

Приложение № 1
к Приказу № 401.О
от «21» декабря 2012г.

**Условия осуществления
депозитарной деятельности
ОАО КБ «Солидарность»**

г. Самара

2012г.

Условия осуществления депозитарной деятельности

ОАО КБ «Солидарность»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Солидарность» (Клиентский регламент Депозитария) (далее Регламент) разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996г. № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Федеральным законом от 07.02.2011г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности», Положением о Депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденном Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997г. № 36, Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации, утвержденными Приказом ЦБ РФ от 25.07.1996г. № 02-259, Порядком открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утвержденным Приказом ФСФР России от 30.08.2012г. № 12-78/пз-н, а также другими нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.

1.2. Настоящий Регламент определяет условия осуществления Депозитарием деятельности по предоставлению услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги, хранящиеся в Депозитарии, а также услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам и сопутствующих депозитарным.

1.3. Депозитарий уведомляет Депонентов о совмещении Банком депозитарной деятельности с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (брокерской, дилерской и деятельностью по доверительному управлению). Заключение Депозитарного договора означает согласие Депонента с «Условиями осуществления депозитарной деятельности ОАО КБ «Солидарность».

Права и обязанности Депозитария и Депонента определяются в Депозитарном договоре, заключенным между Депонентом и Депозитарием. Настоящий Регламент является неотъемлемой составной частью заключаемого Депозитарного договора.

1.4. Настоящий Регламент является публичным документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.

1.5. Депозитарий имеет право вносить в настоящий Регламент изменения и дополнения, отражающие развитие и совершенствование действующего законодательства, регламентирующих документов контролирующих органов, равно как и организационно-распорядительные мероприятия, касающиеся внутренней структуры или технологии операций Банка, не вступающие в противоречие с функциями Депозитария по обеспечению интересов клиентов, а также принимать Регламент в новой редакции.

1.6. Приложением к настоящему Регламенту являются формы технологических документов.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – Открытое акционерное общество коммерческий банк «Солидарность», юридическое лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрирован Центральным Банком Российской Федерации, Свидетельство о государственной регистрации кредитной организации № 554 от 05.06.2000 г.

Депозитарная деятельность – профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» по предоставлению услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги.

Депозитарий – Депозитарий ОАО КБ «Солидарность», является отдельным структурным подразделением ОАО КБ «Солидарность», определяемое в соответствии с учредительными и внутренними документами Банка, осуществляющего депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг № 163-03749-000100, выданную Федеральной Комиссией по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФКЦБ) 15 декабря 2000 года.

Депозитарный договор (Договор счета депо) - договор между Депозитарием и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в учетных регистрах Депозитария, предназначенная для учета прав на ценные бумаги.

Иные счета - объединенная общим признаком совокупность записей в учетных регистрах Депозитария, не предназначенная для учета прав на ценные бумаги.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, регистратор или внешний депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или открыт счет Депозитарию как номинальному держателю для учета на нем ценных бумаг, права Депонентов на которые учитываются в Депозитарии.

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

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.

Синтетический счет депо - счет депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

План счетов депо - перечень синтетических счетов депо, используемых для составления баланса депо и других отчетов Депозитария.

Баланс депо - отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату.

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

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

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

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь одинаковый государственный регистрационный номер.

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

Сертификат эмиссионной ценной бумаги – документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг, а также являющийся основанием для требования от эмитента исполнения его обязательств.

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

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

Ценная бумага, предназначенная для квалифицированных инвесторов – ценная бумага, ограниченная в обороте, указание о котором должно содержаться в соответствующем решении о выпуске ценной бумаги и сделки с которой осуществляются с учетом ограничений и правил, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» для ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

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

Облигация – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение от эмитента облигации в предусмотренный в ней срок ее номинальной стоимости или иного имущественного эквивалента. Облигация может также предусматривать право ее владельца на получение фиксированного в ней процента от номинальной стоимости облигации либо иные имущественные права. Доходом по облигации являются процент и/или дисконт.

Российская депозитарная расписка (РДР) - именная эмиссионная ценная бумага, не имеющая номинальной стоимости, удостоверяющая право собственности на определенное количество акций или облигаций иностранного эмитента (представляемых ценных бумаг) и закрепляющая право ее владельца требовать от эмитента российских депозитарных расписок получения взамен российской депозитарной расписки соответствующего количества представляемых ценных бумаг и оказания услуг, связанных с осуществлением владельцем российской депозитарной расписки прав, закрепленных представляемыми ценными бумагами. В случае, если эмитент представляемых ценных бумаг принимает на себя обязательства перед владельцами российских депозитарных расписок, указанная ценная бумага удостоверяет также право ее владельца требовать надлежащего выполнения этих обязанностей.

Закладная – именная ценная бумага, удостоверяющая права ее законного владельца на получение исполнения по денежным обязательствам, обеспеченным ипотекой, без представления других доказательств существования этих обязательств, а также право залога на имущество, обремененное ипотекой.

Инвестиционный пай – именная неэмиссионная бездокументарная ценная бумага, удостоверяющая долю его владельца в праве собственности на имущество, составляющее Паевой инвестиционный фонд, право требовать от Управляющей компании надлежащего доверительного управления Паевым инвестиционным фондом, право на получение денежной компенсации при прекращении Паевого инвестиционного фонда.

Паевой инвестиционный фонд - обособленный имущественный комплекс, состоящий из имущества, переданного в доверительное управление управляющей компании учредителем (учредителями) доверительного управления с условием объединения этого имущества с имуществом иных учредителей доверительного управления, и из имущества, полученного в процессе такого управления, доля в праве собственности на которое удостоверяется ценной бумагой, выдаваемой управляющей компанией.

Реестр владельцев ценных бумаг (реестр) – составленная на определенный момент времени система записей одного эмитента о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаги и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор (держатель реестра) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг.

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

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

Квалифицированный инвестор – лицо, указанное в п. 2 статьи 51.2 Федерального закона № 39-ФЗ от 22.04.1996г. «О рынке ценных бумаг» (далее – квалифицированный инвестор в силу Федерального закона), а также лицо признанное квалифицированным инвестором в соответствии с п. 4 или п. 5 статьи 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996г.

Номинальный держатель ценных бумаг – Депозитарий, на счете депо (лицевом счете) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Иностранный номинальный держатель ценных бумаг – иностранная организация, местом учреждения которой является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и которая в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги.

Иностранный уполномоченный держатель ценных бумаг – иностранная организация, местом учреждения которой является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и которая в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

Депонент – юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, заключившее с Депозитарием Депозитарный договор.

Попечитель счета депо – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся Депонентом счета депо, но имеющее право на основании зарегистрированного в Депозитарии договора Оператора с Депонентом или распоряжения Депонента отдавать поручения на проведение операций по счету (разделу счета) депо Депонента в рамках установленных в договоре или распоряжении полномочий.

Распорядитель счета (раздела счета) депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, Попечителем счета депо или Оператором счета (раздела счета) депо в соответствии с доверенностью подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций по счету (разделу счета) депо Депонента, в рамках установленных доверенностью полномочий.

Депозитарная операция - совокупность действий с учетными регистрами, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета. Любая депозитарная операция в качестве своего основания имеет поручение от инициатора операции.

Поручение - документ, заполненный по формам, данным в приложении к настоящему Регламенту, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции и/или группы связанных депозитарных операций.

Сводное поручение - поручение на операции с ценными бумагами по счету депо Депонента по итогам торговой сессии, поданное в Депозитарий Оператором/Попечителем счета депо Депонента.

Инициатор депозитарной операции – лицо, имеющее право отдавать поручение на выполнение депозитарной операции. В качестве инициатора может быть Депонент, Попечитель, Оператор и Распорядитель счета (раздела счета) депо, администрация Депозитария, уполномоченный представитель государственных органов, а также иные лица, определенные действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Открытый способ учета ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как серия и номер) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

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

Маркированный способ учета ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, с указанием признака группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты.

3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентами которых выступают резиденты Российской Федерации.

3.2. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут также являться ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.3. Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги следующих форм выпуска:

- ценные бумаги бездокументарной формы выпуска (бездокументарные ценные бумаги);
- документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением;
- документарные ценные бумаги без обязательного централизованного хранения.

3.4. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

3.5. К обслуживанию в Депозитарии принимаются:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами

может осуществляться депозитариями на счетах депо;

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Заключение Договора счета депо и передача ценных бумаг Депонентом Депозитарию не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

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.

4.3. Депозитарий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по учету прав на ценные бумаги, в том числе за полноту и правильность записей по счетам депо и иным счетам.

4.4. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию, и от ценных бумаг, переданных клиентами Банку в доверительное управление.

4.5. Депозитарий обеспечивает 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.

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

В случае если владельцем ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, становится лицо, не являющееся квалифицированным инвестором или утратившее статус квалифицированного инвестора, это лицо вправе произвести отчуждение таких ценных бумаг только через брокера.

4.7. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг.

4.8. Депозитарий – номинальный держатель 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.

5. ОТКРЫТИЕ СЧЕТОВ ДЕПО И ИНЫХ СЧЕТОВ В ДЕПОЗИТАРИИ

5.1. Открытие счетов депо в Депозитарии

5.1.1. Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий открывает следующие виды счетов депо:

- счет депо владельца;
- счет депо доверительного управляющего;
- счет депо номинального держателя;
- счет депо иностранного номинального держателя;
- счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- счет депо депозитарных программ;

- депозитный счет депо;
- казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);
- торговый счет депо, открываемый в соответствии со ст.15 ФЗ от 07.02.2011г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

5.1.2. Счет депо может быть открыт на основании Договора счета депо при условии предоставления Депозитарию документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

5.1.3. Счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт иностранной организации при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию.

