, поступившее после 18:00 часов по московскому времени рабочего дня, регистрируются и принимаются к исполнению на следующий операционный день.

7.1.5. Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 1 (Одном) экземпляре. По желанию Депонента поручение может подаваться в 2-х экземплярах, тогда отметка о принятии ставится на 2-ом экземпляре поручения и возвращается депоненту либо его уполномоченному лицу.

7.1.6. В присутствии уполномоченного представителя Депонента ответственный работник Депозитария (в дальнейшем работник) проверяет правильность составления поручения.

7.1.7. В случае отсутствия ошибок в поручении работник снимает ксерокопию с указанного поручения, предоставленного в одном экземпляре, ставит на ней отметку о приеме и передает данную ксерокопию уполномоченному представителю депонента.

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

7.1.9. Работник совершает все необходимые действия для выполнения поручения депонента или не исполняет поручение по основаниям, указанным в п.5.2.9. настоящих Условий.

7.1.10. Работник составляет отчет о совершенной операции или отказ в совершении операции, передает отчет (или отказ) инициатору операции и/или указанному им лицу. В случае невозможности получения отчета Депонентом, Депозитарий хранит отчеты у себя.

7.2. Услуги Депозитария по договору и сопутствующие услуги.

7.2.1. На основании Депозитарного договора Депозитарий оказывает следующие услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам:

- получение и перечисление Депоненту купонных, процентных и иных аналогичных доходов по ценным бумагам, выплачиваемых в денежной форме;
- передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от вышестоящего депозитария или регистратора;
- составление и передача вышестоящему депозитарию или регистратору списка владельцев именных ценных бумаг/списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам;
- передача вышестоящему депозитарию или регистратору информации и документов от Депонентов.

Депозитарий вправе оказывать Депоненту дополнительные сопутствующие услуги на основании дополнительных соглашений:

- участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов;
- проверка документарных ценных бумаг на подлинность и платежеспособность;
- инкассация и перевозка документарных ценных бумаг;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам сведений об эмитентах и сведений о состоянии рынка ценных бумаг.

7.2.2. Депозитарий передает Депоненту информацию, полученную от вышестоящего депозитария или реестродержателя ценных бумаг Депонента, путем направления данной информации на электронный адрес Депонента, указанный в Анкете Депонента/Заявлении на обслуживание (Приложение 4а/4б к Договору на брокерское обслуживание АКБ «Держава» ПАО). В случае, если Депонент не имеет возможности получать информацию данным способом, он должен в письменном виде уведомить Депозитарий и указать способ получения информации.

7.2.3. По письменному запросу Депонента Депозитарий запрашивает у вышестоящего депозитария или реестродержателя интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Информация передается Депоненту способом, указанным в письменном запросе Депонента.

7.2.4. Депозитарий не несет ответственности за достоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентами за правильность передачи полученной информации в соответствии с Депозитарным договором.

7.2.5. Депозитарий осуществляет передачу вышестоящему депозитарию или регистратору документов и информации от Депонентов. При этом Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности содержащейся в них информации.

7.2.6. Передача документов вышестоящему депозитарию или регистратору осуществляется в течение 2 (Двух) рабочих дней после предоставления Депонентом документов в Депозитарий.

7.3. Сверка наличия ценных бумаг на счетах депо.

7.3.1. Сверка наличия ценных бумаг на счетах депо Депонентов производится по инициативе Депозитария один раз в год на конец года (конец операционного дня 31 декабря каждого года) или на начало операционного дня 01 января каждого года. Депонент обязан не позднее 31 января года, следующего за отчетным подтвердить остаток по Счету Депо по состоянию на 01 января путем подписания письма, содержащего данные о состоянии счета депо Депозитария. В случае отсутствия подтверждения в указанный срок Депозитарий вправе считать остатки по Счету Депо подтвержденными.

7.3.2. Депонент и Депозитарий вправе проводить дополнительную сверку данных отчетности Депозитария, предоставляемой Депоненту в соответствии с Условиями, с собственным внутренним учетом.

7.3.3. В случае обнаружения расхождений между записями в учете Депонента и отчетами Депозитария Депонент по запросу об информационной операции (Приложение № 2.10 к настоящим Условиям) может получить Выписку об операциях по счету Депо за период (Приложение № 3.4 к настоящим Условиям) с момента проведения последней сверки.

7.3.4. Стороны вправе потребовать друг у друга копии любых первичных документов, подтверждающих факты отдачи поручений (распоряжений) по счету депо, получения этих распоряжений Депозитарием, копии подтверждений, высланных Депозитарием Депоненту и наоборот, а также других документов, необходимых им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

7.3.5. На основании выверенных расхождений между записями в учете Депонента и отчетами Депозитария составляется «Акт сверки остатков ценных бумаг на дату» в произвольной форме с указанием причин расхождений и подписывается сторонами: Депозитарием и Депонентом либо уполномоченным лицом Депонента.

7.3.6. Депозитарий проводит Сверку с депозитарием места хранения и реестродержателем (регистратором) исходя из информации о количестве ценных бумаг, учтенных им на счетах депо и счете неустановленных лиц, и информации, содержащейся в следующих документах:

- в случае проведения Сверки между Депозитарием и регистратором - в последней предоставленной ему Справке, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по его лицевому счету, является выписка - в последней предоставленной ему выписке;
- в случае проведения Сверки между Депозитарием и другим депозитарием - в последней предоставленной ему выписке по его счету депо номинального держателя, а в случае если последним документом по указанному счету депо является отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на таком счете депо, - в последнем предоставленном ему отчете о проведенной операции (операциях), содержащем информацию о количестве ценных бумаг на счете депо номинального держателя.

7.3.7. В случае проведения сверки между Депозитарием и иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, сверка осуществляется на основании последнего предоставленного Депозитария документа, содержащего сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету открытому Депозитария в этой иностранной организации.

Раздел 8. Сроки выполнения депозитарных операций

8.1. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений и при условии предоставления в Депозитарий всех документов, указанных в п. 5.4.1.7 - 5.4.1.10. настоящих Условий (в данных пунктах приводится перечень документов, необходимых для совершения этих операций помимо поручений).

8.1.1. Согласно п.7.1.2. настоящих Условий прием поручений и иных документов (в бумажной форме) от инициатора операции Депонента/уполномоченного лица депонента осуществляется Депозитарием с 10:00 до 18:00 по московскому времени каждого рабочего дня.

Приведённая ниже таблица, содержащая сроки выполнения депозитарной операции, составлена с учётом принятия Поручения от Депонента/уполномоченного лица Депонента до 18:00 часов по московскому времени.

Наименование операции	Сроки исполнения (рабочие дни)	Момент начала исполнения операции
Открытие счета депо	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Закрытие счета депо	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Изменение информации и анкетных данных Депонента	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Назначение Оператора счета (раздела счета) депо и отмена его полномочий	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Назначение Распорядителя счета депо и отмена его полномочий	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Зачисление бездокументарных ценных бумаг на счет депо Депонента	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения Депозитарием уведомления регистратора/депозитария корреспондента о проведении соответствующей операции
Зачисление документарных ценных бумаг на счет депо Депонента	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения Депозитарием поручения, описи приема-передачи документарных ценных бумаг в хранилище и проведения экспертизы
Перевод ценных бумаг	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов, но не ранее даты поставки
Перемещение ценных бумаг	В течение 1 (Одного) дня	С момента получения Депозитарием уведомления от регистратора/депозитария корреспондента или из хранилища
Списание бездокументарных ценных бумаг со счета депо Депонента	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения Депозитарием уведомления от регистратора, от депозитария-корреспондента о проведении операции
Блокирование счета депо (раздела счета депо)	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Возобновление операций по ранее блокированному счету депо (разделу счета депо)	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Регистрация обременения и прекращения обременения ценных бумаг Депонента обязательствами	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Внесение записей по результатам проведения глобальной операции	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Выдача выписки со счета депо	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения Депозитарием заявления на выдачу выписки
Передача Депоненту информации, полученной от депозитария или регистратора	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения Депозитарием указанной информации
Подготовка к проведению операций на организованном рынке ценных бумаг	Не позднее следующего рабочего дня	С момента получения всех необходимых документов
Отмена неисполненных поручений	Не позднее следующего рабочего дня	С момента предоставления поручения на отмену при условии, что поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого поручения

8.2. Если поручение с приложением всех необходимых документов предоставлено в Депозитарий в текущий рабочий день до 18:00 часов, то на следующий операционный день исполняются следующие операции:

- внесение изменений в анкеты;
- перевод ценных бумаг;

- регистрация обременения ценных бумаг залогом;
- исправление ошибочных операций;
- предоставление отчетов (выписок) по информационным запросам.

Поручения, поступившие после 18:00 часов по московскому времени рабочего дня, регистрируются и принимаются к исполнению на следующий операционный день.

8.6. Сроки предоставления отчетных документов по информационным запросам, и касающихся периодов (дат), относящихся к прошлому кварталу и ранее, не могут превышать 1 (одного) рабочего дня.

8.7. Исполняются не позднее дня, следующего за днем получения уведомления (выписки, отчета) от регистратора (другого депозитария, внешнего хранилища) либо приема от депонента (выдачи Депоненту) документарных ценных бумаг, следующие операции:

- по зачислению ценных бумаг;
- по списанию ценных бумаг

8.8. В случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарию или Депоненту требуется произвести дополнительные действия (открытие счета номинального держателя, заключение договора о междепозитарных отношениях и т.д.), Депозитарий может увеличить сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме поручения.

8.9. В сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации либо указанные эмитентом (уполномоченным лицом эмитента, регистратором), исполняются следующие депозитарные операции:

- формирование списка депонентов (владельцев ценных бумаг) – не позднее даты предоставления списка в соответствии с действующими документами;
- конвертация;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование ценных бумаг);
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

При этом операции конвертации, начисления дополнительных ценных бумаг, погашения (аннулирования) выпуска ценных бумаг исполняются только после получения уведомления (отчета выписки) регистратора (другого депозитария) о том, что на счет /со счета Депозитария как номинального держателя зачислено/списано необходимое количество ценных бумаг. В случае расхождения на дату фиксации списка владельцев ценных бумаг, данных учета Депозитария (общее количество ценных бумаг выпуска на счете данного места хранения, равное количеству ценных бумаг выпуска на пассивных счетах Депонентов) и регистратора или другого депозитария (остатки ценных бумаг по выписке регистратора или другого депозитария), связанного с разрывом во времени исполнения операции регистратором (другим депозитарием) операции исполняются с учетом урегулирования данных расхождений.

Раздел 9. Порядок и сроки предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов

9.1. Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение операционного дня депозитарных операций в бумажной форме выдаются Депонентам на следующий рабочий день – с 12:00 до 18:00 по московскому времени рабочего дня.

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

9.3. В обязательном порядке отчет предоставляется инициатору операции. При совершении операции по счету депо не по инициативе депонента или уполномоченного им лица, в том числе и при корпоративных действиях, отчет также предоставляется Депоненту.

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

9.5. Отчетные документы и/или иные документы передаются Депоненту способом, указанным в Анкете Депонента. Формы отчетных документов приведены в Приложениях № 3 к настоящим Условиям.

9.6. По требованию Депонента или представителя Депонента, наделенного соответствующими полномочиями, отчет (иной документ) может быть передан Депоненту или представителю Депонента лично, независимо от способа передачи информации, указанного в Анкете Депонента.

9.7. Выдача отчетов (иных документов) Депоненту лично (до востребования) осуществляется по адресу фактического местонахождения Депозитария, указанному в п. 2.1.3. Раздела 2 настоящих Условий.

9.8. Отчеты (иные документы), не востребованные депонентом в течение 30 календарных дней, следующих за днем формирования отчета (иного документа), могут быть направлены Депоненту почтой по адресу, указанному в Анкете Депонента/Заявлении на обслуживание (Приложение 4а/4б к Договору на брокерское обслуживание АКБ «Держава» ПАО).

9.9. Выдача отчетов (иных документов) может быть осуществлена в Операционном зале Банка и осуществляется при наличии открытого расчетного счета Депонента в Банке по адресу фактического местонахождения Депозитария, указанному в п. 2.1.3. Раздела 2 настоящих Условий на следующий рабочий день после подготовки

документа. Выдача документов в Операционном зале Банка оформляется актом приема-передачи документов между Депонентом (доверенным лицом Депонента) и Банком в лице работника операционного подразделения Банка.

9.10 Отправка отчетов (иных документов) может быть осуществлена через систему Банк-Клиент путем направления Депоненту банковского сообщения, с прикрепленным электронным вариантом отчета (иного документа). Датой получения отчета (иного документа) считается дата отправки Депозитарием банковского сообщения Депоненту.

Раздел 10. Хранение ценных бумаг

10.1. Процедура приема на хранение ценных бумаг Депозитарием.

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

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

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- иной депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо депозитария.

10.1.3. Порядок предоставления документов и необходимой информации могут стать предметом отдельного договора между Депозитарием и инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг.

10.1.4. Прием выпуска эмиссионных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание может обуславливаться открытием Депозитарию счета номинального держателя в системе ведения реестра и (или) счета депозитария в другом депозитарии. Прием выпуска эмиссионных ценных бумаг в Депозитарий может быть обусловлен заключением договора с эмитентом.

10.1.5. Основанием для принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться один из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

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

10.1.6. 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 и/или саморегулируемой организацией (например, базы данных на сайте НКО АО НРД, Министерства финансов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, ПАРТАД, НАУФОР, база данных СКРИН и других открытых источников информации);
- предоставленные иным депозитарием или регистратором.

10.1.7. 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 электронная Анкета выпуска. Список обслуживаемых ценных бумаг и сведения, содержащиеся в анкетах выпусков ценных бумаг, предоставляются по запросу Депонента.

10.1.8. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарий, в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел установленную процедуру регистрации (за исключением тех случаев, когда размещение ценных бумаг согласно законодательству Российской Федерации осуществляется до государственной регистрации их выпуска);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- отсутствие ISIN и CFI кодов регистрации ценных бумаг, отвечающих требованиям нормативных актов в сфере финансовых рынков о квалификации финансовых инструментов в качестве ценных бумаг или международного стандарта ISO;
- нет возможности определить подлинность или платежность документарных ценных бумаг.

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

10.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием ценных бумаг

10.2.1. Прекращение обслуживания ценных бумаг для открытого способа учета в Депозитарии производится в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по инициативе Депозитария.

10.2.2. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг в случае, если ценные бумаги указанного выпуска учитываются на счете депо Депонента за исключением случаев ликвидации эмитента. После подтверждения органом исполнительной власти, осуществляющим ведение Единого государственного реестра юридических лиц, информации о ликвидации юридического лица – эмитента, Депозитарий вправе списать со счета депо Депонента ценные бумаги ликвидированного эмитента.

10.2.3. Если ценные бумаги ликвидированного эмитента учитывались на счете депозитария в регистраторе или другом депозитарии Депозитарий вносит в свои учетные регистры запись о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг и списания ценных бумаг со счетов депо Депонентов на основании полученного подтверждающего документа о прекращении учета выпуска ценных бумаг ликвидированного эмитента на счете депозитария. Подтверждающими документами могут быть: письмо, уведомление, отчет о проведенной по счету депозитария операции и т.д.

10.2.4. В случае, если ведение реестра владельцев ценных бумаг ликвидированного эмитента осуществлялось регистратором, однако после получения информации о завершении ликвидации эмитента отсутствует возможность получения от регистратора документа, предусмотренного пунктом 10.2.3. Условий (при приостановлении/аннулировании лицензии регистратора, при ликвидации регистратора и т.п.), основанием для внесения в учетные регистры Депозитария записи о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг и списания ценных бумаг со счетов Депонентов является подтверждение от органа исполнительной власти, осуществляющего ведение ЕГРЮЛ, факта ликвидации эмитента ценных бумаг.

10.2.5. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется внесением в анкету выпуска ценных бумаг и в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг записи о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.

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

10.2.7. После прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий обязан хранить информацию о выпуске ценных бумаг в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации для хранения материалов депозитарного учета, а именно в течение 3 (Трёх) лет документы хранятся в Депозитарии и ещё 5 (Пять) лет в архиве Банка.

10.3. Порядок хранения и учета ценных бумаг.

10.3.1. Способы учета ценных бумаг.

Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета;
- закрытый способ учета.

10.3.1.1. При открытом способе учета ценных бумаг на счете Депонента учитывается только общее количество ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) документарных ценных бумаг. В отношении ценных бумаг, учитываемых открытым способом, Депонент вправе отдавать поручения только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

10.3.1.2. При закрытом способе учета ценных бумаг на счете Депонента учитываются ценные бумаги с указанием их индивидуальных признаков. В отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков.

10.3.1.3. Закрытый способ учета возможен только для документарных выпусков ценных бумаг. По ценным бумагам, находящимся в закрытом хранении, Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца конкретной ценной бумаги и ее место хранения.

10.3.1.4. Содержание депозитарной операции по приему на хранение документарных ценных бумаг это передача бланков документарных ценных бумаг в хранилище Банка или хранилище другой организации на основании заключенного договора с целью последующего зачисления ценных бумаг на счет депо (обездвижение).

Внимание! «Правила приема на обслуживание неэмиссионных ценных бумаг» приведены в Приложении № 1 к настоящим Условиям.

10.3.1.5. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием.

10.3.2. Места хранения ценных бумаг.

10.3.2.1. Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является либо регистратор, в котором Депозитарии открыт лицевой счет, либо другой депозитарий; кроме того, в отношении документарных ценных бумаг в качестве мест хранения используются внутреннее хранилище Депозитария и внешние хранилища.

10.3.2.2. Порядок хранения документарных ценных бумаг, принимаемых в Депозитарий Банка, определяется настоящими Условиями и иными внутренними документами Банка.

10.3.2.3. Документарные ценные бумаги, передаваемые на депозитарный учет, должны быть оформлены надлежащим образом, т.е.:

- как ценные бумаги на предъявителя (облигации на предъявителя);
- непрерывный ряд передаточных надписей не должен быть нарушен, подтверждая права их держателя;
- соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к порядку их составления.

Документарные ценные бумаги не принимаются на депозитарный учет в случае, если:

- при передаче документарных ценных бумаг Депонентом не соблюдены требования к надлежащему оформлению документарных ценных бумаг, т.е. не предоставлены и (или) ненадлежащим образом оформлены требуемые для проведения операции документы, не соблюдены требования к оформлению документарных ценных бумаг и др.;
- Депонент не имеет открытого счета депо в Депозитарии или статус открытого на имя Депонента счета депо не позволяет провести операцию зачисления передаваемых ценных бумаг;
- документарные ценные бумаги не подлинны, неплатежеспособны (недействительны, не удостоверяют прав в связи с ликвидацией эмитента, истечением срока платежа по ценной бумаге и т.п.), имеют дефекты в виде измененного или поврежденного текста и (или) технические повреждения бланка, а также объявлены похищенными, находятся в розыске, включены эмитентом, правоохранительными органами и органами государственного регулирования рынка ценных бумаг в стоп-листы;
- держатель ценных бумаг не может подтвердить свои законные права на ценные бумаги, удостоверяемые документарными ценными бумагами;
- текст документарной ценной бумаги не позволяет однозначно установить содержание прав, им удостоверенных, и (или) наименование (имя) лица (лиц), в отношении которого (которых) эти права распространяются.

В случае, если в результате проверки Депозитарием установлено, что документарные ценные бумаги не являются подлинными и (или) неплатежеспособными или у Депозитария имеются обоснованные сомнения в их подлинности и (или) платежеспособности:

- Депозитарий незамедлительно уведомляет Депонента о необходимости изъятия последним таких документарных ценных бумаг, если возврат их Депоненту допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними правилами Банка;
- Депозитарий предпринимает фактические и юридические действия, установленные в отношении таких случаев действующим законодательством Российской Федерации.

10.3.2.4. Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента производится после проверки в установленном порядке их подлинности и платежеспособности.

Входящие документы, предоставляемые Депонентом:

- поручение на прием ценных бумаг (Приложение № 2.9.1. к настоящим Условиям);
- опись ценных бумаг (Приложение к Поручению, указанному выше) - опись документарных ценных бумаг, содержащая индивидуальные признаки документарных ценных бумаг (такие, как наименование эмитента, номинальная стоимость и категория, номер, серия, разрядность, купорность и др.), в одном экземпляре (приложение к поручению на зачисление ценных бумаг);
- бланки документарных ценных бумаг;
- доверенность на уполномоченного представителя Депонента, передающего документарные ценные бумаги, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя.

Исходящие документы:

- копия поручения с приложением (описью ценных бумаг) с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- отчет об исполнении инвентарной операции (Приложение № 3.2 к настоящим Условиям).

График исполнения:

- прием документарных ценных бумаг в хранилище Банка осуществляется с 10.00 до 17.30 по московскому времени (обеденный перерыв с 13.30 до 14.30 по московскому времени) в рабочие дни;
- предоставление отчета об исполнении операции приема ценных бумаг к учету на счете депо – в день перевода ценных бумаг на основной раздел по завершении проверки подлинности и платежеспособности о документарных ценных бумаг.

10.3.2.5. Снятие с учета и выдача ценных бумаг из хранилища Банка – это операция по выдаче бланков бездвиженных документарных ценных бумаг из хранилища Банка и снятию документарных ценных бумаг с учета на счете депо Депонента.

10.3.2.6. Документарные ценные бумаги могут быть выданы из хранилища Банка Депоненту или уполномоченным им лицам, а также лицам, которым право изъятия ценных бумаг из хранения принадлежит на основании законодательства Российской Федерации.

10.3.2.7. Ценные бумаги, учитываемые закрытым способом, выдаются Депозитарием с учетом их индивидуальных признаков, таких, как номер, серия, транш, разряд, которые принадлежат учитываемым на счете депо Депонента ценным бумагам и были указаны в поручении Депонента.

Выдача документарных ценных бумаг не производится Депозитарием, если:

- Депонентом не предоставлены и (или) ненадлежащим образом оформлены необходимые для проведения операции документы;
- в иных случаях, предусмотренных настоящими Условиями.

Входящие документы, предоставляемые Депонентом:

- поручение на перевод (выдачу) документарных ценных бумаг с указанием индивидуальных признаков ценных бумаг и удостоверяющих их бланков (Приложение № 2.9.1. к настоящим Условиям);
- доверенность на уполномоченного представителя Депонента, получающего документарные ценные бумаги, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя.

Исходящие документы Депозитария:

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- отчет об исполнении инвентарной операции (Приложение № 3.2. к настоящим Условиям).

График исполнения:

- выдача документарных ценных бумаг из хранилища Банка осуществляется с 10.00 до 17.30 по московскому времени рабочего дня (обеденный перерыв с 13.30 до 14.30 по московскому времени) в рабочие дни,
- предоставление отчета об исполнении операции - не позднее следующего рабочего дня после выдачи документарных ценных бумаг.

10.3.2.8. Документарные ценные бумаги Депонента, принятые на хранение, могут депонироваться как в собственном хранилище Банка, так и в хранилищах других депозитариев на основании соответствующих договоров, а также в иных местах хранения, с которыми Банк заключил соответствующие соглашения. Перемещение обездвиженных документарных ценных бумаг и других ценных бумаг из хранилища Банка в другие хранилища производится по решению Председателя Правления Банка с письменным уведомлением Депонента.

10.3.2.9. Обездвиженные документарные ценные бумаги (обездвиженные документарные ценные бумаги), переданные в Депозитарий Депонентами, хранятся в хранилище ценностей Банка под ответственностью должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей или в хранилище другой организации на основании заключенного договора. Депозитарий несет гражданско-правовую ответственность за сохранность депонированных документарных ценных бумаг.

Раздел 11. Оплата услуг Депозитария и порядок уплаты налогов

11.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно Тарифам Депозитария, действующим на дату подачи Депонентом Поручения, предусматривающего оказание соответствующей платной услуги. Изменение размера стоимости услуг Депозитария и порядок их оплаты может быть изменен для конкретного Депонента - по усмотрению Депозитария и по согласованию сторон - путем подписания Дополнительного соглашения к Депозитарному договору. Изменение размера стоимости услуг Депозитария для конкретного Депонента не вносит изменений в Условия Депозитария. Информация о размере стоимости услуг Депозитария для отдельного Депонента является конфиденциальной и подлежит раскрытию третьим лицам только по взаимному согласию сторон.

11.2. Оплата услуг Депозитария, оказываемых в соответствии с Депозитарным договором, включает в себя вознаграждение Депозитария, связанное с осуществлением депозитарных операций, согласно Тарифов.

Оплата Депонентом услуг Депозитария осуществляется по факту выполнения работ (оказания услуг) Депозитарием.

11.3. Оплата услуг и расходов Депозитария за обслуживание Счета Депо Депонента осуществляется в соответствии с Депозитарным (Междепозитарным) договором. Форма расчетов между Депонентом и Депозитарием может носить акцептный порядок или порядок списания денежных средств без распоряжения Депонента на условиях заранее данного акцепта.

11.4 Депозитарий производит расчет комиссии за депозитарное обслуживание ежемесячно в течение 7 (Семи) рабочих дней, следующих за оплачиваемым месяцем.

11.5. **При акцептном порядке** (при отсутствии лицевого (расчетного) счета) Депозитарий направляет счет Депоненту на оплату депозитарных услуг с использованием электронной почты (по указанному Депонентом в Анкете для этих целей адресу), с последующим получением Депонентом или его уполномоченным представителем оригиналов счетов в Депозитарии. При отсутствии сведений об адресе электронной почты Депонент обязан после 15-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем, получить счета на бумажном носителе в офисе Банка. Депонент несет ответственность за своевременное уведомление Депозитария об изменениях данных и реквизитов Анкеты. Счета выставляются в валюте РФ и других иностранных валютах, по договоренности с Депонентом. Счет за услуги Депозитария, расчет по которым происходит в иностранной валюте, может быть оплачен Депонентом, как в иностранной валюте, так и в валюте РФ по курсу ЦБ РФ на дату оплаты счета. Оплата производится путём перечисления денежных средств на лицевой счет Депозитария, указанный в Счете, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за расчетным месяцем. Не оплаченный в течение календарного месяца счет считается просрочкой оплаты депозитарных услуг Депозитария и может облагаться штрафом со стороны Депозитария.

11.6. **При списании денежных средств без распоряжения** Депонента Депонент оплачивает услуги Депозитария в следующих формах:

- при наличии денежных средств Депонента на лицевом/расчетном счете, открытом под расчеты по брокерскому договору (Договору на брокерское обслуживание АКБ «Держава» ПАО), Депонент предоставляет заранее данный акцепт на списание с него суммы за депозитарное обслуживание в соответствии с условиями заранее данного акцепта;
- путём списания с любого счета, открытого в Банке Депоненту в течение месяца, следующего за оплачиваемым;
- при отсутствии на имеющемся лицевом (расчетном) счете достаточного количества денежных средств оплата услуг производится Депонентом на основании выставленного Депозитарием счета путем перечисления денежных средств на пополнение имеющегося лицевого (расчетного) счета Депонента либо на лицевой счет Депозитария, указанный в счете, не позднее последнего рабочего дня календарного месяца, следующего за расчетным.