5.1.4. Счет депо иностранного уполномоченного держателя может быть открыт иностранной организации при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию.

5.1.5. Торговый счет депо может быть открыт Депоненту при условии:

- открытия Депозитарию в другом депозитарии торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя;
- указания Депонентом клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо.

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

5.1.7. Депонент может открыть в Депозитарии несколько счетов депо, при этом открытие нескольких счетов депо производится на основании **одного** Договора счета депо.

5.1.8. Депозитарий уведомляет Депонента об открытии ему счета депо в порядке и сроки, определенные настоящим Регламентом.

5.2. Открытие иных счетов в Депозитарии

5.2.1. Депозитарий открывает иные счета, являющиеся счетами, не предназначенными для учета прав на ценные бумаги, следующих видов:

- счет неустановленных лиц;
- эмиссионный счет;
- счет клиентов номинальных держателей.

5.2.2. Счет неустановленных лиц может быть открыт Депозитарием для учета ценных бумаг, владельцы которых не установлены. Счет неустановленных лиц открывается на основании служебного поручения Депозитария без заключения договора.

5.2.3. Эмиссионный счет может быть открыт Депозитарием, при осуществлении обязательного централизованного хранения эмиссионных ценных бумаг. Указанный счет будет открыт при условии

заклучения с Эмитентом договора, на основании которого Депозитарий осуществляет ведение эмиссионного счета и обязательное централизованное хранение эмиссионных ценных бумаг. На эмиссионном счете, открытом Депозитарием, могут учитываться только эмиссионные ценные бумаги, обязательное централизованное хранение которых осуществляет сам Депозитарий. Депозитарий уведомляет об открытии эмиссионного счета Эмитента, на основании договора с которым открыт эмиссионный счет, в порядке и сроки, определенные таким договором.

5.2.4. Счет клиентов номинальных держателей может быть открыт Депозитарием, при осуществлении обязательного централизованного хранения эмиссионных ценных бумаг. На указанном счете могут учитываться только ценные бумаги клиентов номинального держателя или иностранного номинального держателя, осуществляющих учет прав на ценные бумаги, в случае прекращения исполнения ими функций по учету прав на ценные бумаги других лиц, при отсутствии оснований для зачисления таких ценных бумаг на другие счета. Счет клиентов номинальных держателей открывается на основании служебного поручения Депозитария без заключения договора.

5.3. Структура счетов депо и иных счетов

5.3.1. При открытии счета депо или иного счета Депозитарий присваивает ему уникальный номер (код).

5.3.2. Основой депозитарного учета является аналитический учет ценных бумаг. В аналитическом учете ведутся аналитические счета депо и иные счета: пассивные счета - счета депо Депонентов и иные счета, активные счета – счета мест хранения.

5.3.3. Структурными единицами счета депо и иного счета являются:

- лицевой счет;
- раздел счета.

5.3.4. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо или иного счета Депозитарий открывает лицевые счета. Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета. На лицевом счете учитываются ценные бумаги одного вида с одним государственным регистрационным номером, с одним набором допустимых операций и находящихся в одном месте хранения.

5.3.5. В рамках счета депо Депонента или иного счета Депозитарий открывает необходимое число разделов. Каждому разделу присваивается индивидуальный код. Объединение лицевых счетов в раздел производится на основании единого документа, регламентирующего проведение операций с ценными бумагами.

5.3.6. Активные счета, а также разделы активных счетов открываются по распоряжению администрации Депозитария на основании:

- отчета об открытии Депозитарию счета депо номинального держателя в учетных регистрах депозитария-корреспондента;
- выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг об открытии лицевого счета Депозитария как номинального держателя;
- внутренних документов Депозитария, определяющих порядок учета ценных бумаг по их месту хранения в Депозитарии.

6. ПОРЯДОК УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИИ

6.1. Прием ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий

6.1.1. Целью процедуры приема ценных бумаг на обслуживание является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных принятых на обслуживание.

6.1.2. Инициатором приема на обслуживание ценных бумаг могут быть:

- Депонент или его уполномоченный представитель;
- Депозитарий;

- эмитент ценных бумаг или управляющая компания паевого инвестиционного фонда;
- регистратор;
- иной депозитарий, в котором Депозитарий открыт счет депо номинального держателя.

6.1.3. Основанием для приема 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 содержащей информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента или паевого инвестиционного фонда:

- копия решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (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;
- копия правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
- документы, подтверждающие факт приема сертификатов ценных бумаг.

6.1.4. При приеме ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией (например: базы данных в Интернет на сайте ФСФР России, МинФин РФ, Банка России, НАУФОР);
- размещенные на официальных сайтах расчетных депозитариев либо депозитариев мест хранения ценных бумаг;
- предоставленные иным депозитарием, международными расчетно-клиринговыми центрами (например: Euroclear Bank S.A., Clearstream Banking S.A.), а также финансовыми институтами (например: Bank of New York);
- размещенные в информации международными и российскими информационными агентствами (например: Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М).

6.1.5. Принимая ценную бумагу на обслуживание Депозитарий осуществляет внесение данных о ценной бумаге в анкету выпуска ценных бумаг и в список обслуживаемых Депозитарием ценных бумаг.

6.1.6. Ценные бумаги не принимаются на обслуживание в Депозитарий в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями уполномоченных органов выпускаются без регистрации проспекта эмиссии в Российской Федерации);
- срок обращения ценных бумаг истек или имеется уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- имеются сомнения в подлинности документарных ценных бумаг и/или подлинность документарных ценных бумаг не подтверждена экспертизой;
- прекращения паевого инвестиционного фонда;
- эмитент ценных бумаг признан или будет признан несостоятельным (банкротом).

6.1.7. Депозитарий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру приема на обслуживание ценных бумаг, в приеме на обслуживание ценных бумаг.

6.1.8. Основанием для приема на обслуживание иностранных ценных бумаг может являться информация о квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг, размещенная на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, либо наличие информации, которая подтверждает квалификацию иностранных ценных бумаг, а именно:

- документ организации, являющейся членом Ассоциации национальных нумерующих агентств, которым такая организация подтверждает присвоение (наличие присвоенных) иностранному финансовому инструменту в соответствии с международными стандартами ISO 6166 и ISO 10962 кодов ISIN и CFI, а в случае, если такая организация предоставляет

доступ к своему официальному Интернет-ресурсу, содержащему информацию о присвоенных кодах ISIN и CFI, - информацией о присвоенных кодах ISIN и CFI, полученной в электронной форме из указанного Интернет-ресурса, при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, установленные соответствующим нормативным правовым актом ФСФР России;

- документ профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность, или иностранной организации, осуществляющей учет прав на иностранные финансовые инструменты, которым такие организации на основании полученных ими документов или информации, подтверждают наличие кодов ISIN и CFI, присвоенных иностранному финансовому инструменту, при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, установленные соответствующим нормативным правовым актом ФСФР России;
- уведомление ФСФР России о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги.

6.2. Снятие ценных бумаг с обслуживания в Депозитарии

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

- погашение выпуска ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация или реорганизация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария;
- прекращение паевого инвестиционного фонда;
- в иных случаях.

6.2.2. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете депо Депонента, за исключением случая ликвидации эмитента. После подтверждения органом исполнительной власти, осуществляющим ведение Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), информации о ликвидации юридического лица-эмитента, Депозитарий вправе списать со счета депо Депонента ценные бумаги ликвидированного эмитента.

6.2.3. При прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка, обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

6.3. Правила ведения учета ценных бумаг

6.3.1. Депозитарий обеспечивает и поддерживает обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги каждого Депонента.

6.3.2. Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах осуществляется в штуках.

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

6.3.4. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете должна быть отражена дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз – на счете места хранения.

6.3.5. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, должен соблюдаться баланс: общее количество ценных бумаг одного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на счетах мест хранения.

6.3.6. Не допускается возникновение отрицательного остатка ценных бумаг, учитываемых на счете депо или ином счете, открытом Депозитарием.

6.4. Порядок определения способа учета ценных бумаг

6.4.1. Способ учета конкретных ценных бумаг определяется Депозитарием в соответствии с условиями их выпуска. Учет ценных бумаг Депонентов в Депозитарии может производиться следующими способами:

- открытый;
- закрытый;
- маркированный.

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

При закрытом способе учета на лицевом счете депо Депонента учитываются ценные бумаги с указанием их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и с указанием индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

При маркированном способе учета на лицевом счете депо Депонента учитывается общее количество ценных бумаг с указанием признака группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты.

6.4.2. Способ учета ценных бумаг указывается Депонентом в поручении при приеме ценных бумаг в Депозитарий в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг и настоящим Регламентом.

6.5. Порядок определения и изменения места хранения ценных бумаг

6.5.1. Ценные бумаги документарной формы выпуска, принятые на хранение и учет, могут депонироваться как в собственном хранилище Депозитария, в хранилищах его филиалов (дополнительных офисов), а также в хранилищах других депозитариев, с которыми у Депозитария заключен Договор о междепозитарных отношениях, либо заключен Договор ответственного хранения.

Для бездокументарных ценных бумаг местом хранения считается лицевой счет Банка, как номинального держателя в системе ведения реестра или счет депо Банка, открытый в депозитарии-корреспонденте.

6.5.2. Место хранения ценных бумаг при открытом способе учета на счете депо Депонента определяется Депозитарием самостоятельно и может быть изменено без получения специального согласия Депонента. Изменение места хранения ценных бумаг Депонента не означает потери прав Депонента на его ценные бумаги.