11.7. Плата за услуги Депозитария не взимается в случае отсутствия операций и ценных бумаг на Счете Депо в течение всего месяца. При наличии операций и ценных бумаг на Счете Депо в течение одного рабочего дня, оплата услуг Депозитария производится в полном объеме, в соответствии с Тарифами.

11.8. Депонент по необходимости и по согласованию с Депозитарием имеет право перечислить сумму достаточную для оплаты комиссии за услуги Депозитария заранее - до выставления счета. Перечисление осуществляется по реквизитам Банка, указанным в Депозитарном (Междепозитарном) договоре.

Денежные средства, внесенные Депонентом в оплату услуг Депозитария, могут быть использованы также для оплаты разовых поручений.

11.9. При несоблюдении Депонентом предусмотренных Договором сроков и/или размера оплаты услуг и/или расходов Депозитария Депозитарий вправе потребовать, а Депонент в этом случае обязан уплатить Депозитарию в установленном порядке пени в размере 0,1% от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки, но не более 10 % от суммы, подлежащей оплате. Указанные пени исчисляются с первого числа календарного месяца, следующего за месяцем выставления счета или признания депозитарной комиссии и подлежат оплате в порядке, предусмотренном п.п. 11.5-11.6. настоящих Условий.

11.10. В случае досрочного расторжения Депонентом Депозитарного договора по инициативе Депонента Депозитарий действует следующим образом:

- производит выверку расчетов по оплате услуг и возмещению затрат сторонних организаций;
- выставляет счет на оплату услуг Депозитария за период, прошедший с момента выставления последнего счета, либо последнего безакцептного списания денежных средств с брокерского счета или любого другого счета, открытого Депоненту в Банке до даты предоставления поручения на закрытие Счета депо;
- определяет операции, произведенные по Счету депо Депонента, по которым Депозитарием еще не получены счета на оплату услуг сторонних организаций;
- на основании действующих тарифов сторонних организаций производит предварительный расчет суммы возмещения Депонентом затрат сторонних организаций с поправкой на возможное изменение тарифов в сторону увеличения и выставляет счет на оплату этих расходов;
- после получения соответствующих счетов от сторонних организаций осуществляет перерасчет суммы, подлежащей возмещению, и производит окончательный расчет с Депонентом: излишне перечисленные Депонентом денежные средства перечисляются Депозитарием на счет Депонента, указанный в Анкете. На недополученную сумму Депоненту выставляется дополнительный счет.

Соглашением с Депонентом может быть предусмотрен иной порядок взаиморасчетов, например, единовременные расчеты за ряд операций, проведенных в течение месяца.

11.11. В случае просрочки оплаты услуг Депонентом, Депозитарий вправе приостановить осуществление всех операций по счету депо Депонента и не принимать к исполнению поручения Депонента до полного исполнения последним своих обязательств по оплате услуг Депозитария.

11.12. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять Тарифы, предварительно, не менее чем за 10 (Десять) дней, уведомив об этом депонента. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Тарифов он должен до момента вступления в силу новой редакции Тарифов подать уведомление о расторжении Депозитарного договора.

11.13. Порядок уплаты налогов.

11.13.1 Депоненты Депозитария несут полную ответственность за соблюдение требований налогового законодательства в своей деятельности, связанной с проведением операций на рынке ценных бумаг.

11.13.2 Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления документов, подтверждающих уплату налогов, при регистрации сделки или при осуществлении иных операций, требующих такового подтверждения, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами.

Раздел 12. Конфиденциальность

12.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам депо и иные сведения о Депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

12.2. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.

12.3. Депозитарий несет ответственность за убытки (ущерб), причиненные Депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо

депонентов, депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

12.4. Сведения о счетах депо Депонентов, проводимых операциях и иная информация о депонентах предоставляется:

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- лицензирующему и/или контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным государственным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами (действующим законодательством Российской Федерации).

Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента выдается лицам, указанным Депонентом в завещательном распоряжении, лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий, по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия. Указанную информацию Депозитарий предоставляет в офисе, предназначенном для приема Клиентов, адрес которого указан в п.2.1.3. настоящих Условий.

12.5. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту, регистратору или Депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

12.6. Не являются конфиденциальными документы, описывающие условия депозитарной деятельности Депозитария, Тарифы на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров.

Раздел 13. Меры безопасности и защиты информации

13.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен комплекс мероприятий, описанный во Внутреннем регламенте депозитария АКБ «Держава» ПАО.

13.2 Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации для хранения материалов депозитарного учета. Материалы депозитарного учета ведутся в электронном виде и имеют степень защиты информации, обеспечивающую целостность учетных данных и возможность их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам. В Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий по обеспечению безопасности и защиты информации, который регламентируется внутренними документами Банка.

13.3. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам, учётным записям и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.

13.4. Депозитарий обеспечивает безопасность хранения и обработки информации путем использования программного обеспечения RS-Bank V.6, который включает в себя комплекс мер безопасности, адаптированный под нужды Банка.

Раздел 14. Прекращение депозитарной деятельности

14.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

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

14.2. В случаях, перечисленных в предыдущем пункте, Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления Банка России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 (Трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления Банка России или принятия решения о ликвидации организации уведомить путем размещения данной информации на Сайте Банка. В случае, если Депонент не имеет возможности получать информацию данным способом, он должен в письменном виде уведомить Депозитарий и указать способ получения информации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента, указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 (Тридцати) дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии.
- в соответствии с поручением Депонента незамедлительно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в

другом депозитарии и/или возврата документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

14.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами в сфере финансовых рынков.

14.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 14.2. настоящих Условий, Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

14.5. Если Депозитарий имеет счет депо номинального держателя в Депозитарии места хранения, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, то он обязан в течение 20 (Двадцати) дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи реестродержателю.

14.6. Если Депозитарий имеет лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, то он обязан в течение 30 (Тридцати) дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

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

О Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (при наличии кода подразделения может не устанавливаться); дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

О ценных бумагах - по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у Депонента.

14.8. В течение 3 (Трех) дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту Уведомление, способом, указанным в Анкете Депонента, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

14.9. По получении от реестродержателя уведомления о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

Раздел 15. Документы, которые должны заполнять и получать на руки депоненты Депозитария

15.1. Образцы документов, которые должны заполнять Депоненты, приведены в Приложениях № 2 к настоящим Условьям.

15.2. Образцы документов, которые Депоненты депозитария получают на руки, приведены в Приложении № 3 к настоящим Условьям)

Раздел 16. Порядок рассмотрения обращений (жалоб), запросов Депонентов

16.1. Общие положения

Порядок рассмотрения обращений (жалоб), запросов Депонентов (далее по тексту раздела – Порядок) устанавливает процедуру рассмотрения обращений (жалоб) и запросов Депонентов, а также досудебный порядок урегулирования споров, возникающих в процессе исполнения Депозитарием и Депонентом своих обязанностей по депозитарным договорам.

В целях настоящего Порядка используются следующие определения:

Обращение (жалоба) - письменное обращение Депонента к Депозитарию, основанием которого является предполагаемое Депонентом нарушение Депозитарием, работником Депозитария его прав и охраняемых законом интересов в процессе осуществления Депозитарием депозитарной деятельности, или спор о праве.

Запрос - любое иное письменное обращение Депонента к Депозитарию, которое не подпадает под признаки претензии или жалобы, или суть которого не требует осуществления Депозитарием информационной депозитарной операции, и целью которого является получение клиентом (Депонентом) какой-либо интересующей его информации.

Основной целью рассмотрения обращений (жалоб), запросов Депонентов является устранение нарушений и их последствий, которые явились основанием для обращения (жалобы) Депонента.

Устранение таких нарушений и их последствий осуществляется путем принятия соответствующих решений органами управления Банка, основанных на всестороннем и полном рассмотрении существа обращений (жалоб), их обоснованности (соответствия фактическим обстоятельствам) и правомерности (соответствия существа обращения (жалобы) нормам законодательства Российской Федерации, Банка России, действовавшим в момент совершения действий или наступления событий, послуживших основанием для соответствующего обращения (жалобы), запроса.

Рассмотрение обращений (жалоб) Депонентов в Депозитарий осуществляется Депозитарием в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Депозитария.

Порядок рассмотрения обращений (жалоб) лиц, вступивших с Депозитарием в договорные отношения, не касающиеся осуществления Депозитарием депозитарной деятельности, регулируются положениями соответствующих договоров и соглашений. При согласии сторон, оформленном в письменной форме, такие обращения (жалобы) могут быть рассмотрены в соответствии с настоящим Порядком.

16.2. Предъявление обращений (жалоб), запросов Депонентами

16.2.1. Депозитарий обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение обращений (жалоб) Депонентов и дает ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 16.2.3. настоящих Условий.

Депозитарий принимает обращения (жалобы) почтовым отправлением по адресу в пределах места нахождения Банка, направлением по адресу электронной почты, указанному на сайте Банка, очно по месту нахождения офиса Банка.

Депозитарий обеспечивает информирование заявителя о получении обращения (жалобы). Информирование осуществляется любым доступным способом, в том числе, но не ограничиваясь:

- сообщением по электронной почте по адресу, с которого поступила обращение (жалоба) либо по адресу, указанному заявителем в обращении (жалобе) для направления ответа Депозитария;
- по телефону, указанному заявителем в обращении (жалобе).

Обращения (жалобы) оформляются Депонентом в письменном виде и подписываются личной подписью Депонента или его уполномоченного представителя и заверяется печатью юридического лица (при наличии - для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного государства). К обращениям (жалобам), подписанным от имени Депонента третьим лицом, должен прилагаться оригинал доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В обращении (жалобе) должны быть указаны:

- наименование организации (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- местонахождение (адрес) обратившегося лица;
- реквизиты договора на депозитарное обслуживание или дополнительных соглашений;
- существо обращения (жалобы);
- сумма финансовой претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
- обстоятельства, на которых основываются финансовые требования, и доказательства, подтверждающие их;

- перечень прилагаемых к обращению (жалобе) документов и других доказательств;
- реквизиты, по которым следует произвести платеж, в случае удовлетворения финансовой претензии, а также адрес, по которому следует направить ответ на обращение (жалобу); в случае его отсутствия, ответ на обращение (жалобу) направляется по почтовому адресу, указанному в Анкете Депонента;

- иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

16.2.2. Депонент вправе направлять в адрес Банка запросы, связанные с выполнением конкретных поручений Депонента и касающиеся:

- текущего состояния исполнения поручения Депонента;
- информации о неисполненных поручениях Депонента;
- предоставленных Депозитарием выписок по счету депо Депонента;
- предоставленных Депозитарием движений по счету депо Депонента.

Депонент также вправе направлять запросы, связанные с:

- общими проблемами обслуживания Депонента Депозитарием;
- поступившими ранее жалобами (претензиями) Депонента;
- иными вопросами, относящимися к исполнению Депозитарием своих обязанностей по депозитарному договору и другим, аналогичным по содержанию договоров.

Предоставление ответов на запросы Депонента является обязанностью Депозитария и осуществляется им на безвозмездной основе.

При наличии заключенных между Депозитарием и Депонентом соглашений о предоставлении Депозитарием сопутствующих услуг Депонент вправе в рамках этих соглашений направлять Депозитарию запросы относительно:

- состояния рынка ценных бумаг;
- вопросов налогообложения;
- по другим вопросам, связанным с исполнением Депозитарием своих обязанностей по дополнительным соглашениям.

Запросы оформляются Депонентом в письменном виде с указанием сведений о наименовании (фамилии) и/или месте нахождения (адресе) обратившегося лица и, подписываются личной подписью Депонента или его уполномоченного представителя, заверяются печатью юридического лица (при наличии - для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного государства), по форме, установленной в Приложении 2.10 к настоящим Условиям или в свободной форме на имя Начальника Депозитария/ Председателя Правления Банка.

Запросы направляются в Банк с использованием средств связи, фиксирующих дату ее направления, либо вручается под расписку.

К запросам, подписанным от имени Депонента третьим лицом, должен быть приложен оригинал доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

16.2.3. Депозитарий вправе не отвечать на поступившее к нему обращение (жалобу) в следующих случаях:

- 1) в обращении (жалобе) не указаны идентифицирующие признаки Депонента (в том числе, в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), в отношении юридического лица - полное наименование и место нахождения юридического лица), а также адрес (реквизиты) для направления ответа;
- 2) в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Депозитария, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Депозитария, а также членов их семей;
- 3) текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- 4) в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который Депоненту ранее предоставлялся письменный ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо обращение (жалоба) содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию Депозитария, о чем Депонент уведомляется;

5) в обращении (жалобе) отсутствует подпись (электронная подпись) Депонента или его уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц).

Обращения (жалобы), не подлежащие рассмотрению, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

16.3. Процедура рассмотрения обращений (жалоб), запросов Депонентов

16.3.1. Поступившие обращения (жалобы), запросы подлежат регистрации в Журнале входящих документов Депозитария в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения обращения (жалобы), запроса.

16.3.2. В отношении каждого поступившего обращения (жалобы), запроса Депозитарий осуществляет фиксацию следующих сведений:

- 1) дату регистрации и входящий номер обращения (жалобы), запроса;
- 2) в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, а в отношении юридических лиц - наименование заявителя, от имени которого направлено обращение (жалоба), запрос;
- 3) тематику обращения (жалобы), запроса;
- 4) дату регистрации и исходящий номер ответа на обращение (жалобу), запрос.

16.3.3. В случае необходимости, Депозитарий имеет право запрашивать у заявителя дополнительные документы, необходимые для рассмотрения обращения (жалобы), запроса с указанием срока предоставления документов.

В случае непредставления запрошенных документов в указанные сроки, Контролер вправе рассмотреть обращение (жалобу) на основании имеющихся документов, либо направить обоснованный отказ в рассмотрении обращения (жалобы).

16.3.4. Срок рассмотрения обращения (жалобы), запроса составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки рассматриваются в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней, если иной срок не установлен федеральным законом.

16.3.6. Срок рассмотрения обращения (жалобы), запроса может быть продлен в случае, когда для объективного их рассмотрения необходимо затребовать дополнительные документы, а также по наиболее сложным вопросам, требующим дополнительного изучения и проверки, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней с даты его поступления.

16.3.7. Обращения (жалобы) могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения (жалобы) без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

16.3.8. Рассмотрение обращения (жалобы) может быть также приостановлено в следующих случаях:

- если заявителем не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для объективного разрешения обращения (жалобы), рассмотрение обращения (жалобы) приостанавливается до дня поступления необходимых документов;

- если для принятия обоснованного решения по обращению (жалобе) необходимо получение информации или документов из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций, рассмотрение обращения (жалобы) приостанавливается до дня поступления необходимой информации или документов;

- если заявителем был подан иск в суд, а для принятия обоснованного решения по обращению (жалобе) необходимо получить решение суда, рассмотрение обращения (жалобы) приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

16.3.9. Извещение о приостановлении рассмотрения обращения (жалобы) направляется заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

16.3.10. В случае признания обращения (жалобы) Депонента обоснованной и правомерной Депозитарий должен принять решение об устранении нарушения и восстановлении прав Депонента.

16.3.11. Обращение (жалоба) Депонента может быть удовлетворена полностью или частично.

При удовлетворении обращения (жалобы) ответ Депозитария должен содержать разъяснение, какие действия предпринимаются Депозитарием по обращению (жалобе) и какие действия должен предпринять заявитель (если они необходимы). Если обращение (жалоба) не удовлетворено, то заявителю направляется ответ с указанием мотивированных причин отказа. Ответ Депозитария о результатах рассмотрения обращения (жалобы) в любом случае должен содержать обоснованный (со ссылкой на соответствующие требования законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, базовых и внутренних стандартов саморегулируемой организации, внутренних документов Депозитария, депозитарного договора, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) ответ на каждый изложенный заявителем довод.

16.3.12. Депозитарий стремится к разрешению споров преимущественно в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе посредством процедуры медиации, претензионного порядка или других установленных законодательством Российской Федерации способов досудебного (внесудебного) разрешения споров.

В случае невозможности досудебного урегулирования претензий и споров они разрешаются в суде по месту нахождения Депозитария.

В случае получения претензии от Депонента, она подлежит рассмотрению Депозитарием, о результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменной форме в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения претензии или иного срока, установленного в Условиях осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) АКБ «Держава» ПАО.

16.4. Направление ответов на обращения (жалобы) и запросы Депонентов

Ответ на обращение (жалобу) или запрос оформляется Депозитарием в письменной форме.

Депозитарий обязан ответить письменно на бумажном носителе или в электронном виде на обращение (жалобу), запрос в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления обращения (жалобы).

Ответ на обращение (жалобу) или запрос Депонента направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату направления ответа, или вручается заявителю на руки (уполномоченному представителю заявителя) под расписку.

В ответе на жалобу (претензию) указываются:

при полном или частичном ее удовлетворении:

- признанная сумма;
- номер и дата платежного поручения на перечисление этой суммы или срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке;

при полном или частичном отказе в ее удовлетворении:

- обоснованные мотивы отказа со ссылкой на соответствующие нормативные акты Российской Федерации;

- доказательства, обосновывающие отказ;

- перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, другие доказательства.

При удовлетворении претензии, подлежащей денежной оценке, к ответу на обращение (жалобу) прилагается оригинал или заверенная Депозитарием копия платежного поручения на перечисление денежных средств с отметкой Банка об исполнении (принятии к исполнению).

В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию Депонент вправе предъявить иск в суд, определенный Депонентом и Депозитарием в договоре или дополнительных соглашениях к нему, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

16.5. Конфиденциальность информации, полученной в связи с рассмотрением обращений (жалоб) и запросов Депонентов

Вся информация, полученная работниками Депозитария в связи с рассмотрением обращений (жалоб) и запросов Депонентов, в том числе в виде ответов на запросы в органы государственной власти, местного самоуправления или иных организаций в ходе рассмотрения обращения (жалобы), является служебной и признается конфиденциальной информацией.

Информация, содержащаяся в обращении (жалобе) или запросе и прилагаемых документах при наличии от заявителя согласия на ее разглашение, не признается конфиденциальной информацией исключительно для лица, чьи действия (бездействие) обжалуются.

Раздел 17. Заключительные положения

- 17.1. Настоящие Условия действуют в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.
- 17.2. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Условия, включая Приложения к ним.
- 17.3. Изменения, внесенные в настоящие Условия утверждаются Правлением Банка.
- 17.4. Об утверждённых изменениях и/или дополнениях к настоящим Условиям Депозитарий обязан уведомить Депонента в срок не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты вступления изменений в силу путем размещения данной информации на Сайте Банка.
- 17.5. Изменения в Условиях могут быть обусловлены внесением Центральным Банком Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, другими исполнительными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или обращения ценных бумаг. В этом случае изменения начинают действовать с даты, указанной в этих документах либо с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

Правила приема на обслуживание закладных

1. Депозитарий принимает на обслуживание закладные - именные ценные бумаги, удостоверяющие следующие права ее законного владельца:

- право на получение исполнения по денежным обязательствам, обеспеченным ипотекой, без представления других доказательств существования этих обязательств;
- право залога на имущество, обремененное ипотекой.

2. Прием закладной на депозитарный учет осуществляется Депозитарием на основании поручения Депонента и включает в себя:

- проверку закладной на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации к ее содержанию;

- прием закладной на хранение в месте хранения;

- внесение записей в учетные регистры Депозитария о зачислении закладной на счет депо Депонента.

Внесение записей по счету депо Депонента осуществляется при условии приема закладной и указанных в поручении Депонента сопутствующих документов в месте хранения на основании выписки по счету депо номинального держателя и/или отчета о выполнении операции зачисления, полученного от депозитария - корреспондента.

3. Депозитарий не осуществляет проверку подлинности закладных, принимаемых на депозитарный учет, если иное не предусмотрено Депозитарным договором.

При приеме закладной Депозитарий осуществляет:

- проверку принадлежности закладной Депоненту;
- проверку личности лица, передающего закладную на депозитарный учет и хранение от имени законного владельца закладной, по представленному им документу, удостоверяющему личность, а также проверку полномочий этого лица по представленной доверенности;

- проверку закладной на соответствие формы и содержания закладной по параметрам, а также формы и содержания совершенных на закладной передаточных надписей, включая специальную передаточную залоговую надпись, требованиям, установленным законом;

- проверку наличия указанных Депонентом и приложенных к закладной и/или представляемых вместе с закладной документов и их реквизитов;

- составление акта приема – передачи закладной и сопутствующих документов.

4. Закладная должна содержать сведения, установленные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (далее - Федеральный закон № 102-ФЗ).

5. Сведения, установленные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона № 102-ФЗ, должны быть написаны и (или) напечатаны четко и могут быть прочитаны.

6. Закладная должна содержать регистрационную надпись, заверенную подписью регистратора с указанием его фамилии и инициалов и гербовой печатью.

7. Все листы закладной должны быть пронумерованы, прикреплены один к другому, заверены подписью должностного лица и скреплены печатью органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. Депозитарий осуществляет прием на депозитарный учет и хранение закладных, содержащих отметку о депозитарном учете закладной в АКБ «Держава» ПАО, находящемся по адресу: **119435, г.Москва, Большой Саввинский переулок, д.2, стр.9**, сделанную составителем закладной при ее составлении или любым из владельцев (уполномоченным представителем владельца) закладной после ее выдачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав.

9. Отметка должна содержать указание на временный или обязательный характер депозитарного учета.

10. Если отметка о депозитарном учете совершается при ее составлении составителем закладной, такая отметка о депозитарном учете должна быть удостоверена подписью составителя закладной. Если составителем закладной является юридическое лицо, то отметка о депозитарном учете, совершенная им, должна быть заверена его печатью, за исключением случаев если в соответствии с личным законом составителя закладной наличие у него печати не требуется.

11. Если отметка о депозитарном учете совершается после ее выдачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, владельцем закладной, такая отметка о депозитарном учете должна быть удостоверена подписью владельца закладной. Если владельцем закладной является юридическое лицо, то отметка о депозитарном учете, совершенная им, должна быть заверена его печатью, за исключением случаев если в соответствии с личным законом владельца закладной наличие у него печати не требуется.

12. Депозитарий вправе принять закладную, содержащую отметку о депозитарном учете, совершенную от имени владельца закладной третьим лицом, действующим на основании доверенности.

13. Если отметка о депозитарном учете совершается лицом, действующим по доверенности от имени составителя закладной или владельца закладной соответственно, в отметке о депозитарном учете указываются сведения о дате выдачи, номере доверенности (при наличии такого номера) и, если доверенность нотариально удостоверена, нотариусе, удостоверившем доверенность.

14. При приеме Закладной проверяется:

- 1) соответствие закладной требованиям, указанным в пунктах 4-13 настоящего Приложения №1 к Условиям;
- 2) соответствие Поручения на зачисление закладной на счет депо, на основании которого закладная принимается на хранение, содержанию закладной, в том числе наличие сведений о том, кто является владельцем закладной;
- 3) наличие достаточного места для совершения отметки (надписи) на закладной при прекращении депозитарного учета.

15. Каждая закладная принимается на депозитарный учет по отдельности.

16. Закладная не подлежит приему на хранение, если:

- Депонент, передающий закладную на хранение, не является законным владельцем закладной (поручение на прием закладной на депозитарный учет и хранение и/или документ, подтверждающий полномочия представителя Депонента, оформлено от имени лица, не поименованного в закладной в качестве владельца закладной, или отсутствует непрерывность записей о передаче закладной);

- закладная не соответствует условиям пункта 14 Приложения 1 к настоящим Условиям;

- закладная представлена не уполномоченным представителем законного владельца закладной;

- отметка о депозитарном учете закладной содержит указание на другой депозитарий;

- для хранения представлена закладная и (или) сопутствующие документы, не указанные в поручении либо не представлены указанные в поручении закладная и (или) сопутствующие документы. О причинах отказа в приеме закладной Депозитарий уведомляет Депонента одновременно с отказом в исполнении поручения Депонента.

17. При передаче закладной на депозитарный учет могут быть переданы на хранение сопутствующие документы. Сопутствующими документами являются кредитный договор, договор ипотеки и другие документы, имеющие отношение к выдаче и обороту закладной.

18. Депозитарий не оказывает услуги по хранению сопутствующих документов, если депозитарный учет закладной Депозитарием не осуществляется.

**Образцы документов для заполнения Депонентами.
(Входящие документы Депозитария)**

Наименование Приложения	Номер Приложения
- Заявление о присоединении для клиентов, заключающих Депозитарный договор	2.1
- Анкета депонента для физического лица/ индивидуального предпринимателя	2.2
- Анкета депонента для юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица	2.3
- Доверенность	2.4
- Доверенность на приём/снятие с хранения документарных ценных бумаг	2.5
- Поручение на административную операцию (изменение анкетных данных и др.)	2.6
- Поручение на назначение Оператора счета депо	2.7.1
- Анкета оператора счета депо	2.7.1.1
- Поручение – доверенность на назначение Распорядителя счета депо	2.7.2
- Анкета распорядителя счета депо	2.7.2.1
- Поручение на отмену Оператора/Распорядителя счета (раздела счета) депо	2.8
- Поручение на инвентарную операцию с ценными бумагами	2.9
- Поручение на исполнение депозитарной операции с документарными неэмиссионными ценными бумагами	2.9.1
- Поручение на исполнение операции с документарными <u>неэмиссионными</u> ценными бумагами (предоставление услуг, сопутствующих депозитарным)	2.9.1.1
- Поручение на информационную операцию (информационный запрос)	2.10
- Поручение на обременение/снятие обременения ценных бумаг обязательствами	2.11
- Поручение на исполнение депозитарной операции блокирование/разблокирование ценных бумаг	2.12
- Поручение на отмену депозитарной операции	2.13
- Поручение-уведомление на закрытие счета (раздела счета) депо	2.14
- Поручение на реализацию прав по ценным бумагам/участие в корпоративном действии	2.15

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЕПОНЕНТОМ

Депонент: _____

(полное наименование юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя и слова «индивидуальный предприниматель»/ФИО физического лица)

ОГРН (для юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей), реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физически. лиц)

Адрес места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей/физических лиц)

Настоящим Заявлением Депонент в порядке, предусмотренным статьей 428 Гражданского кодекса РФ полностью и безоговорочно присоединяется к условиям и акцептует (отметить нужное):

- ☐ Депозитарный договор (далее – Депозитарный договор), условия которого определены АКБ «Держава» ПАО (далее - Депозитарий), и просит открыть соответствующий Счет депо Депонента в соответствии с Депозитарным договором
- ☐ Депозитарный договор с доверительным управляющим (далее – Депозитарный договор с доверительным управляющим), условия которого определены Депозитарием, и просит открыть соответствующий Счет депо Депонента – Доверительного управляющего в соответствии с Депозитарным договором с доверительным управляющим
- ☐ Междепозитарный договор (далее – Междепозитарный договор), условия которого определены Депозитарием, и просит открыть соответствующий Счет депо Депонента-Депозитария в соответствии с Междепозитарным договором,

для осуществления операций с **(отметить нужное):**

- ☐ государственными ценными бумагами, номинированными в рублях
- ☐ государственными ценными бумагами, номинированными в иностранной валюте, и негосударственными ценными бумагами.