6.5.3. Место хранения ценных бумаг Депонента при закрытом способе учета на счете депо Депонента может быть изменено только с согласия Депонента.

6.6. Порядок сверки Депозитарием количества ценных бумаг на счетах депо и иных счетах

6.6.1. Ежемесячно, не позднее 3-его рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Депозитарий осуществляет сверку количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов и иных счетах с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах мест хранения. Сотрудник Депозитария производит подсчет количества ценных бумаг (по каждому эмитенту - отдельно), учитываемых на счетах депо Депонентов и иных счетах, а также на счетах мест хранения.

По результатам сверки составляется сальдовый баланс Депозитария.

6.6.2. Полученные в результате сверки данные Депозитария по счетам мест хранения проверяются на соответствие с данными:

- последней предоставленной Депозитарии справки об операциях по его лицевому счету

- номинального держателя в реестре;
- последней предоставленной Депозитарию выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету в депозитарии-корреспонденте;
- последнего предоставленного Депозитарию документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги;
- складского учета сертификатов ценных бумаг в хранилище Депозитария.

В случае выявления расхождений Депозитарий в день выявления расхождения извещает об этом Депонента, принимает меры к установлению причин расхождений и, при необходимости, вносит исправительные записи в учетные регистры не позднее рабочего дня, следующего за днем установления причин расхождений.

6.6.3. В целях проведения сверки данных депозитарного учета в Депозитарии с учетными данными Депонента - номинального держателя и/или Депонента - иностранного номинального держателя и/или Депонента - иностранного уполномоченного держателя и/или Попечителя счета депо, назначенного Депонентом, Депозитарий производит сверку остатков по ценным бумагам ежемесячно, предоставляя выписку о состоянии счета депо Депонента на конец отчетного периода.

6.6.4. При предоставлении выписки о состоянии счета депо Депонента на отчетную дату Депоненту - номинальному держателю и/или Депоненту - иностранному номинальному держателю и/или Депоненту - иностранному уполномоченному держателю и/или Попечителю счета депо, назначенному Депонентом, остатки по ценным бумагам считаются подтвержденными, если в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента направления Депозитарием выписки по счету депо, ими не было предоставлено уведомление о расхождениях данных с учетными регистрами Депозитария.

6.6.5. В случае расхождения данных Депозитария с данными Депонента - номинального держателя и/или Депонента - иностранного номинального держателя и/или Депонента - иностранного уполномоченного держателя и/или Попечителя счета депо, назначенного Депонентом, последние направляют в Депозитарий уведомление о расхождениях данных с учетными регистрами Депозитария. После получения уведомления о расхождениях данных Депозитарий, в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней направляет указанным лицам имеющиеся у него сведения о поданных Депозитарию поручениях, а указанные лица направляют Депозитарию выписки (отчеты) из данных своего внутреннего учета об операциях за период с даты последней сверки по дату составления отчета, по которому получено уведомление о расхождении данных учетных регистров Депозитария и указанных лиц.

После устранения обнаруженных расхождений Депозитарий, Депонент - номинальный держатель и/или Депонент - иностранный номинальный держатель и/или Депонент - иностранный уполномоченный держатель и/или Попечитель счета депо, назначенный Депонентом, составляют акт о причинах расхождений и об их устранении.

7. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

7.1. Операции, совершаемые Депозитарием

7.1.1. Инвентарные операции

Исполнение инвентарных операций влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

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

7.1.2. Административные операции

Исполнение административных операций приводит к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо;
- открытие раздела счета депо;
- закрытие счета депо;
- закрытие раздела счета депо;
- изменение анкетных данных Депонента (Попечителя, Оператора, Распорядителя);
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена неисполненных поручений по счету депо.

7.1.3. Информационные операции

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование отчета об открытии счета (раздела счета) депо;
- формирование отчета о закрытии счета (раздела счета) депо;
- формирование отчета о назначении Попечителя, Оператора, Распорядителя по счету (разделу счета) депо;
- формирование отчета об отмене полномочий Попечителя, Оператора, Распорядителя по счету (разделу счета) депо;
- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование отчета об операциях по счету депо за определенный период;
- формирование отчета о совершенных операциях по счету депо.

7.1.4. Комплексные операции

Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

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

7.1.5. Глобальные операции

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;

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

7.2. Общий порядок проведения депозитарных операций

7.2.1. Формы поручений и порядок их заполнения являются приложениями к настоящему Регламенту.

7.2.2. Депозитарий имеет право исполнять только те поручения Депонента, которые соответствуют порядку обращения ценных бумаг, определенному условиями их выпуска.

7.2.3. Поручение может сопровождаться документами, связанными с исполнением данного поручения.

7.2.4. Поручение может быть передано Депозитарию:

- инициатором депозитарной операции;
- лицом, имеющим доверенность инициатора депозитарной операции на передачу документов.

7.2.5. Депозитарий осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день с 9.00 до 16.00 часов. При этом документы, принятые до 13.00 часов, считаются принятыми к исполнению текущим рабочим днем. Документы, принятые после 13.00 часов, считаются принятыми следующим рабочим днем.

7.2.6. Депозитарий приступает к исполнению поручения в день его принятия.

7.2.7. Принятие Депозитарием поручения оформляется путем предоставления сотрудником Депозитария на ксерокопии или втором экземпляре поручения отметки о принятии поручения. Указанная отметка содержит подпись, фамилию и инициалы сотрудника, принявшего поручение. О принятии поручения делается соответствующая запись в журнале принятых поручений.

7.2.8. Депозитарий отказывает в приеме поручения в следующих случаях:

- форма и/или реквизиты поручения не соответствуют формам, прилагаемым к настоящему Регламенту;
- количество ценных бумаг, указанное в поручении, больше количества ценных бумаг соответствующего способа и режима хранения, учитываемых на счете депо Депонента;
- индивидуальные признаки ценных бумаг находящихся в закрытом хранении, указанные в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами или правами третьих лиц, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;
- при нарушении Депозитарного договора;
- поручение подписано или передано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- при наличии у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати Депонента (уполномоченного лица Депонента);
- поручение оформлено с исправлениями.

При отказе в приеме поручения сотрудник Депозитария указывает причину отказа на оборотной стороне поручения с указанием своей фамилии, инициалов и должности, ставит свою подпись и дату. Уведомление Депозитария об отказе в приеме поручения Депонента выдается Депоненту в срок, соответствующий сроку выполнения данного поручения.

7.2.9. Депозитарий отказывает в исполнении поручения в следующих случаях:

- проводимая операция нарушает требования законодательных и иных нормативных правовых актов или противоречит условиям выпуска и обращения ценных бумаг, являющихся предметом данного поручения.

При отказе в исполнении поручения сотрудник Депозитария указывает причину отказа на обратной стороне поручения с указанием своей фамилии, инициалов и должности, ставит свою подпись и дату. Уведомление Депозитария об отказе в исполнении поручения Депонента выдается Депоненту в срок, соответствующий сроку выполнения данного поручения.

7.2.10. Поручение исполняется Депозитарием только в случае соблюдения следующих требований:

- поручение содержит все необходимые данные для его исполнения, в соответствии с настоящим Регламентом;
- информация о Депоненте, указанная в поручении, совпадает с данными анкеты Депонента;
- в полном объеме к поручению приложены иные документы, необходимые для его исполнения, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- подпись и/или оттиск печати инициатора поручения совпадают с данными Депозитария;
- проводимая операция не нарушает требований законодательных и иных нормативных правовых актов и не противоречит условиям выпуска и обращения ценных бумаг, являющихся предметом данного поручения.

7.2.11. Депонент может выдать Депозитарию поручение на отмену ранее выданного поручения. Указанное поручение должно содержать реквизиты отменяемого поручения. Депозитарий принимает поручение Депонента на отмену ранее выданного поручения только в отношении неисполненных поручений на осуществление депозитарной операции.

Поручение Депонента на отмену ранее выданного поручения по счету депо (*Приложение № 8*) подается в письменной форме и исполняется в сроки, установленные для исполнения других поручений.

7.2.12. Способ принятия поручений от Депонента указывается в анкете Депонента.

7.2.13. Выполнение любой депозитарной операции можно разбить на следующие этапы:

- прием поручения от инициатора операций;
- проверка поручения на правильность составления;
- регистрация поручения в журнале принятых поручений;
- осуществление операции – выполнение действий, указанных в поручении или неисполнение;
- составление отчета об исполнении поручения или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в журнале отправленных отчетов и выписок;
- передача отчета об исполнении (неисполнении) поручения инициатору операции, и/или указанному им лицу, по счету депо которого проведена (не проведена) операция.