Подписывая настоящее Заявление, Депонент подтверждает, что:

- ознакомлен со всеми положениями Депозитарного договора/Депозитарного договора с доверительным управляющим/ Междепозитарного договора, включая Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) АКБ «Держава» ПАО (далее – Клиентский регламент) и приложениями к указанным договорам, Тарифами депозитарного обслуживания. Депоненту в полном объеме разъяснены все положения указанных документов, включая взаимные права и обязанности, а также правила внесения изменений и дополнений в указанные документы;
- после подачи настоящего Заявления Депонент не может ссылаться на то, что он не ознакомился с вышеуказанными документами (полностью или частично) либо не признает их обязательность в договорных отношениях с Депозитарием;
- поставлен в известность о факте совмещения Депозитарием депозитарной деятельности с брокерской и дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг;
- в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях заключения и исполнения Договоров настоящим Депонент дает согласие Депозитарию на обработку, в том числе автоматизированную персональных данных всех физических лиц, персональные данные которых указаны в настоящем Заявлении и иных документах, которые будут предоставлены Депозитарию в связи с заключением и в процессе исполнения Договоров (под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение). Настоящим Депонент подтверждает, что передает (будет передавать) Депозитарию документы, содержащие персональные данные, только при наличии согласия субъектов персональных данных, чьи персональные данные содержатся в таких документах, материалах. Обязанность по получению согласий субъектов персональных данных возложена на Депонента. Депонент несет все неблагоприятные последствия, связанные с неполучением Депонентом таких согласий. Согласие предоставляется с момента подписания настоящего Заявления и действительно в течение пяти лет после исполнения договорных обязательств. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве.

Настоящим Депонент гарантирует, что все ценные бумаги, которые будут депонироваться им в Депозитарию, принадлежат Депоненту или доверены Депоненту в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

/ _____ /
_____ /

подпись

расшифровка подписи, должность (для юридических лиц)/ФИО полностью (для физических лиц)

М.П. (при наличии)

Дата заполнения/подписания заявления: «__» _____ 20__ год

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Заявление о присоединении принято и проверено

(должность уполномоченного лица Депозитария)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заявление зарегистрировано Депозитарием «__» _____ 20__ г., присвоены номера:

- ☐ Депозитарного договора № _____ от ____/____/____ г.
☐ Депозитарного договора с доверительным управляющим № _____ от ____/____/____ г.
☐ Междепозитарного договора № _____ от ____/____/____ г.

(должность уполномоченного лица Депозитария)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА
(для физического лица/индивидуального предпринимателя)

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО	
№ счета	Дата открытия счета
Код клиента	
Цель подачи анкеты: ☐ открытие счета депо ☐ внесение изменений	
Ф.И.О.	
Документ, удостоверяющий личность для граждан РФ паспорт гражданина РФ; дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; для иностранных граждан паспорт иностранного гражданина, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации:	название, №, серия (при наличии), кем и когда выдан, наименование органа, выдавшего документ ¹ и код подразделения (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность для лиц без гражданства:	документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство; документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;
иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством РФ и международным договором РФ	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов): серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания	

¹ Наименование органа, выдавшего документ (при наличии кода подразделения может не устанавливаться).

☐ лично ☐ уполномоченный представитель Депонента ☐ _____	
Дополнительная информация:	
Дата заполнения анкеты:	
Подпись Депонента:	

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА

(для юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица)

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

№ счета		Дата открытия счета
Код клиента		
Цель подачи анкеты:		
☐ Открытие счета депо ☐ Внесение изменений		
Клиент является:		
☐ Владелец ценных бумаг	☐ Номинальным держателем	☐ Доверительным управляющим
☐	☐	☐
Полное фирменное наименование на русском языке и на иностранном языке (при наличии):		
ОГРН для резидента: _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: _____		
Номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента		
Регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица		
ИНН для резидента/ ИНН или КИО, присвоенный до 24.12.2010, либо ИНН, присвоенный после 24.12.2010-для нерезидента:		
Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги):		
БИК (для кредитных организаций – резидентов):		
Адрес юридического лица в соответствии с выпиской из единого государственного реестра:	Индекс: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
Место государственной регистрации (местонахождение) юридического лица в соответствии с Уставом:/Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица/ место государственной регистрации (местонахождение) иностранной структуры без образования юридического лица		
Почтовый адрес (адрес для доставки корреспонденции):	Индекс: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	

Лицензия на осуществление депозитарной деятельности (для номинального держателя)⁵⁵:			
☐ да		☐ нет	
Номер лицензии:	Дата выдачи:	Срок действия:	
Орган, выдавший лицензию:			
Лицензия на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (для доверительного управляющего):			
☐ да		☐ нет	
Номер лицензии:	Дата выдачи:	Срок действия:	
Орган, выдавший лицензию:			

⁵⁵ Сведения о лицензии на право осуществления клиентом, за исключением иностранной структуры без образования юридического лица

На бланке организации

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

ДОВЕРЕННОСТЬ №

Город _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящей доверенностью [полное официальное наименование организации], расположенн_по адресу [указывается место нахождения], свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____, в лице [указывается должность лица, уполномоченного действовать от имени организации по Уставу и его Ф.И.О.] доверяет [должность и Ф.И.О. поверенного], паспорт серии _____ № _____, выдан [указывается наименование органа, выдавшего паспорт] (при наличии кода подразделения может не устанавливаться), проживающ_ по адресу: _____ [указывается место жительства], осуществлять от имени _____ [наименование организации] следующие действия:

Подавать в Депозитарий АКБ «Держава» ПАО поручения, предусмотренные Условиями осуществления депозитарной деятельности (Клиентским Регламентом);
получать в Депозитарии АКБ «Держава» ПАО отчеты, предусмотренные указанными Условиями;
выполнять иные действия, необходимые для распоряжения счетом депо, открытым на имя [наименование организации] в Депозитарии АКБ «Держава» ПАО.

Настоящая доверенность действительна до [_____].

Подпись г- _____, _____, удостоверяю.

Руководитель
м.п.

На бланке организации

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

ДОВЕРЕННОСТЬ №

Город _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящей доверенностью [полное официальное наименование организации], расположенным(ой) по адресу [указывается место нахождения], Свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____, в лице [указывается должность лица, уполномоченного действовать от имени организации по Уставу и его Ф.И.О.] доверяет [должность и Ф.И.О. поверенного], паспорт серии _____ № _____, выдан [указывается наименование органа, выдавшего паспорт (при наличии кода подразделения может не устанавливаться)] , проживающ _____ по адресу _____ [указывается место жительства], осуществлять от имени _____ [наименование организации] следующие действия:

1. Передать для учета и хранения на счете депо в Депозитарии АКБ «Держава» ПАО документарные ценные бумаги согласно Перечню ценных бумаг, приложенному к Поручению на приём на хранение документарных ценных бумаг № _____ дата _____;
2. Получить со счета депо в Депозитарии АКБ «Держава» ПАО документарные ценные бумаги согласно Перечню ценных бумаг, приложенному к Поручению на снятие с хранения документарных ценных бумаг № _____ дата _____,

общее количество ценных бумаг:

по п. 1 _____

по п. 2 _____.

Настоящая доверенность действительна до [_____].

Подпись г- _____, _____, удостоверяю.

Руководитель
м.п.

* Депонент вправе оставить действия, указанные в п.п. 1, 2 по необходимости или заменить на иные действия относительно документарных ценных бумаг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.6
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

**Поручение на административную операцию
(изменение анкетных данных)**

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20__ г.

Инициатор: ☐ Депонент ☐ Оператор ☐ Распорядитель

Исполнитель: Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Депонент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

- ☐ Владелец
☐ Номинальный держатель
☐ Доверительный управляющий
☐

*Заполнить при необходимости внесения изменений в анкетные данные Оператора/Распорядителя
(нужное подчеркнуть)*

☐ Оператор	
☐ Распорядитель	

Просим Вас изменить анкетные данные

Основание для изменения _____

Анкета и документы, необходимые для внесения изменений, прилагаются.

Депонент /Уполномоченное лицо/	Подпись Инициатора операции	
		_____ ФИО
М.П.		

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения, время	
Исполнитель операции (Подпись)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.7.1
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Поручение на назначение Оператора счета (раздела счета) депо

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20 ____ г.

Депонент:	
Счет депо:	

Прошу Депозитарий АКБ «Держава» ПАО назначить Оператором счета депо (раздела счета)

(полное официальное наименование)

Данные на ОПЕРАТОРА счета (раздела счета) депо указаны в АНКЕТЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (раздела счета) ДЕПО

Основания для операции:

☐ Депозитарный договор № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень полномочий, предоставленных депонентом Оператору:

- ☐ подача поручений по счету (разделу счета) депо
☐ получение уведомлений/отчетов/выписок об операциях по счету (разделу счета) депо
☐ Иное:

Срок действия полномочий: _____

Подпись Депонента _____ (_____)

М.П.

Приложения:

1. Анкета Оператора счета (раздела счета) депо.

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

АНКЕТА ОПЕРАТОРА СЧЕТА (раздела счета) ДЕПО

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Депонент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от «_____» _____ 20__ г.
Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо: ☐ Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐

Реквизиты Оператора счета:

Полное наименование Оператора	
Краткое наименование	
Статус юридического лица	☐ Нерезидент ☐ Резидент
ОГРН для резидента	Дата внесения записи в ЕГРЮЛ:

Номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента	
Регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица	
ИНН для резидента/ ИНН или КИО , присвоенный до 24.12.2010, либо ИНН , присвоенный после 24.12.2010-для нерезидента:	
БИК (для кредитных организаций – резидентов):	
Адрес юридического лица в соответствии с выпиской из единого государственного реестра:	Индекс:
Место государственной регистрации (местонахождение) юридического лица в соответствии с Уставом:/Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица/ место государственной регистрации (местонахождение) иностранной структуры без образования юридического лица	
Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица	
Почтовый адрес (адрес для доставки корреспонденции):	
Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ: ☐ ДА ☐ НЕТ	Вид деятельности Номер лицензии, дата лицензии Орган, выдавший лицензию Дата окончания действия лицензии

Банковские реквизиты			
Банк получателя		Город Банка	
К/счет		БИК Банка	
Р/счет		ИНН Банка	
Л/счет			

Официальное лицо		Должность		Подпись		Оттиск печати	
Способ доставки выписок, уведомлений, отчетов				Форма выплаты доходов			
	лично в депозитарии		e-mail		банковский перевод		
	факс		иное		почтовый перевод		

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	«___» _____ 20__ г

ПОРУЧЕНИЕ - ДОВЕРЕННОСТЬ
(о назначении Распорядителя счета депо)

город _____,
(число, месяц и год прописью)

Настоящим Поручением-Доверенностью Депонент _____, находящийся по адресу _____, зарегистрированный в соответствии с законодательством _____, свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает _____, паспорт серии _____ № _____, выдан «___» _____ г. _____ Распорядителем Счета депо № _____ Депонента в Депозитарии АКБ «Держава» ПАО и уполномочивает Распорядителя отдавать распоряжения на выполнение операций со Счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью и в соответствии с условиями Депозитарного договора № _____ от «___» _____ г., а также условиями

Клиентского регламента Депозитария АКБ «Держава» ПАО, являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора.

В целях исполнения настоящего Поручения - Доверенности Депонент уполномочивает Распорядителя Счета депо Депонента осуществлять следующие действия:*

1. Оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Условиями осуществления депозитарной деятельности, подписывать и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения, инициирующие проведение операций со Счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по Счету депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги, а также для регистрации фактов обременения/прекращения обременения ценных бумаг Депонента обязательствами.

2. Получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по Счету депо Депонента, выписки по Счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту.

3. Выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящего Поручения-Доверенности.

Доверенность выдана сроком по «___» _____ 20__ г. включительно.

(Должность) _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О)
М.П.

* Полномочия Распорядителя определяются Депонентом самостоятельно.

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

АНКЕТА РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Депонент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от «_____» _____ 20__ г.
Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

☐ Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐

Инициатор операции:

☐ Депонент ☐ Оператор ☐

Цель подачи анкеты:			
☐ назначение Распорядителя		☐ изменение реквизитов Распорядителя	
Ф.И.О.			
Гражданство:	☐ Резидент	☐ Нерезидент	
Документ, удостоверяющий личность для граждан РФ: ⁸			
Паспорт иностранного гражданина:	№, серия(при наличии), кем и когда выдан, наименование органа, выдавшего документ ⁹ и код подразделения (при наличии)		
Документ, удостоверяющий личность для лиц без гражданства ¹⁰ :			
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов): серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания) ¹¹ .			
Телефон:		E-mail:	
Адрес электронной почты			
Дополнительная информация:			
Дата заполнения анкеты:			
Подпись Распорядителя счета депо:			

⁸ паспорт гражданина РФ; дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

⁹ наименование органа, выдавшего документ (при наличии кода подразделения может не устанавливаться),

¹⁰ документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство; документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу; иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством РФ и международным договором РФ

¹¹ Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

Достоверность данных, указанных в настоящем документе, подтверждаю

Подпись Депонента

/

М.П.

Подпись уполномоченного
представителя

/

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

Поручение на отмену Оператора/Распорядителя счета (раздела счета) депо

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	«___» _____ 20__ г.

Депонент: (полное наименование)	
Счет депо:	
Раздел счета депо	

Прошу Депозитарий АКБ «Держава» ПАО отменить полномочия Оператора/Распорядителя счета депо:

_____ (полное официальное наименование)

Данные на Оператора/Распорядителя счета (раздела счета) депо указаны в предоставленной ранее АНКЕТЕ Оператора/Распорядителя счета (раздела счета) депо.

Выданные ранее Доверенности считать утратившими силу.

Основания для операции:

- ☐ Депозитарный договор № _____ от «___» _____ 20__ г.
☐ Договор о междепозитарных отношениях № _____ от «___» _____ 20__ г.

Депонент/Уполномоченное лицо _____ (_____)
М.П. (Подпись) (Ф.И.О.)

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.9
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

**Поручение
на инвентарную операцию с ценными бумагами**

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения <i>(в системе учета Депонента)</i>	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20__ г.

Инициатор: ☐ Депонент ☐ Оператор ☐ Распорядитель

Исполнитель: Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

ДЕПОНЕНТ (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

☐ Владелец/Собственник ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий

Место хранения ценных бумаг	☐ НКО АО НРД ☐ Иное _____
-----------------------------	--

Вид операции: ☐ Приём ☐ Снятие ☐ Перевод ☐ Перемещение

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента	Вид, тип ценной бумаги	Номер государственной регистрации выпуска и/или ISIN/CFI	Кол-во, шт. (цифрами и прописью)

КОНТРАГЕНТ (получатель /поставщик ценных бумаг)

Наименование	
--------------	--

Реквизиты контрагента:

Номинальный держатель	
Место хранения ценных бумаг	☐ НКО АО НРД ☐ Иное _____

№ счета депо/лицевого счета в реестре	
Раздел счета депо	
Депозитарный / междепозитарный договор с депозитарием / регистратором (номер, дата)	
Иные реквизиты	

Основание операции: _____

Дополнительные инструкции: _____

Депонент / Уполномоченное лицо Депонента

_____ / _____ / _____
 (Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения <i>(в системе учета Депозитария)</i>	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения	
Исполнитель (Подпись)	

ПОЯСНЕНИЯ К ПРИЛОЖЕНИЮ № 2.9
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

**Порядок заполнения
Поручения на операции с ценными бумагами.**

ДЕПОНЕНТ		Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)
Наименование	-	Ф.И.О. для Депонента – Физического лица или Полное наименование Депонента – Юридического лица в соответствии с Уставом (в именительном падеже).
Депозитарный договор	-	Указывается номер депозитарного договора депонента с депозитарием АКБ «Держава» ПАО
Дата договора	-	Указывается дата заключения депозитарного договора
Реквизиты депонента		
Счет депо №	-	Указывается номер Счета депо, открытый Депоненту в Депозитарии.
Раздел счета депо	-	Указывается наименование Раздела счета депо, открытого Депоненту в Депозитарии, по которому Клиент планирует провести Депозитарную операцию.
Место хранения ЦБ	-	Указывается место хранения ценных бумаг, Например НКО АО НРД Внимание: Место хранения уточняйте в Депозитарии.
Вид поручения		
Отметить необходимый вид операции путем проставления отметки в виде крестика или галочки в квадрате слева от названия Депозитарной операции.		
Прием ЦБ на хранение	-	Указывается при приеме ценной бумаги на хранение в Депозитарий
Снятие ЦБ с хранения	-	Указывается при снятии ценной бумаги с хранения в Депозитарии
Перевод ЦБ	-	Указывается при переводе ценной бумаги на счет депо другого владельца или на другой лицевой счет депо в рамках одного и того же счета депонента.
Перемещение ЦБ (Изменение места или способа хранения ЦБ)	-	Указывается при изменении места или способа хранения ценных бумаг, например перевод от одного Регистратора в другой Регистратор или Депозитарий
Параметры ценных бумаг		
Наименование	-	Для эмиссионных ценных бумаг указывается : - Наименование Эмитента; - форма выпуска (документарные/бесдокументарные с обязательным централизованным хранением/бесдокументарные); - Серия, номер – для Документарных ценных бумаг. Для неэмиссионных ценных бумаг указывается: - Наименование Лица, выпустившего ценную бумагу; - Номинал одной ценной бумаги с указанием названия или общепринятого сокращения валюты номинала (USD, RUR, EUR и пр.); - Серия, номер. При совпадении прочих характеристик для группы неэмиссионных ценных бумаг допускается указание диапазона номеров. <u>Например: №№ с 1000 по 1999;</u> - Дата составления; - Дата погашения. В случае, если срок платежа по неэмиссионной ценной бумаге обозначен не одной датой, то указывается полная формулировка срока платежа по ценной бумаге. Для инвестиционных паев указывается : - Полное наименование паевого инвестиционного фонда с указанием типа фонда (открытый, интервальный, закрытый) и категории фонда (фонд денежного рынка, облигаций, акций, смешанных инвестиций, прямых инвестиций, фондов, недвижимости, особо рискованных (венчурных) инвестиций, индексный, ипотечный); - Наименование Управляющей компании; - Номер и дата регистрации правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда.
Вид, тип ценной бумаги	-	Для эмиссионных ценных бумаг указывается : вид (акции/облигации), при указании акций дополнительно указывается вид акций (привилегированные или обыкновенные). При

указании облигаций дополнительно указывается вид облигаций (корпоративные или государственные);

- тип (именные/на предъявителя);

Для неэмиссионных ценных бумаг указывается :

- Вид неэмиссионных ценных бумаг (депозитный сертификат; закладная

Для инвестиционных паев указывается:

- Вид ценной бумаги

Номер государственной регистрации	-	• Государственный регистрационный номер Выпуска ценных бумаг;
Кол-во, шт. (цифрами и прописью)	-	Указывается количество ценных бумаг в штуках (цифрами и прописью). Для некоторых видов ценных бумаг допускается по согласованию с Уполномоченным работником Депозитария указывать общую номинальную стоимость ценных бумаг с указанием общепринятого сокращения валюты номинала (USD, RUR, EUR и пр.).

КОНТРАГЕНТ

Наименование		Указываются следующие данные: - При Приеме ценных бумаг - указывается наименование владельца счета депо или лицевого счета в реестре, с которого перечисляются ценные бумаги. - При Снятии ценных бумаг, Переводе, при Перемещении – указывается наименование владельца счета депо или лицевого счета в реестре, на который перечисляются ценные бумаги.
Номинальный держатель		Указываются следующие данные: - При Приеме ценных бумаг - указывается наименование Номинального держателя, перечисляющего ценные бумаги. - При Снятии ценных бумаг – указывается наименование Номинального держателя, которому перечисляются ценные бумаги. - При Переводе ценных бумаг по счетам/разделам счета депо – данное поле не заполняется
Место хранения ЦБ	-	Указываются следующие данные: - При Приеме ценных бумаг - Указывается место хранения ценных бумаг, с которого перечисляются ценные бумаги. - При Снятии ценных бумаг, Переводе, Перемещении - Указывается место хранения ценных бумаг куда перечисляются ценные бумаги. Например -НКО АО НРД – Внимание: Место хранения уточняйте в Депозитарии.
№ счета депо/лицевого счета в реестре	-	Указываются следующие данные: - При Приеме ценных бумаг - указывается номер счета депо или номер лицевого счета в реестре, с которого перечисляются ценные бумаги. - При Снятии ценных бумаг, Переводе, Перемещении – указывается номер счета депо или номер лицевого счета в реестре, на который перечисляются ценные бумаги.
Раздел счета депо		Указываются следующие данные: - При Приеме ценных бумаг - указывается раздел счета депо, с которого перечисляются ценные бумаги. - При Снятии ценных бумаг, Переводе, Перемещении – указывается раздел счета депо, на который перечисляются ценные бумаги.
Депозитарный/междепозитарный договор с депозитарием/регистратором (номер, дата)		Заполняется только при Снятии ЦБ с хранения в депозитарии на счет депо в Стороннем депозитарии. Указываются реквизиты депозитарного договора Депонента (или Номинального держателя) со Сторонним депозитарием (регистратором).

Иные реквизиты

Основание операции

- Указываются следующие данные:

- При Приеме на хранение в депозитарий ценных бумаг в результате гражданско-правовой сделки - указываются реквизиты документа, являющегося основанием перехода права собственности на ценные бумаги, и реквизиты Депозитарного (Междепозитарного) договора Депозитария с Депонентом (Депозитарием-Депонентом).

Например : Договор купли-продажи № XXX от 01 января 2010 года, Депозитарный договор № 111 от 30 января 2007 года;

- При Снятии с хранения в депозитарии ценных бумаг в результате гражданско-правовой сделки - указываются реквизиты документа, являющегося основанием перехода права собственности на ценные бумаги, и реквизиты Депозитарного (Междепозитарного) договора Депозитария с Депонентом (Депозитарием-Депонентом).

Например : Договор купли-продажи № YYY от 01 января 2010 года, Депозитарный договор № 111 от 30 января 2007 года;

- При Приеме, Снятии, Перевode ценных бумаг НЕ в результате гражданско-правовой сделки - указываются реквизиты документа, подтверждающего переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами.

Например : Депозитарный договор № 111 от 30 января 2007 года;

Дополнительные инструкции

- Рекомендуется заполнять поле по согласованию с Уполномоченным работником Банка. Возможные варианты заполнения: «Поручение с отложенным сроком исполнения»; «Поручение с УСЛОВИЕМ»; признак группы для маркированного способа хранения и др.

Депонент

- Подпись Депонента или его Уполномоченного представителя, печать (для юридических лиц). Также указываются реквизиты доверенности, на основании которой действует Клиент и его Уполномоченный представитель.

Поручение на исполнение депозитарной операции с документарными неэмиссионными ценными бумагами

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель: Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

ДЕПОНЕНТ (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Номер счета депо	
Раздел счета депо	

☐ Владелец/Собственник ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐

☐ Прием ценных бумаг на хранение ☐ Снятие ценных бумаг с хранения
☐ Перевод ценных бумаг ☐ Перемещение ценных бумаг

☐Купля/продажа ☐Дарение ☐Наследование ☐Первичное размещение ☐Иное

ДЕПОНЕНТ/Контрагент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Номер счета депо	
Раздел счета депо	

□ □ □

Вид ценных бумаг ☐ Депозитный ☐ Закладная ☐ Иное _____

сертификат

Форма выпуска ☐ Документарные

Количество ценных бумаг: _____ (_____) шт.

Количество сопутствующих документов: _____ (_____) шт.

Способ хранения: Закрытый (опись документарных ценных бумаг на _____ л. прилагается)

Основание для операции

Дополнительные инструкции:

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

_____ (_____)

М П _____

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
--	--

Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения	
Исполнитель (Подпись)	

Приложение к поручению на исполнение депозитарной операции № _____ от «__» _____ 20__ г.

Опись ценных бумаг

№п/п	Наименование эмитента/ Наименование Лица, выпустившего ценную бумагу	Должник по закладной	Серия	Номер/Номер государственной регистрации /номер государственной регистрации ипотеки	Дата		Номинальная стоимость/сумма обязательства по закладной
					выпуска/составления/ дата выдачи закладной первоначальному залогодержателю	погашения	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

ИТОГО ценных бумаг согласно описи: _____ (_____)
шт.

(Цифрами)

(Прописью)

Депонент /Уполномоченное лицо Депонента

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Депозитарий /Уполномоченное лицо Депозитария

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Подпись Контрагента/Залогодержателя *

_____(_____)

М.П.

*в случае наличия обременения ценных бумаг

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения	
Исполнитель (Подпись)	

Опись сопутствующих документов к закладной

№п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ИТОГО документов согласно описи: _____ (Цифрами) _____) шт. (Прописью)

Депонент / Уполномоченное лицо Депонента

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Депозитарий / Уполномоченное лицо Депозитария

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Подпись Контрагента/Залогодержателя *

_____(_____) М.П.

*в случае наличия обременения ценных бумаг

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения	
Исполнитель (Подпись)	

Поручение на исполнение операции с документарными неэмиссионными ценными бумагами
(предоставление услуг, сопутствующих депозитарным)

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20__ г.

ДЕПОНЕНТ (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Наименование операции:

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения	
Исполнитель (Подпись)	

Опись ценных бумаг

№ п/п	Наименование эмитента/ Наименование Лица, выпустившего ценную бумагу	Должник по закладной	Серия	Номер/Номер государственн ой регистрации /номер государственн ой регистрации ипотеки	Дата		Номинальная стоимость/сумма обязательства по закладной
					выпуска/ составления/ дата выдачи закладной первоначаль ному залогодержа телю	погашения	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

ИТОГО ценных бумаг согласно описи:

_____ (Цифрами) (_____ (Прописью)) шт.

Депонент /Уполномоченное лицо Депонента

_____ / _____ / _____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Депозитарий /Уполномоченное лицо Депозитария

_____ / _____ / _____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Опись сопутствующих документов к закладной

№п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ИТОГО документов согласно описи:

_____ (Цифрами) (_____) шт.
(Прописью)

Депонент / Уполномоченное лицо Депонента

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Депозитарий / Уполномоченное лицо Депозитария

_____/_____/_____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.10
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Информационный запрос
(Поручение на информационную операцию)

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	«___» _____ 20__ г.