7.3. Сроки проведения депозитарных операций

№	Наименование депозитарной операции	Срок исполнения (в рабочих днях)	Момент начала отсчета течения срока
	1	2	3
7.3.1.	Открытие счета (раздела счета) депо	в течение 3 (трех) дней	с даты получения документов, необходимых для открытия счета депо
7.3.2.	Закрытие счета (раздела счета) депо	в течение 3 (трех) дней	с даты получения документов, необходимых для закрытия счета депо
7.3.3.	Изменений анкетных данных Депонента (Попечителя, Оператора, Распорядителя)	в течение 3 (трех) дней	с даты получения документов, необходимых для внесения изменений
7.3.4.	Регистрация назначения к счету депо Попечителя, Оператора, Распорядителя	в течение 3 (трех) дней	с даты получения документов, необходимых для назначения

	1	2	3
7.3.5.	Отмена полномочий Попечителя, Оператора, Распорядителя по счету депо	в течение 3 (трех) дней	с даты получения документов, необходимых для отмены полномочий
7.3.6	Отмена неисполненных поручений по счету депо	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента на отмену ранее выданного поручения
7.3.7.	Прием именных бездокументарных ценных бумаг на счет депо Депонента	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и уведомления регистратора или депозитария-корреспондента о проведении операции.
7.3.8.	Прием именных документарных ценных бумаг или ценных бумаг на предъявителя на счет депо Депонента	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и акта приема-передачи сертификатов в хранилище Депозитария.
7.3.9.	Перевод ценных бумаг по счетам депо или по разделам одного счета депо	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и полного набора документов, являющихся основанием для внесения таких записей.
7.3.10.	Перемещение ценных бумаг	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и уведомления регистратора или отчета от депозитария-корреспондента или из хранилища.
7.3.11.	Снятие именных бездокументарных ценных бумаг со счета депо Депонента	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и уведомления регистратора или отчета депозитария-корреспондента о проведении операции
7.3.12.	Снятие именных документарных ценных бумаг или ценных бумаг на предъявителя со счета депо Депонента	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и акта приема-передачи сертификатов из хранилища Депозитария
7.3.13.	Регистрация факта возникновения и прекращения обременения	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием поручения Депонента и документов, являющихся основанием для проведения операции.
7.3.14.	Блокирование счета депо	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием необходимых документов.
7.3.15.	Возобновление операций по ранее заблокированному счету депо	в течение 1 (одного) дня	с момента получения Депозитарием документов, являющихся основанием для проведения операции.
7.3.16.	Внесение записей, отражающих изменения, произошедшие в результате осуществления глобальной операции	в течение 3 (трех) дней	с момента получения Депозитарием необходимых документов.
7.3.17.	Передача Депоненту информации о ценных бумагах, полученной Депозитарием от эмитента или держателя реестра	в течение 3 (трех) дней	с момента получения Депозитарием указанной информации.
7.3.18.	Выдача выписки о состоянии счета депо	в течение 1 (одного) дня	после получения Депозитарием заявления на выдачу выписки.
7.3.19.	Выдача выписки о проведении операции по счету депо	в течение 1 (одного) дня	с момента исполнения операции.
7.3.20.	Выдача отчетов об открытии/закрытии счета (раздела счета) депо	в течение 1 (одного) дня	с момента исполнения операции.

	1	2	3
7.3.21.	Выдача отчетов о назначении к счету депо / отмене полномочий Попечителя, Оператора, Распорядителя	в течение 1 (одного) дня	с момента исполнения операции.

Сроки проведения операций, указанные в настоящем Регламенте являются крайними сроками проведения операций. Как правило, операции производятся в режиме реального времени.

Исчисление сроков проведения операций начинается на следующий день после даты принятия Депозитарием поручения, если настоящим Регламентом не определен иной порядок исчисления срока.

8. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

8.1. Административные операции

8.1.1. Открытие счета депо

8.1.1.1. На основании Договора счета депо и поручения Депонента на открытие счета депо (*Приложение № 1*) Депозитарий открывает и ведет отдельный от других счетов пассивный счет депо Депонента, с указанием даты и основания каждой операции по счету.

8.1.1.2. Счета депо и иные счета могут быть открыты Депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

8.1.1.3. В зависимости от вида деятельности Депонента на рынке ценных бумаг Депозитарный договор может быть следующих видов:

- Договор счета депо владельца;
- Договор счета депо номинального держателя (Междепозитарный договор счета депо);
- Договор счета депо доверительного управляющего.

8.1.1.4. При открытии счета депо Депонент может назначить Попечителя счета депо или Оператора счета (раздела счета) депо или Распорядителя счета (раздела счета) депо в соответствии с настоящим Регламентом.

8.1.1.5. Для открытия счета депо Депонент предоставляет следующие документы:

8.1.1.5.1. Юридическое лицо - резидент предоставляет:

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г.);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (выдано Федеральной налоговой службой);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, с указанием ОГРН (выдано Федеральной налоговой службой) (для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года);
- заверенную государственным регистрирующим органом копию учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями или нотариально заверенную копию с такого экземпляра;
- оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не ранее, чем за 30 календарных дней до момента предоставления;
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию документа о назначении или избрании единоличного исполнительного органа юридического лица;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН);
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию информационного письма службы государственной статистики об учете в ЕГРПО;

- нотариально заверенную копию лицензии на осуществление соответствующей деятельности (для профессиональных участников рынка ценных бумаг, кредитных организаций);
- нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, и оттиска печати или нотариально заверенную копию такой карточки. При отсутствии в штате юридического лица главного бухгалтера и (или) лица, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета, и бухгалтерский учет ведет руководитель юридического лица лично, то в карточке напротив поля «Вторая подпись» должно быть указано, что лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует;
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию документа (приказа) о назначении главного бухгалтера и (или) лица, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета, имеющего право второй подписи;
- копию паспорта лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- копию паспорта лица, имеющего право второй подписи от имени юридического лица;
- копию документа заверенную нотариально либо лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором/ исключившим из реестра квалифицированных инвесторов (уведомление и/или выписка из реестра квалифицированных лиц, заявление об отказе от статуса квалифицированного инвестора с отметкой о принятии лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором);
- анкету Депонента (*Приложение № 2*), заверенную подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, и печатью Депонента;
- доверенность (*Приложение № 3*) на лиц, имеющих право предоставлять Поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы, оформленную в соответствии с действующим законодательством.

8.1.1.5.2. Индивидуальный предприниматель предоставляет:

- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН);
- оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданной не ранее, чем за 30 календарных дней до момента предоставления;
- заверенную нотариально или индивидуальным предпринимателем копию информационного письма службы государственной статистики об учете в ЕГРПО;
- нотариально удостоверенную карточку с образцом подписи и оттиска печати (при наличии печати) или нотариально заверенную копию карточки;
- копию документа заверенную нотариально либо лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором/ исключившим из реестра квалифицированных инвесторов (уведомление и/или выписка из реестра квалифицированных лиц, заявление об отказе от статуса квалифицированного инвестора с отметкой о принятии лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором);
- анкету Депонента (*Приложение № 2б*), заверенную подписью и печатью (при наличии) Депонента;

8.1.1.5.3. Физическое лицо предоставляет:

- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, с указанием ИНН (при наличии);

- копию документа заверенную нотариально либо лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором/ исключившим из реестра квалифицированных инвесторов (уведомление и/или выписка из реестра квалифицированных лиц, заявление об отказе от статуса квалифицированного инвестора с отметкой о принятии лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором);
- анкету Депонента (*Приложение № 2а*), содержащую образец подписи Депонента и заверенную подписью Депонента.

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет вправе открыть счет депо при наличии согласия законных представителей несовершеннолетнего: родителей, усыновителей, попечителей. При этом несовершеннолетний Депонент предоставляет следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего (с предъявлением подлинника);
- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность законного представителя (с предъявлением подлинника);
- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего (с предъявлением подлинника);
- письменное согласие законных представителей, удостоверенное нотариально или оформленное непосредственно в Банке в присутствии уполномоченного сотрудника Банка.

В случае развода родителей или лишения судом одного из родителей родительских прав достаточно согласия того родителя, с которым оставлен несовершеннолетний. При этом требуется предоставить:

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

В случае смерти одного родителя достаточно согласия второго родителя. При этом требуется предоставить:

- копию свидетельства о смерти родителя (с предъявлением подлинника);

В случае если законным представителем несовершеннолетнего является попечитель, то необходимо предоставить:

- нотариально удостоверенную копию решения о назначении попечителя;
- копию разрешения, выданного органом опеки и попечительства, позволяющего попечителю выдавать согласие несовершеннолетнему на совершение сделок по отчуждению имущества, заверенного нотариально или органом опеки и попечительства;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе несовершеннолетнего, с указанием ИНН (при наличии);
- анкету Депонента (*Приложение № 2а*), содержащую образец подписи Депонента и заверенную подписью Депонента.

За несовершеннолетнего не достигшего 14 лет (малолетнего) открыть счет депо от его имени могут только его законные представители: родители, усыновители, опекуны. При этом законные представители малолетнего предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего не достигшего 14 лет (с предъявлением подлинника);
- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность законного представителя (с предъявлением подлинника);
- письменное согласие второго родителя, удостоверенное нотариально или оформленное непосредственно в Банке в присутствии уполномоченного сотрудника Банка, при открытии счета депо на несовершеннолетнего (не достигшего 14 лет) одним родителем.

В случае если законным представителем несовершеннолетнего (не достигшего 14 лет) является опекун, то необходимо предоставить:

- нотариально удостоверенную копию решения о назначении опекуна;
- копию разрешения, выданного органом опеки и попечительства опекуну, на совершение сделок по отчуждению имущества малолетнего, заверенного нотариально или органом опеки и попечительства;

- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе несовершеннолетнего, с указанием ИНН (при наличии);
- анкету Депонента (*Приложение № 2а*), содержащую образец подписи несовершеннолетнего (не достигшего 14 лет) Депонента и заверенную подписью законного представителя.

При этом законный представитель несовершеннолетнего не достигшего 14 лет (малолетнего) назначается служебным распоряжением Депозитария Распорядителем счета депо. При достижении малолетним 14 лет, законный представитель остается Распорядителем счета депо до момента, пока несовершеннолетний своим заявлением не отменит полномочия Распорядителя счета депо.

8.1.1.5.4. Юридическое лицо-нерезидент предоставляет:

- легализованные или апостилированные (в соответствии с Гаагской конвенцией от 05.10.1961г., ратифицированной Российской Федерацией 31.05.1992г.) с нотариально заверенным переводом на русский язык:
 - копии учредительных документов;
 - копию свидетельства о регистрации на территории иностранного государства (Сертификата об инкорпорации, выписки из Торгового реестра, выписки из Банковского реестра, либо иного документа в соответствии с законодательством иностранного государства);
 - копию документа (сертификата, свидетельства) об избрании или назначении руководителя/ руководителей юридического лица – нерезидента;
 - копию документа (сертификата, свидетельства) о собственниках (акционерах) юридического лица – нерезидента;
 - копию свидетельства о зарегистрированном офисе (документ, подтверждающий местонахождение юридического лица – нерезидента);
 - копию документа (свидетельства, справки), подтверждающего, что юридическое лицо-нерезидент является налоговым резидентом иностранного государства в значении Соглашения об избежании двойного налогообложения, подписанного между иностранным государством и Российской Федерацией, и месте уплаты налогов (в случае наличия такого Соглашения между иностранным государством и Российской Федерацией);
 - доверенность на уполномоченных представителей юридического лица – нерезидента;
- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица – нерезидента (с предъявлением подлинника);
- нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей уполномоченных представителей юридического лица – нерезидента, имеющих право первой и второй подписи, и оттиска печати или нотариально заверенную копию такой карточки;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет в Российской Федерации, с указанием ИНН (при наличии);
- копию документа заверенную нотариально либо лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором/ исключившим из реестра квалифицированных инвесторов (уведомление и/или выписка из реестра квалифицированных лиц, заявление об отказе от статуса квалифицированного инвестора с отметкой о принятии лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором);
- анкету Депонента (*Приложение № 2*), заверенную подписью лица - нерезидента, и печатью;
- доверенность (*Приложение № 3*) на лиц, имеющих право предоставлять поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы, оформленную в соответствии с действующим законодательством.
- Юридическое лицо-нерезидент для открытия счета депо иностранного номинального держателя обязано предоставить Депозитарию дополнительно документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг" (государство – член ФАТФ, Манивэл, ОЭСР), и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги.

- Юридическое лицо-нерезидент для открытия счета депо иностранного уполномоченного держателя обязано предоставить Депозитарию дополнительно документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг" (государство – член ФАТФ, Манивэл, ОЭСР), и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

8.1.1.5.5. При открытии счета депо Депонент может назначить Попечителя счета депо или Оператора счета (раздела счета) депо или Распорядителя счета (раздела счета) депо в соответствии с настоящим Регламентом.

8.1.1.5.5.1. При назначении Попечителя счета депо Депонент дополнительно предоставляет:

- распоряжение о назначении Попечителя счета депо (*Приложение № 10а*) заверенное:
 - юридическими лицами-резидентами - подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица - Депонента без доверенности, и печатью Депонента;
 - юридическими лицами-нерезидентами - подписью уполномоченного представителя юридического лица-нерезидента и печатью Депонента;
 - индивидуальным предпринимателем – подписью и печатью Депонента (при наличии печати);
 - физическими лицами - подписью Депонента;
- доверенность, выданную Депонентом Попечителю и удостоверенную нотариально, или оригинал договора, заключенного между Депонентом и Попечителем.

Попечитель счета депо, одновременно с предоставлением (или после предоставления) документов Депонентом о назначении его Попечителем, предоставляет Депозитарию следующие документы:

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г.);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (выдано Федеральной налоговой службой);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, с указанием ОГРН (выдано Федеральной налоговой службой) (для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года);
- заверенную государственным регистрирующим органом копию учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями или нотариально заверенную копию с такого экземпляра;
- оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не ранее, чем за 30 календарных дней до момента предоставления;
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию документа о назначении или избрании единоличного исполнительного органа юридического лица;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН);
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию информационного письма службы государственной статистики об учете в ЕГРПО;
- нотариально заверенную копию лицензии на осуществление соответствующей деятельности (для профессиональных участников рынка ценных бумаг, кредитных организаций);
- нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, и оттиска печати или нотариально заверенную копию такой карточки. При отсутствии в штате юридического лица главного бухгалтера и (или) лица, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета, и бухгалтерский учет ведет руководитель юридического лица лично, то в карточке напротив поля «Вторая подпись» должно быть указано, что лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует;

- заверенную нотариально или юридическим лицом копию документа (приказа) о назначении главного бухгалтера и (или) лица, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета, имеющего право второй подписи;
- копию паспорта лица, имеющего право действовать от имени юридического лица - Попечителя без доверенности;
- копию паспорта лица, имеющего право второй подписи от имени юридического лица - Попечителя;
- анкету Попечителя счета депо (*Приложение № 11а*), заверенную подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Попечителя без доверенности, и печатью Попечителя;
- доверенность (*Приложение № 3*) на лиц, имеющих право от имени Попечителя предоставлять поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы, оформленную в соответствии с действующим законодательством.

8.1.1.5.5.2. При назначении **Оператора счета (раздела счета) депо** Депонент дополнительно предоставляет:

- распоряжение о назначении Оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение № 10*) заверенное:
 - юридическими лицами-резидентами - подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица - Депонента без доверенности, и печатью Депонента;
 - юридическими лицами-нерезидентами - подписью уполномоченного представителя юридического лица-нерезидента и печатью Депонента;
 - индивидуальным предпринимателем – подписью и печатью Депонента (при наличии печати);
 - физическими лицами - подписью Депонента;
- доверенность, выданную Депонентом Оператору, удостоверенную нотариально;
- при назначении Оператором счета (раздела счета) депо ОАО КБ «Солидарность», Депонент заключает с ОАО КБ «Солидарность» Соглашение о назначении Оператора счета депо (*Приложение № 19*).

Оператор счета (раздела счета) депо, одновременно с предоставлением (или после предоставления) документов Депонентом о назначении его Оператором, предоставляет Депозитарию следующие документы:

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г.);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (выдано Федеральной налоговой службой);
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, с указанием ОГРН (выдано Федеральной налоговой службой) (для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года);
- заверенную государственным регистрирующим органом копию учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями или нотариально заверенную копию с такого экземпляра;
- оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не ранее, чем за 30 календарных дней до момента предоставления;
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию документа о назначении или избрании единоличного исполнительного органа юридического лица;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН);
- заверенную нотариально или юридическим лицом копию информационного письма службы государственной статистики об учете в ЕГРПО;
- нотариально заверенную копию лицензии на осуществление соответствующей деятельности (для профессиональных участников рынка ценных бумаг, кредитных организаций);
- нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей и оттиска печати или нотариально заверенную копию такой карточки;

- анкету Оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение № 11*), заверенную подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Оператора без доверенности, и печатью Оператора;
- копию паспорта лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Оператора без доверенности;
- доверенность (*Приложение № 3*) на лиц, имеющих право от имени Оператора предоставлять поручения/документы в Депозитарий и получать выписки и отчетные документы, оформленную в соответствии с действующим законодательством.

8.1.1.5.5.3. При назначении **Распорядителя счета (раздела счета) депо** Депонент (Попечитель счета депо или Оператор счета (раздела счета) депо) дополнительно представляет:

- распоряжение о назначении Распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение № 13*) заверенное:
 - юридическими лицами-резидентами - подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица-резидента (Депонента, Попечителя, Оператора) без доверенности, и печатью Депонента (Попечителя, Оператора);
 - юридическими лицами-нерезидентами - подписью уполномоченного представителя юридического лица-нерезидента и печатью Депонента;
 - индивидуальным предпринимателем – подписью и печатью Депонента (при наличии печати);
 - физическими лицами - подписью Депонента;
- доверенность, выданную Депонентом (Попечителем счета депо или Оператором счета (раздела счета) депо), удостоверенную нотариально или в простой письменной форме.

Распорядитель счета (раздела счета) депо, одновременно с предоставлением документов Депонентом (Попечителем, Оператором) о назначении его Распорядителем, предоставляет Депозитарии следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);
- анкету Распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение № 14*), содержащую образец подписи Распорядителя, заверенную подписью Распорядителя и печатью (при наличии) Депонента (Попечителя, Оператора).

Данные документы представляются отдельно на каждого из назначаемых Распорядителей.

8.1.1.5.6. Перечисленные документы предоставляются Депозитарии Депонентом (Попечителем, Оператором, Распорядителем) лично или его представителем, имеющим соответствующую доверенность.

8.1.1.5.7. *Все документы, необходимые для открытия и ведения счета депо, а также являющиеся приложениями к настоящему Регламенту, подписываются физическими лицами – Депонентами / Распорядителями в присутствии уполномоченного сотрудника Банка либо подпись (образец подписи) физического лица на документах удостоверяется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.*

8.1.2. Порядок закрытия счета депо

8.1.2.1. Счет депо закрывается в следующих случаях:

- при расторжении Депозитарного договора;
- при истечении срока действия Депозитарного договора;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством.

Закрытие счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах производится по поручению Депонента на закрытие счета депо (*Приложение № 4*) или на основании распоряжения администрации Депозитария, если более одного года по счету не производилось никаких операций.

Если на подлежащем закрытию счете депо находятся ценные бумаги, то счет депо закрывается после снятия всех ценных бумаг. Лицевые счета, открытые в рамках счета депо, закрываются одновременно со счетом депо.

8.1.3. Порядок внесения изменений в реквизиты анкеты Депонента, Попечителя, Оператора, Распорядителя

8.1.3.1. Внесение изменений в реквизиты Депонента производится на основании заявления на изменение реквизитов Депонента (*Приложение № 5*). Заявление подписывается лично Депонентом (для юридических лиц – лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

8.1.3.2. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие факт изменений: копия нового паспорта, нотариально удостоверенные копии зарегистрированных изменений в учредительных документах или иное.