Инициатор: ☐ Депонент ☐ Оператор ☐ Распорядитель

Исполнитель: АКБ «Держава» ПАО

Депонент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

☐ Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐ _____

Прошу выдать выписку/отчет по вышеуказанному счету депо на дату «___» _____
(нужное отметить)

Выписка о состоянии счета депо:

- ☐ по всем ценным бумагам на счете депо _____
☐ по одному виду ценных бумаг _____
☐ по всем видам ценных бумаг одного эмитента _____

Расшифровать ниже _____

- ☐ о наличии обремененных ценных бумаг
☐ о зарегистрированном залоге на мое имя
☐ отчет о совершенных операциях по счету за период с _____ по _____
☐ иное _____

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента	Вид, тип ценной бумаги	Номер государственной регистрации выпуска и/или ISIN/CFI

Депонент
/Уполномоченное лицо/

(Подпись Инициатора операции)

М.П.

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения, время	
Исполнитель (Подпись)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.11
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

**Поручение
на обременение/снятие обременения ценных бумаг обязательствами**

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	«___» _____ 20__ г.

Инициатор: ☐ Депонент ☐ Оператор ☐ Распорядитель
Исполнитель: Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Депонент (Залогодатель) (Полное наименование / Ф.И.О.)			
Депозитарный договор	№ / дата		
Номер счета депо		Раздел счета депо	

Контрагент (Залогодержатель) (Полное наименование / Ф.И.О.)			
Депозитарный договор	№ / дата		
Номер счета депо		Раздел счета депо	

Сведения о Контрагенте (Залогодержателе) не являющимся клиентом Депозитария АКБ «Держава» ПАО

**не заполняются, если Контрагент (Залогодержатель) является клиентом Депозитария АКБ «Держава» ПАО*

Удостоверяющий документ Документ, удостоверяющий личность для граждан РФ ¹² / Паспорт иностранного гражданина: Документ, удостоверяющий личность для лиц без гражданства ¹³ Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов): серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания) ¹⁴ . ОГРН для резидента	Вид документа:	№, серия (при наличии), кем и когда выдан, наименование органа, выдавшего документ) ¹⁵ и код подразделения (при наличии)
---	-----------------------	---

^[1] Паспорт гражданина РФ; дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

^[2] Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство; документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу; иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством РФ и международным договором РФ.

¹⁴ Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

¹⁵ При наличии кода подразделения может не устанавливаться.

ИНН для резидента/ ИНН или КИО, присвоенный до 24.12.2010, либо ИНН, присвоенный после 24.12.2010 - для нерезидента		
БИК (для кредитных организаций – резидентов)		
Номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента		
Регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица		
Адрес юридического лица в соответствии с выпиской из единого государственного реестра:	Индекс: 	
Место государственной регистрации (местонахождение) юридического лица в соответствии с Уставом:/Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица/ место государственной регистрации (местонахождение) иностранной структуры без образования юридического лица		
Почтовый адрес (адрес для доставки корреспонденции)		

Вид операции:	☐ - обременение обязательствами	☐ - снятие обременения обязательствами
	☐ - изменение условий обременения	

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента	Вид, тип ценной бумаги	Номер государственной регистрации выпуска и/или ISIN/CFI	Кол-во, шт. (цифрами и прописью)

Способ хранения ценных бумаг ☐ ЗАКРЫТЫЙ * ☐ ОТКРЫТЫЙ <i>*в случае закрытого способа хранения обязательно приложение описи ценных бумаг</i>		
Способ обременения ценных бумаг		
Условия обременения (залога)/Измененные условия обременения (залога)		
Передача заложенных ЦБ допускается без согласия Залогодержателя	Y - да	Y - нет
Последующий залог ценных бумаг запрещается:	Y - да	Y - нет
Уступка прав по договору залога без согласия Залогодателя запрещается:	Y - да	Y - нет
Залог распространяется на ЦБ в количестве _____ шт., дополнительно зачисляемых на счет депо Залогодателя (в т.ч. дополнительных акций)	Y - да	Y - нет
Залог распространяется на ЦБ в количестве _____ шт., получаемых Залогодателем в результате конвертации заложенных ЦБ	Y - да	Y - нет
Обращение взыскания на заложенные ЦБ осуществляется во внесудебном порядке, при этом залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ не ранее «_» _____ 20__ г.	Y - да	Y - нет
Право на участие в собрании акционеров принадлежит Залогодержателю:	Y - да	Y - нет
Право на получение дохода по ЦБ принадлежит Залогодержателю:	Y - да	Y - нет

Настоящим Залогодатель и Залогодержатель подтверждают, что условия обременения (залога), изложенные в настоящем Поручении, соответствуют условиям Договора _____ от _____ года № _____

Особые условия:

Дополнительные сведения:

Подпись Депонента (Залогодателя):

Подпись Контрагента (Залогодержателя):

_____ (_____)

М.П.

_____) _____
М.П.

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения, время	
Исполнитель (Подпись)	

Опись ценных бумаг

№ п/п	Наименование эмитента/ Наименование Лица, выпустившего ценную бумагу	Должник по закладной	Серия	Номер/Номер государственн ой регистрации /номер государственн ой регистрации ипотеки	Дата		Номинальная стоимость/сумма обязательства по закладной
					выпуска/ составления/ дата выдачи закладной первоначаль ному залогодержа телю	погашения	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

ИТОГО ценных бумаг согласно описи: _____ (_____) шт.
(Цифрами) (Прописью)

Депонент /Уполномоченное лицо Депонента

_____/_____/_____
(Должность) М.П. подпись (Ф.И.О)

Депозитарий /Уполномоченное лицо Депозитария

_____/_____/_____
(Должность) М.П. подпись (Ф.И.О)

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

Поручение на отмену депозитарной операции

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депонента)	
Дата заполнения поручений	«___» _____ 20__ г.

Инициатор операции:

☐ **Депонент**

☐ **Оператор**

☐ **Распорядитель**

Депонент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

☐ Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐

Прошу отменить исполнение поручения депо (в системе учёта Депонента)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Тип отменяемой операции:

☐ Прием ЦБ на хранение/учет

☐ Перемещение ЦБ

☐ Снятие ЦБ с хранения/учета

☐ Блокирование ЦБ

☐ Перевод ЦБ

☐ Снятие блокирования с ЦБ

☐ Административная операция

☐ Информационный запрос

Подпись Депонента/ Инициатора:

(Должность)

(Подпись)
М. П.

(ФИО)

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

Поручение-уведомление на закрытие счета (раздела счета) депо

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения <i>(в системе учета Депонента)</i>	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20__ г

Инициатор:

☐ **Депонент**

☐ **Оператор**

☐ **Распорядитель**

Депонент (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

☐ Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐

☐ **Прошу закрыть указанный раздел счета депо**

☐ **Прошу закрыть указанный счет депо**

☐ **Прошу расторгнуть Депозитарный договор № _____ от « ____ » _____ г. ***

* Я, нижеподписавшийся, проинформирован, что согласно Депозитарного договора обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней распорядиться в отношении ценных бумаг, находящимися на счете депо. Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги. Обязуюсь оплатить Депозитарию фактически оказанные услуги и устранить все задолженности по оплате депозитарных услуг.

Претензий в соответствии с депозитарным договором не имею.

Подпись Депонента/Инициатора:

(Должность)

(Подпись)
М. П.

(ФИО)

** Сроки проведения операции – не более 1 (Одного) рабочего дня после даты предоставления Депонентом поручения, при наличии нулевых остатков на счете депо и отсутствия задолженностей по оплате услуг депозитария.

Заполняется Депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета Депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо Депозитария (Подпись)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.15
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Поручение
на реализацию прав по ценным бумагам/участие в корпоративном действии

В Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

Регистрационный номер поручения (в системе учета депонента)	
Дата заполнения поручений	« ____ » _____ 20__ г.

Инициатор: ☐ Депонент ☐ Оператор ☐ Распорядитель

Исполнитель: Депозитарий АКБ «Держава» ПАО

ДЕПОНЕНТ (полное наименование)	
Депозитарный договор	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Номер счета депо	
Раздел счета депо	

Тип счета депо:

☐ Владелец/Собственник ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий

Место хранения ценных бумаг	☐ НКО АО НРД ☐ Иное _____
-----------------------------	--

Параметры ценных бумаг:

Наименование эмитента	Вид, тип ценной бумаги	Номер государственной регистрации выпуска и/или ISIN/CFI	Кол-во, шт. (цифрами и прописью)

Количество ценных бумаг на дату фиксации прав	
Тип и дата проведения корпоративного действия	
Инструкция для депозитария	
Основание операции	
Срок начала исполнения	
Особые условия	
Дополнительные сведения	

Дополнительные инструкции: _____

Депонент / Уполномоченное лицо депонента

_____ / _____ / _____
(Должность) М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Заполняется депозитарием

Регистрационный номер поручения (в системе учета депозитария)	
Дата приема поручения, время	
Уполномоченное лицо депозитария (Подпись)	
Дата исполнения поручения	
Исполнитель (Подпись)	

Порядок заполнения
Поручения на реализацию прав по ценным бумагам/участие в корпоративном действии

ДЕПОНЕНТ		Регистрационный номер поручения (в системе учета депонента)
Наименование	-	Ф.И.О. для депонента – Физического лица или Полное наименование депонента – Юридического лица в соответствии с Уставом (в именительном падеже).
Депозитарный договор	-	Указывается номер депозитарного договора депонента с депозитарием АКБ «Держава» ПАО
Дата договора	-	Указывается дата заключения депозитарного договора
Реквизиты депонента		
Счет депо №	-	Указывается номер Счета депо, открытый депоненту в депозитарии.
Раздел счета депо	-	Указывается наименование Раздела счета депо, открытого депоненту в депозитарии, по которому Клиент планирует провести Депозитарную операцию.
Место хранения ЦБ	-	Указывается наименование стороннего депозитария/регистратора, в котором у Банка открыт счет депо/лицевой счет номинального держателя, и на котором учитываются ценные бумаги депонента (депозитария-депонента). Например НКО АО НРД
Внимание: Место хранения уточняйте в депозитарии.		
Параметры ценных бумаг		
Наименование	-	Для эмиссионных ценных бумаг указывается : - Наименование Эмитента; - форма выпуска (документарные/документарные с обязательным централизованным хранением/бездокументарные); - Серия, номер – для Документарных ценных бумаг. Для неэмиссионных ценных бумаг указывается : - Наименование Лица, выпустившего ценную бумагу; - Номинал одной ценной бумаги с указанием названия или общепринятого сокращения валюты номинала (USD, RUR, EUR и пр.); - Серия, номер. При совпадении прочих характеристик для группы неэмиссионных ценных бумаг допускается указание диапазона номеров. Например: №№ с 1000 по 1999; - Дата составления; - Дата погашения. В случае, если срок платежа по неэмиссионной ценной бумаге обозначен не одной датой, то указывается полная формулировка срока платежа по ценной бумаге. Для инвестиционных паев указывается : - Полное наименование паевого инвестиционного фонда с указанием типа фонда (открытый, интервальный, закрытый) и категории фонда (фонд денежного рынка, облигаций, акций, смешанных инвестиций, прямых инвестиций, фондов, недвижимости, особо рискованных (венчурных) инвестиций, индексный, ипотечный); - Наименование Управляющей компании; - Номер и дата регистрации правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда.
Вид, тип ценной бумаги	-	Для эмиссионных ценных бумаг указывается : - вид (акции/облигации), при указании акций дополнительно указывается вид акций (привилегированные или обыкновенные). При указании облигаций дополнительно указывается вид облигаций (корпоративные или государственные); - тип (именные/на предъявителя); Для неэмиссионных ценных бумаг указывается : - Вид неэмиссионных ценных бумаг (депозитный сертификат, закладная); Для инвестиционных паев указывается :

		• Вид ценной бумаги; • Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
Номер государственной регистрации	-	
Кол-во, шт. (цифрами и прописью)	-	Указывается количество ценных бумаг в штуках (цифрами и прописью). Для некоторых видов ценных бумаг допускается по согласованию с Уполномоченным работником депозитария указывать общую номинальную стоимость ценных бумаг с указанием общепринятого сокращения валюты номинала (USD, RUR, EUR и пр.).
Количество ценных бумаг на дату фиксации прав	-	Указывается количество ценных бумаг, которые участвуют в корпоративном действии
Тип и дата проведения корпоративного действия	-	Указывается соответствующий тип корпоративного действия и дата его проведения
Инструкция для депозитария	-	Указываются детали корпоративного действия и описание действий депозитария в соответствии с решением депонента (депозитария-депонента)
Основание операции	-	Указываются реквизиты документов, являющихся основанием для проведения корпоративного действия (название, номер, дата, иное) или иные условия по согласованию с Уполномоченным работником Банка.
Срок начала исполнения	-	Указывается дата начала исполнения Поручения в депозитарии. Является обязательным к заполнению только при подаче Поручения с отложенным сроком исполнения. Заполняется в формате ДД/ММ(желательно прописью)/ГГГГ. Рекомендуется заполнять поле по согласованию с Уполномоченным работником Банка.
Особые условия	-	Заполняется по согласованию с Уполномоченным работником Банка при необходимости указания каких-либо особых условий.
Дополнительные сведения	-	Заполняется по согласованию с Уполномоченным работником Банка при необходимости указания каких-либо дополнительных сведений.
Дополнительные инструкции	-	Рекомендуется заполнять поле по согласованию с Уполномоченным работником Банка. Возможные варианты заполнения: «Поручение с отложенным сроком исполнения»; «Поручение с УСЛОВИЕМ»; признак группы для маркированного способа хранения и др.
депонент	-	Подпись депонента или его Уполномоченного представителя, печать (для юридических лиц). Также указываются реквизиты доверенности, на основании которой действует Клиент и его Уполномоченный представитель.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Образцы документов, которые Депоненты получают на руки.
(Исходящие документы Депозитария)