8.1.3.3. Депонент предоставляет в Депозитарий вместе с заявлением анкету Депонента с новыми данными.

8.1.3.4. Внесение изменений в реквизиты Попечителя, Оператора, Распорядителя производится на основании заявления на изменение реквизитов Попечителя, Оператора, Распорядителя (*Приложение № 5а, № 5б*). Заявление от Попечителя (Оператора) подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Заявление от Распорядителя подписывается лично Распорядителем.

8.1.3.5. К заявлению на изменение реквизитов прикладываются документы, подтверждающие факт изменений: копия нового паспорта, нотариально удостоверенные копии зарегистрированных изменений в учредительных документах или иное.

8.1.3.6. Попечитель, Оператор, Распорядитель предоставляет в Депозитарий вместе с заявлением анкету Попечителя, Оператора, Распорядителя с новыми данными.

8.2. Инвентарные операции

8.2.1. Порядок приема ценных бумаг на хранение и/или учет

Содержание операции: Операция по приему ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

8.2.1.1. Прием (зачисление) ценных бумаг на счет депо Депонента производится на основании принятого Депозитарием поручения на операции с ценными бумагами (*Приложение № 6 и № 6а*), установленной настоящим Регламентом формы. В случае если поручение Депонента содержит срок и/или условие его исполнения, то при наступлении соответствующего срока и/или условия.

8.2.1.2. При зачислении ценных бумаг на счет депо Депонент может определить способ их хранения и/или учета в соответствии с настоящим Регламентом.

8.2.1.3. Ценные бумаги могут быть оприходованы на счет депо Депонента:

- при депонировании именных документарных ценных бумаг или ценных бумаг на предъявителя - непосредственным внесением ценных бумаг в хранилище Депозитария с их последующим зачислением на счет депо Депонента согласно поручению на прием ценных бумаг;
- при депонировании именных бездокументарных ценных бумаг - зачислением в реестре или другом депозитарии на лицевой счет/ счет депо Депозитария как номинального держателя.

8.2.1.4. Прием (зачисление) эмиссионных ценных бумаг на эмиссионный счет производится на основании принятого Депозитарием соответствующего поручения эмитента при размещении или погашении эмиссионных ценных бумаг, а если указанное поручение эмитента содержит срок и/или условие его исполнения, то при наступлении соответствующего срока и/или условия.

8.2.1.5. Условием зачисления эмиссионных ценных бумаг на счет депо при их размещении является списание этих ценных бумаг с эмиссионного счета.

8.2.1.6. Ценные бумаги, выпущенные эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и приобретаемые им при их обращении, могут быть зачислены Депозитарием только на казначейский счет депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

8.2.1.7. Прием (зачисление) ценных бумаг на счет неустановленных лиц и счет клиентов номинальных держателей производится на основании служебного Поручения Депозитария.

8.2.1.8. Депозитарий исполняет поручение при соблюдении следующих условий:

- при депонировании предъявительских ценных бумаг – Депонентом представлены сертификаты ценных бумаг;
- при помещении ценных бумаг в закрытое хранение – индивидуальные признаки переданных сертификатов соответствуют указанным в поручении;
- при депонировании именных бездокументарных ценных бумаг – Депонентом представлено в Депозитарий уведомление регистратора или депозитария-корреспондента о проведении операции перерегистрации ценных бумаг.
 - Депозитарий проводит операцию по зачислению именных ценных бумаг Депонента на его счет депо только после того, как Депозитарием будет получена выписка со счета Депозитария из реестра или от депозитария-корреспондента, подтверждающая факт зачисления ценных бумаг на счет Депозитария, как номинального держателя.

8.2.1.9. Депозитарий проверяет подлинность сертификатов документарных ценных бумаг, передаваемых ему на хранение, а также осуществляет контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, а также не находились в розыске, или не были включены в стоп листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг.

8.2.2. Порядок снятия ценных бумаг с хранения и/или учета

Содержание операции: Операция по снятию ценных бумаг с хранения и/или учета представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

8.2.2.1. Снятие (списание) ценных бумаг с хранения и/или учета осуществляется на основании поручения Депонента на операции с ценными бумагами (*Приложение № 6 и № 6а*), подписанное Депонентом или его уполномоченным лицом.

8.2.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета может осуществляться на основании распоряжения (служебного поручения) на снятие ценных бумаг, составленное администрацией Депозитария на основании следующих документов:

- если переход права собственности происходит во исполнение решения суда:
 - оригинала (или заверенной судом копии) решения суда, вступившего в законную силу;
 - исполнительного листа;
- если переход права собственности происходит в связи с реализацией ценных бумаг во исполнение решения или приговора суда на публичных торгах:
 - копии протокола проведения торгов, заверенного надлежащим образом;
 - копии договора, заключенного на торгах, заверенного надлежащим образом;
 - исполнительного листа;
- если право собственности на ценные бумаги признано решением суда:
 - оригинала (или заверенной судом копии) решения суда, вступившего в законную силу;
- если происходит снятие ценных бумаг ликвидированного эмитента:
 - подтверждения органом исполнительной власти, осуществляющим ведение ЕГРЮЛ, информации о ликвидации юридического лица – эмитента ценных бумаг.

8.2.2.3. Документы, являющиеся основанием для выдачи распоряжения на снятие ценных бумаг администрацией Депозитария в обязательном порядке передаются в Депозитарий. При необходимости

Депозитарий вправе провести юридическую экспертизу предоставленных документов и не приступать к исполнению поручения до ее завершения.

8.2.2.4. При снятии с хранения ценных бумаг, для которых применяется закрытый способ учета, в поручении указываются сертификаты снимаемых ценных бумаг.

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

- на лицевом счете депо Депонента учитывается меньше ценных бумаг, чем указано в поручении;
- ценные бумаги заблокированы или обременены обязательствами;
- в поручении указаны номера сертификатов ценных бумаг, которых нет в хранилище Депозитария;
- держателем реестра владельцев именных ценных бумаг или депозитарием-корреспондентом отказано в проведении операции по списанию ценных бумаг со счета Депозитария на указанный в поручении Депонента счет.

8.2.2.6. При снятии с хранения предъявительских ценных бумаг их сертификаты возвращаются Депоненту, либо передаются в другой депозитарий, указанный Депонентом.

8.2.2.7. При снятии именных ценных бумаг с проведением перерегистрации в реестре владельцев именных ценных бумаг Депозитарий может предоставить Депоненту (при его указании) уведомление о проведении операции в реестре.

8.2.2.8. При снятии ценных бумаг с проведением перерегистрации в депозитарии-корреспонденте Депозитарий представляет Депоненту уведомление о проведении операции только в случае, если такая возможность предусмотрена регламентом проведения депозитарных операций депозитария-корреспондента.

8.2.2.9. Снятие ценных бумаг с хранения производится Депозитарием датой получения уведомления регистратора или депозитария-корреспондента о проведении операции списания ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя или датой выдачи сертификатов ценных бумаг из хранилища Депозитария.

8.2.3. Порядок осуществления перевода ценных бумаг

Содержание операции: Операция по переводу ценных бумаг представляет собой одновременное списание соответствующего количества ценных бумаг с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

8.2.3.1. Перевод ценных бумаг производится:

- по счетам депо Депонентов в рамках Депозитария;
- по разделам внутри одного счета депо;

8.2.3.2. Основанием для перевода ценных бумаг является:

- поручение на операции с ценными бумагами установленной формы (*Приложение № 6 и № 6а*), подписанное совместно Депонентом-отправителем и Депонентом-получателем ценных бумаг или два поручения, имеющие одинаковое содержание, подписанные соответственно одной и другой сторонами, иницилирующими перевод ценных бумаг;
- копии документов, являющихся основанием перехода прав собственности на ценные бумаги. Депозитарий вправе запросить оригиналы вышеуказанных документов.

8.2.3.3. Перевод ценных бумаг, права собственности на которые приобретены в результате наследования, производится в рамках Депозитария на основании следующих документов:

- Договора счета депо и всех необходимых приложений согласно настоящего Регламента для открытия счета депо наследнику (если счет депо не открыт);
- нотариально удостоверенной копии свидетельства о смерти Депонента - владельца ценных бумаг;

- оригинала или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство;
- оригинала или нотариально удостоверенной копии свидетельства на право собственности (при разделе совместно нажитого имущества супругов после смерти одного из них);
- поручения на перевод ценных бумаг со счета депо наследодателя на счет депо наследника, подписанного наследником.

8.2.4. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции: Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг с одного счета депо места хранения и зачисление на другой счет депо места хранения.

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

8.2.4.2. Основанием для проведения перемещения является поручение Депонента на операции с ценными бумагами (*Приложение № 6 и № 6а*) и уведомление регистратора о проведении операции по лицевому счету Депозитария - номинального держателя, либо отчета о совершении операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии-корреспонденте, также основанием для проведения перемещения может являться поручение администрации Депозитария.

8.3. Комплексные операции

8.3.1. Порядок регистрации обременения

8.3.1.1. Регистрация обременения ценных бумаг производится для отражения в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента, путем их перевода на соответствующий раздел того же счета депо Депонента или их перевода на другой счет депо Депонента.

8.3.1.2. Операция регистрации обременения ценных бумаг производится на основании поручения Депонента на регистрацию/прекращение обременения ценных бумаг (*Приложение № 7 и № 7а*), подписанного Депонентом и Залогодержателем, и оригинала (или копии, заверенной Депонентом-залогодателем и Залогодержателем) договора залога ценных бумаг между Депонентом и Залогодержателем.

8.3.1.3. В случае если правила обращения конкретного выпуска ценных бумаг накладывают дополнительные требования к регистрации фактов обременения ценных бумаг обязательствами третьих лиц, регистрации обременения ценных бумаг на счете депо Депонента производится после выполнения этих требований.

8.3.2. Порядок регистрации прекращения обременения

8.3.2.1. Операция прекращения обременения ценных бумаг включает в себя действия Депозитария по снятию обременения ценных бумаг Депонента путем перевода на определенный раздел счета депо Депонента или перевода с одного счета депо Депонента на другой счет депо Депонента.

8.3.2.2. Операция прекращения обременения ценных бумаг производится на основании:

- поручения на регистрацию/прекращение обременения ценных бумаг (*Приложение № 7 и № 7а*), подписанного Депонентом и залогодержателем;
- документов, подтверждающих прекращение обязательств.

8.3.3. Операция блокирования

8.3.3.1. Операция блокирования ценных бумаг производится для установления ограничений на операции с ценными бумагами на счете депо Депонента. Блокироваться могут как операции по счету, так и ценные бумаги на счете.

8.3.3.2. Операция блокирования ценных бумаг производится на основании поручения администрации Депозитария, с указанием причины блокировки.

8.3.3.3. Администрация Депозитария составляет поручение в следующих случаях:

- получение решения суда или уполномоченных законом органов;
- свидетельства о смерти Депонента;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.3.4. Операция разблокирования производится в аналогичном порядке на основании поручения на разблокирование, в качестве основания в котором указывается документ, подтверждающий правомерность разблокирования.

8.4. Глобальные операции

8.4.1. Конвертация ценных бумаг

8.4.1.1. 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.

8.4.1.2. Конвертация может осуществляться:

- в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги этого эмитента;
- в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

8.4.1.3. При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали согласие на конвертацию.

8.4.1.4. 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.

8.4.1.5. В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента, либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от регистратора либо другого депозитария.

8.4.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления регистратора о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения составленного Депозитарием.

8.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

8.4.2.2. 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;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

8.4.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления регистратора о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- поручения составленного Депозитарием

8.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

8.4.3.1. Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при котором ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

8.4.3.2. 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 эмиссии) эмитента.

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

8.4.3.4. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления регистратора 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 другом депозитарии;
- поручения составленного Депозитарием.

8.4.4. Начисление доходов ценными бумагами

8.4.4.1. Операция начисления доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария (в соответствии с решением эмитента) по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

8.4.4.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в определенные эмитентом о начислении доходов ценными бумагами сроки.

8.4.4.3. Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления регистратора о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- поручения составленного Депозитарием.

8.4.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

8.4.5.1. Процедура объединения выпусков включает в себя действия Депозитария по объединению ценных бумаг дополнительных выпусков с ценными бумагами, по отношению к которому они являются дополнительными.

8.4.5.2. Операцией по объединению выпусков является замена на счетах депо ценных бумаг дополнительных выпусков на объединенный выпуск, а именно:

- внесение в систему депозитарного учета информации об объединенном выпуске ценных бумаг;
- списание дополнительных выпусков ценных бумаг;
- зачисление ценных бумаг объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска, указанного в уведомлении регистратора или депозитария, в котором открыт счет (счет депо) номинального держателя, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо в системе депозитарного учета;

8.4.5.3. Основанием для проведения операции объединения выпусков является уведомление регистратора или депозитария, в котором открыт счет (счет депо) номинального держателя, об объединении выпусков ценных бумаг.

8.4.5.4. Депозитарий проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг на дату, указанную в уведомлении депозитария, в котором открыт счет депо номинального держателя, либо не позднее 3-х рабочих дней со дня получения уведомления об объединении от регистратора.

8.4.5.5. После проведения операции объединения выпусков, информация об учете ценных бумаг и операций с ними до объединения выпусков на счетах депо Депонентов сохраняется.

Регулярно проводится резервное копирование и архивирование данных депозитарного учета в соответствии с разделом **15.** «Меры по обеспечению сохранности данных депозитарного учета» Регламента.

8.4.5.6. Не позднее следующего рабочего дня после проведения операции объединения дополнительных выпусков Депозитарий предоставляет Депонентам, на счетах депо которых произведена операция объединения выпусков, отчет о движении ценных бумаг по счету депо (выписка с аналитического счета депо).

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

8.4.6.1. Процедура аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков и объединения ценных бумаг дополнительных выпусков с ценными бумагами, по отношению к которому они являются дополнительными, включает в себя действия Депозитария по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков, а именно:

- внесение в систему депозитарного учета информации об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков;
- сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска с количеством ценных бумаг дополнительных выпусков до проведения операции аннулирования кода.

8.4.6.2. Основанием для проведения операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков является уведомление регистратора или депозитария, в котором открыт счет (счет депо) номинального держателя, об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

8.4.6.3. Депозитарий проводит операцию аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков на дату, указанную в уведомлении депозитария, в котором открыт счет депо номинального держателя, либо не позднее 3-х рабочих дней со дня получения уведомления об аннулировании от регистратора.

8.4.6.4. После проведения операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков, информация об учете ценных бумаг дополнительных выпусков и операций с ними до проведения операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов сохраняется.

Регулярно проводится резервное копирование и архивирование данных депозитарного учета в соответствии с разделом 15. «Меры по обеспечению сохранности данных депозитарного учета» Регламента.

8.4.6.5. Не позднее следующего дня после проведения операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков Депозитарий предоставляет Депонентам, на счетах депо которых учитывались ценные бумаги дополнительных выпусков, уведомление об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков.

8.5. Информационные операции

8.5.1. Отчетные документы выдаются Депозитарием по факту совершения операции или по запросу Депонента (*Приложение 9*).

8.5.2. Обязательными реквизитами любого отчета об исполнении инвентарной депозитарной операции являются:

- отправитель отчета - Депозитарий.
- получатель отчета - наименование Депонента (инициатора операции).
- номер отчета в нумерации Депозитария.
- наименование отчетного документа.
- дата составления отчета.
- основание совершаемой операции - номер поручения, инициировавшего операцию.
- дата приема поручения.
- инициатор депозитарной операции.
- исполнитель операции - фамилия и инициалы сотрудника Депозитария, исполнившего операцию.
- тип операции.
- код лицевого счета депо, с которого производится списание (на который производится зачисление).
- наименование (ФИО) Депонента.
- код корреспондирующего лицевого счета депо (при наличии).
- наименование (ФИО) Депонента корреспондирующего лицевого счета депо (при наличии).
- государственный регистрационный номер ценной бумаги.
- количество ценных бумаг в штуках.
- фактическая дата исполнения операции.
- подпись уполномоченного лица Депозитария.

8.5.3. Депозитарий вправе дополнительно включать в отчет иные реквизиты.

8.5.4. Отчетными документами Депозитария перед Депонентом являются:

- выписка со счета депо (*Приложение № 16*);
- выписка о проведении операции по счету депо (*Приложение № 17*);
- выписка по счету депо за период (*Приложение № 18*);

8.5.5. Выписка со счета депо содержит информацию об остатках ценных бумаг на счете депо Депонента, с разбивкой по разделам счета депо, на определенную дату.

8.5.6. Выписка о проведении операции по счету депо содержит информацию об определенной операции по счету депо с указанием даты осуществления операции и реквизитов поручения на осуществление операции. Выписка формируется и предоставляется на следующий рабочий день после дня исполнения операции (после закрытия операционного дня) не позднее 13.00 часов.

8.5.7. Выписка по счету депо за период содержит информацию об операциях по счету депо за определенный период времени с указанием даты осуществления операции и реквизитов поручения на осуществление операции.

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

8.5.8. Отчетные документы передаются Депозитарием Депоненту способом, указанным Депонентом в анкете Депонента.

9. ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО

9.1. Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета депо.

9.2. Назначение Попечителя счета депо оформляется подачей Депонентом Депозитарию распоряжения о назначении Попечителя и доверенностью, выданной Депонентом, и удостоверенной нотариально, или оригиналом договора между Депонентом и Попечителем.

Депонент передает распоряжение о назначении Попечителя счета депо одновременно с заключением (или до заключения) договора между Попечителем и Депозитарием. При заключении договора с Депозитарием Попечитель счета депо должен предоставить анкету Попечителя счета депо и пакет документов согласно п. **8.1.1.5.5.1.** раздела **8.** настоящего Регламента.

9.3. Отчет о совершении операции по назначению Попечителя счета депо, помимо Депонента, выдается и Попечителю.

9.4. В качестве Попечителя счета депо может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий соответствующую лицензию.

9.5. По одному счету депо не может быть назначено более одного Попечителя.

9.6. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя счета депо.

9.7. С момента назначения Попечителя счета депо Депонент утрачивает право самостоятельно подавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных Договором счета депо.

9.8. В отношении ценных бумаг Депонента Попечитель счета депо обязан:

- передавать Депоненту отчеты/выписки Депозитария о выполнении депозитарных операций по счету депо Депонента, а также документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
- хранить первичные поручения (документы) Депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, переданных Попечителем счета депо в Депозитарий;
- вести учет операций, совершенных по счету депо Депонента, Попечителем счета депо которого он является;
- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с условиями настоящего Регламента.

9.9. Распоряжение о назначении Попечителя счета депо должно содержать срок действия полномочий и ссылку на документ, определяющий перечень полномочий. Таким документом может быть доверенность, выданная Депонентом и удостоверенная нотариально, или договор между Депонентом и Попечителем.