Наименование Приложения	Номер Приложения
Отчет об исполнении административной операции: ➤ об открытии счета депо; ➤ о закрытии счета депо; ➤ о внесении изменений в анкетные данные депонента; ➤ об отказе в исполнении поручения; ➤ уведомление о назначении/отмене уполномоченного лица.	3.1
Отчет об исполнении инвентарной операции: ➤ приём/снятие ценных бумаг на/с хранения; ➤ перевод/перемещение ценных бумаг; ➤ обременение/снятие обременения ценных бумаг залогом (комплексная операция); ➤ блокирование/разблокирование ценных бумаг (комплексная операция)	3.2
Отчет об исполнении глобальной операции: ➤ конвертация ценных бумаг; ➤ дробление (консолидация) ценных бумаг; ➤ погашение (аннулирование) ценных бумаг; ➤ начисления доходов ценными бумагами.	3.3А 3.3Б 3.3С
Отчет о совершенных операциях за период с « » _____ по « » _____	3.4
Выписка о состоянии счета депо на дату «_» _____ ➤ по всем ценным бумагам на счете депо; ➤ по одному виду ценных бумаг; ➤ по всем видам ценных бумаг одного эмитента.	3.5
Уведомление об отказе в исполнении поручения	3.6
Уведомление об отмене поручения	3.7

**к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО**

Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОПЕРАЦИИ

за ДД.ММ.ГГГГ

Отправитель отчета	Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное
акционерное общество	
Получатель отчета	-
Поручение	№__от_____, Вх.№__, дата приема _____
Инициатор	_____
Депозитарная операция	_____
основание	

Объекты операции

тип объекта	код (идентификатор)	Комментарий
субъект		
счет депо		

Административное действие: _____

Документ (Объект)	Идентификатор	Код поля	Новое значение	Старое значение
счет депо		Номер		
		Короткий номер		
		Вид		
		Тип		
		Владелец		
		Статус		

Обработка поручения	"ИСПОЛНЕНО
---------------------	------------

запись в журнале операций

дата

Исполнитель

ДД . ММ . ГГГГ

Начальник отдела

ПОДПИСЬ

Депозитарий

наименование	Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное
акционерное общество	
место нахождения	119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, дом 2,
строение 9	
телефон	(495) 380-0470, 380-0471 факс (495) 380-0473
регистрация	Свидетельство о регистрации №1027739120199 от 28.08.2002
выдано	
лицензия	№ 077-04374-000100 выдана 27.12.2000, действительна до
"без ограничения срока действия"	

Дата, время ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС
исполнитель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.2
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

Отчет об исполнении инвентарной операции
№ _____ от _____

за ДД.ММ.ГГГГ

Отправитель отчета Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

Получатель отчета -

Поручение № ____ от _____, Вх. № _____, дата приема _____

Инициатор _____

Депозитарная операция _____

основание

Д Е Б Е Т

Счет депо _____

владелец _____

ИНН _____

код анкеты _____

раздел _____

К Р Е Д И Т

Счет депо _____

владелец _____

ИНН _____

код анкеты _____

раздел _____

Ценные бумаги

эмитент _____

наименование _____

ISIN /№

гос.регистрации _____

вид _____

№ выпуска/транша

номинал _____

валюта _____

дата выпуска _____

количество _____

опись сертификатов

Обработка поручения **"ИСПОЛНЕНО"**

запись в журнале операций _____

дата _____

исполнитель _____

Начальник отдела _____

подпись

Депозитарий

наименование Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

место нахождения 119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, дом 2, строение 9

телефон (495)380-0470, 380-0471 факс (495)380-0473

регистрация Свидетельство о регистрации №1027739120199 от 28.08.2002 выдано

лицензия № 077-04374-000100 выдана 27.12.2000, действительна до "без ограничения срока действия

Дата, время ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС

исполнитель _____

№ за ДД.ММ.ГГГГ

Корпоративные действия эмитента

Ценные бумаги, конвертируемого выпуска

(цифрами)
(прописью)

(цифрами) _____ (прописью) _____

Исполнитель _____

лицензия № 077-04374-000100 выдана 27.12.2000, действительна до "без ограничения

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Отправитель отчета Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество
Получатель отчета -
Поручение № _____ от _____, Вх. № _____, дата приема _____
Инициатор -
Депозитарная операция _____
Основание - Отчет об исполнении поручения на глобальную операцию № _____ от _____
Корпоративные действия эмитента

Раздел счета депо			Количество ценных бумаг
Код	Наименование	Тип	
ИТОГО			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.3С
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЧИСЛЕНИИ ДОХОДОВ

Параметры фильтра

составлено

№ у отправителя

принято

№ входящий

тип выплат

эмитент

место хранения

ценные бумаги

Дата формирования

Первичный документ

Извещение о выплате и перечислении ден.ср-в (доходов по ц/б) №

Ценные бумаги

тип выплат

эмитент ценных бумаг

место хранения/учета

список-реестр

Параметры расчета

рассчитать удержанные налоги

физических лиц

юридических
лиц

резидентов

нерезидентов

с точностью 0 знака после запятой

Параметры начисления

начисленные доходы

зачислить доходы владельцам датой

л/с списания

Расчеты по выпускам ценных бумаг

резидентов

нерезидентов

Номер государственной регистрации	Вид ценных бумаг	Номинал	Код валюты номинала	Период выплаты	Д1	Д2	Количество ценных бумаг	Ставка	Расчитано	Удержано источником начисления	Начислено
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Депозитарий

наименование Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

место нахождения 119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, дом 2, строение 9

телефон (495) 380-0470, 380-0471 факс (495) 380-0473

Свидетельство о регистрации №1027739120199 от 28.08.2002 выдано

лицензия № 077-04374-000100 выдана 27.12.2000, действительна до "без ограничения срока действия"

Дата, время ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС

исполнитель

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.4
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Составитель отчета: Акционерный коммерческий банк "Держава"
публичное акционерное общество

Получатель отчета: _____

Основание выдачи отчета: - вх. № - _____

дата приёма: - _____

Счёт депо

Код, номер _____

Депозитарный договор № _____ от _____ 20 ____ г.

Депонент

Государственный регистрационный номер выпуска	Наименование выпуска ценных бумаг	Остаток ЦБ по разделу		Остаток ЦБ по счёту депо	
		на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода
XXXXXXXXXXXX XXXX	Акция, облигация, паи, другое	X	Y	Z	Q
Операции	Дата операции	Количество цб	Тип операции	Основание (дата/№ поручения)	
	ДД.ММ.ГГГГ	X	YYYY	ДД.ММ.ГГГГ XXXX	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.5
к Условиям осуществления депозитарной деятельности
(Клиентскому Регламенту) АКБ «Держава» ПАО

Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

Выписка по счету ДЕПО

по состоянию на _____ (конец операционного дня)

Раздел: _____

Финансовый инструмент	Код гос. регистрации/ ISIN/ Серия и номер сертификата	Номинал	Количество, шт.

Комментарий

Начальник отдела

подпись

Депозитарий

наименование	Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество
место нахождения	119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, дом 2, строение 9
телефон	(495)380-0470, 380-0471 факс (495)380-0473
регистрация	Свидетельство о регистрации №1027739120199 от 28.08.2002 выдано
лицензия	№ 077-04374-000100 от 27.12.2000, действительна до выдана

дата время

исполнитель

_____ -

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

☐ В приеме Поручения к исполнению ☐ В исполнении Поручения

Депонент _____
(полное наименование владельца счета депо)

Договор счета депо _____

Номер счета депо _____

Эмитент _____
(полное наименование Эмитента)

Код гос. регистрации _____

Категория ЦБ _____

Форма выпуска ЦБ _____

Количество ЦБ _____ шт.
(указать число цифрами и прописью)

Тип Поручения	Реквизиты Поручения
Прием ЦБ	Вх № _____ от ____/____/20__ г..
Списание ЦБ	Вх № _____ от ____/____/20__ г.
Перевод ЦБ	Вх № _____ от ____/____/20__ г.
Иное _____	Вх № _____ от ____/____/20__ г.
ОСНОВАНИЕ ОТКАЗА	
☐	Уполномоченный представитель Депонента не имеет документа, удостоверяющего личность
☐	Уполномоченный представитель Депонента не имеет Доверенности на передачу Поручений, оформленной в соответствии с требованиями «Условий осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент)» и/или реквизитами документа, удостоверяющего личность
☐	Поручение предоставлено в Депозитарий способом, не предусмотренным Клиентским регламентом, Договором счета депо или дополнительными соглашениями
☐	Поручение подписано лицом, не имеющим полномочий на совершение данной депозитарной операции в соответствии с требованиями Клиентского регламента и/или требований законодательства Российской Федерации
☐	Возникновение у Депозитария обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции
☐	Поручение оформлено с помарками и/или исправлениями
☐	Поручение содержит информацию, не совпадающую с данными, содержащимися в учетных регистрах Депозитария
☐	Комплект документов, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом, к дате подачи Поручения и/или исполнения представлен не полностью
☐	Полнота или оформление сопровождающих документов не соответствуют требованиям Клиентского регламента
☐	В Поручении и/или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения Поручения и/или содержащаяся в них информация противоречива
☐	Поручение подано в отношении ценных бумаг, выпуск которых не принят на обслуживание в Депозитарий
☐	Количество ценных бумаг, подлежащих списанию согласно Поручению, больше количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента (разделе счета депо),
☐	Ценные бумаги, в отношении которых подано Поручение, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение Поручения может привести к нарушению данных обязательств
☐	Ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, заблокированы Депозитарием в соответствии с условиями Клиентского регламента. Договора счета депо или иного соглашения между Депозитарием и Депонентом
☐	Исполнение Поручения на указанных в нем условиях может привести к нарушению требований нормативных правовых актов Российской Федерации

Уполномоченный работник
Депозитария АКБ «Держава» ПАО _____ / _____ /
_____ м.п. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата выдачи документа « ____ » _____ 20__ г.

Место выдачи документа: _____

Подпись Депонента (уполномоченного лица), получившего Уведомление
_____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОРУЧЕНИЯ

Депонент

(полное наименование владельца счета депо)

Договор счета депо

Номер счета депо

ПОРУЧЕНИЕ ОТМЕНЕНО

Тип отменяемой операции:	Реквизиты Поручения
☐ Прием ЦБ на хранение/учет	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Снятие ЦБ с хранения/учета	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Перевод ЦБ	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Перемещение ЦБ	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Блокирование /зalog ЦБ	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Снятие блокирования/залога с ЦБ	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Информационный запрос	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ Административная операция	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
☐ иное	Вх. № _____ от ____/____/20__ г.
ОСНОВАНИЕ ОТМЕМЫ ПОРУЧЕНИЯ:	
Поручение на отмену депозитарной операции:	

ОГРН 1027739120199 от 28.08.2002 г.

Начальник отдела _____

подпись

М.П.

Депозитарий:

наименование Акционерный коммерческий банк "Держава" публичное акционерное общество

место нахождения 119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, дом 2, строение 9

телефон (495)380-0470, 380-0471 факс (495)380-0473

регистрация Свидетельство о регистрации №1027739120199 от 28.08.2002 выдано

лицензия № 077-04374-000100 выдана 27.12.2000, действительна до "без

ограничения срока действия

Дата

Время

исполнитель _____

**СПИСОК ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ,
ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ДЕПОЗИТАРИЕМ БАНКА**

1. В рамках депозитарного обслуживания Банк оказывает Депоненту услуги по хранению и/или учету и переходу прав на ценные бумаги, а также по номинальному держанию от своего имени в интересах Депонента находящихся в собственности Депонента (клиента Банка) ценных бумаг в соответствии с Депозитарным (Междепозитарным) Договором, Условиями, приложениями и дополнениями к ним.

2. Банк осуществляет депозитарное обслуживание Клиента по следующим видам и выпускам ценных бумаг:

2.1. Облигации:

- 2.1.1. Государственные краткосрочные бескупонные облигации,
- 2.1.2. Облигации федерального займа с переменным купонным доходом,
- 2.1.3. Облигации федерального займа с постоянным купонным доходом,
- 2.1.4. Облигации федерального займа с фиксированным купонным доходом,
- 2.1.5. Облигации государственного сберегательного займа Российской Федерации,
- 2.1.6. Облигации Внутреннего Государственного Валютного Займа,
- 2.1.7. Облигации Внешних Облигационных Займов Российской Федерации,
- 2.1.8. Облигации Банка России,
- 2.1.9. Еврооблигации,
- 2.1.10. Муниципальные облигации,
- 2.1.11. Корпоративные облигации;

2.2. Акции:

- 2.2.1. Акции российских предприятий (обыкновенные и привилегированные),
- 2.2.2. Акции иностранных эмитентов;

2.3. Депозитарные расписки;

2.4. Инвестиционные паи;

2.5. Закладные;

2.6. Обездвиженные документарные ценные бумаги (деPOSITные и сберегательные)

3. Настоящее Приложение № 4 к Условиям может быть изменено путем включения или исключения из пункта 2 настоящего Приложения № 4 определенных видов и выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием Банка. Внесение изменений и уведомление Депонента производится в соответствии с п. 5.1.15. Депозитарного договора и п. 2.1.9 Условий.