9.10. Прекращение полномочий Попечителя оформляется заявлением Депонента на отмену полномочий Попечителя счета депо (*Приложение № 12а*), либо происходит автоматически по окончании срока действия, указанного в распоряжении о назначении Попечителя и в доверенности, выданной Депонентом (при условии выдачи Депонентом доверенности).

9.11. Отчет о совершении операции по отмене полномочий Попечителя счета депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Попечителя счета депо.

10. ОПЕРАТОР СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО

10.1. Депонент может передать все или часть своих полномочий по распоряжению счетом Депо одному или нескольким Операторам счета (раздела счета) депо.

10.2. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо оформляется подачей Депозитарию распоряжения о назначении Оператора, подписанного Депонентом счета депо, анкеты Оператора счета (раздела счета) депо и пакета документов Оператора согласно п.8.1.1.5.5.2. раздела 8. настоящего Регламента.

10.3. Депонент при проведении биржевых и внебиржевых сделок с ценными бумагами через ОАО КБ «Солидарность» как Брокера, может назначить Оператором своего счета депо Банк. В этом случае Депонент заключает с ОАО КБ «Солидарность» Соглашение о назначении Оператора счета депо (*Приложение № 19*), в котором указываются полномочия, предоставленные Оператору, отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента. В соответствии с Соглашением Банк оформляет, подписывает и предоставляет в Депозитарий поручения по биржевым и внебиржевым сделкам, заключенным и исполненным через ОАО КБ «Солидарность» как Брокера. В этом случае Оператором оформляется Сводное поручение на операции с ценными бумагами по счету депо по итогам торговой сессии (*Приложение № 20*).

10.4. В случае назначения нескольких Операторов счета (раздела счета) депо, их полномочия должны быть разграничены с целью недопущения их пересечения.

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

10.6. Распоряжение о назначении Оператора счета (раздела счета) депо должно содержать срок действия полномочий и ссылку на документ, определяющий перечень полномочий. Таким документом может быть соглашение (в случае назначения Оператором ОАО КБ «Солидарность») или доверенность (в остальных случаях), выданная Депонентом Оператору счета (раздела счета) депо.

10.7. Если в распоряжении не указана дата окончания срока полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, считается, что его полномочия действительны в течение срока действия доверенности или до выдачи Депонентом заявления на отмену полномочий Оператора.

10.8. Прекращение полномочий Оператора оформляется заявлением Депонента на отмену полномочий Оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение № 12*), либо происходит автоматически по окончании срока, указанного в распоряжении о назначении Оператора и (или) в доверенности, выданной Депонентом.

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

11. РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО

11.1. Распорядитель счета (раздела счета) депо - физическое лицо, которое в силу закона или доверенности имеет право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента.

11.2. Распорядитель счета, отличный от Депонента (Попечителя, Оператора) или лица, уполномоченного Уставом юридического лица действовать от имени Депонента (Попечителя, Оператора) без доверенности, регистрируется в регистрах Депозитария на основании документов, представленных в соответствии с п.8.1.1.5.5.3. раздела 8. настоящего Регламента. Полномочия Распорядителя счета (раздела счета) депо определяются распоряжением о назначении Распорядителя и доверенностью, выданной Депонентом (Попечителем, Оператором).

11.3. Для распоряжения одним счетом депо может быть назначено несколько Распорядителей, полномочия которых должны быть разграничены.

11.4. Прекращение полномочий Распорядителя оформляется на основании заявления Депонента (Попечителя, Оператора) на отмену полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение №*

15), либо происходит автоматически по окончании срока действия, указанного в распоряжении о назначении Распорядителя и (или) в доверенности, выданной Депонентом (Попечителем, Оператором).

12. ИСПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ

12.1. Депозитарий вправе выполнять функции номинального держателя депонируемых ценных бумаг.

12.2. Под местом хранения ценных бумаг при исполнении Депозитарием функций номинального держателя понимается реестр, в котором Депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя или депозитарий-корреспондент, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

12.3. При необходимости изменить место хранения Депонент должен провести операцию перемещения ценных бумаг в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

12.4. Для перерегистрации ценных бумаг на имя номинального держателя в реестре ценных бумаг Депонент передает в адрес держателя реестра передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с правилами ведения реестра конкретного регистратора.

Для перерегистрации ценных бумаг на имя номинального держателя в депозитарии-корреспонденте Депонент передает в адрес депозитария-корреспондента поручение (распоряжение), оформленное в соответствии с условиями конкретного депозитария-корреспондента.

12.5. С момента регистрации в качестве номинального держателя Депозитарий обязан передавать Депоненту информацию о ценных бумагах, полученную от эмитента или держателя реестра или депозитария-корреспондента, совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентом всех выплат по ценным бумагам, номинальным держателем которых он является.

12.6. Контроль и выверка остатков на лицевых счетах Депозитария как номинального держателя в реестрах владельцев именных ценных бумаг и счетах депо номинального держателя в депозитариях-корреспондентах осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 6. п. 6.6. настоящего Регламента.

13. КОРРЕСПОНДЕНТСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

13.1. С целью обеспечения осуществления операций по счетам депо Депонентов Депозитарий вправе устанавливать корреспондентские отношения с другими депозитариями (в том числе и с расчетными депозитариями), путем открытия в других депозитариях счетов депо номинального держателя.

13.2. Порядок ведения междепозитарных корреспондентских отношений определяется междепозитарным договором счета депо (договором счета депо номинального держателя).

13.3. Депозитарий – корреспондент (депозитарий места хранения ценных бумаг) осуществляет учет ценных бумаг Депонентов Депозитария по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам.

14. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

На основании Депозитарного договора Депозитарий оказывает услуги, сопутствующие депозитарной деятельности и содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, которые заключаются в следующем:

- получение от эмитента или регистратора информации и документов, касающихся ценных бумаг Депонента, и передача их Депоненту;
- передача эмитенту или регистратору информацию и документы от Депонентов;
- предоставление Депонентам имеющихся у Депозитария сведений об эмитентах, в том числе о состоянии эмитента;
- принятие мер по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- составление и передача эмитенту, регистратору или депозитарию-корреспонденту списка владельцев именных ценных бумаг – Депонентов Депозитария;
- получение доходов по ценным бумагам, принадлежащим Депонентам;

- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

14.1. Передача Депоненту документов и информации, полученной Депозитарием от эмитента, депозитария - корреспондента или держателя реестра

14.1.1. Депозитарий передает Депоненту документы и информацию по ценным бумагам Депонента, полученную от эмитента, депозитария-корреспондента или регистратора. Документы, предназначенные для Депонента, Депонент или его уполномоченное лицо получает в Депозитарии.

Информация (уведомления) по ценным бумагам общего характера, относящаяся ко всем Депонентам и касающаяся каких-либо процедур с ценными бумагами (глобальные операции с ценными бумагами, отдельные корпоративные действия, реализация прав владельцев ценных бумаг в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах») размещается в сети Интернет на сайте Банка в разделе «Информационные сообщения Депозитария» по адресу: «www.solid.ru». Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на сайте Банка. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте.

14.1.2. По поручению Депонента Депозитарий запрашивает у эмитента или держателя реестра интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с действующим законодательством. Способ передачи информации выбирается Депонентом и указывается в анкете Депонента.

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

14.2. Составление списка владельцев именных ценных бумаг

14.2.1. При получении Депозитарием, как номинальным держателем, от регистратора или депозитария-корреспондента или эмитента запроса на раскрытие списка владельцев ценных бумаг в связи с решением эмитента Депозитарий в срок, указанный в запросе, предоставляет регистратору или депозитарию-корреспонденту или эмитенту список Депонентов – владельцев ценных бумаг данного эмитента, в объеме, оговоренном в ФЗ от 26.12.1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и ФЗ от 22.04.1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

14.2.2. Список Депонентов составляется по состоянию на дату, указанную в запросе.

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

14.3. Передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов

14.3.1. Депозитарий осуществляет передачу эмитенту или держателю реестра ценных бумаг документов и информации от Депонентов. При этом Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности содержащейся в них информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

14.3.2. Принятие документов оформляется по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для принятия поручений.

14.4. Выплата доходов по ценным бумагам

14.4.1. Депозитарий осуществляет получение для Депонентов доходов по ценным бумагам (в случае перечисления доходов по ценным бумагам на счет Депозитария), в отношении которых Депозитарий является номинальным держателем.

14.4.2. Выплата доходов по ценным бумагам осуществляется Депозитарием на счета Депонентов в течение 5 (Пяти) операционных дней со дня поступления вышеуказанных доходов на счет Депозитария.

14.5. Особенности выплаты доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, причитающихся владельцам таких ценных бумаг

14.5.1. Владельцы, доверительные управляющие и номинальные держатели эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением получают доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по ценным бумагам (далее - выплаты по ценным бумагам) через Депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются, т.е. через Депозитарий ОАО КБ «Солидарность».

14.5.2. Эмитент исполняет обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам путем перечисления денежных средств депозитарию, осуществляющему их обязательное централизованное хранение. Указанная обязанность считается исполненной эмитентом с даты поступления денежных средств на специальный депозитарный счет депозитария (счет депозитария, являющегося кредитной организацией), осуществляющего обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

14.5.3. Депозитарий, осуществляющий обязательное централизованное хранение ценных бумаг, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим Депонентам не позднее следующего рабочего дня после дня их получения. Эмитент несет перед Депонентами депозитария, осуществляющего обязательное централизованное хранение ценных бумаг, субсидиарную ответственность за исполнение таким депозитарием указанной обязанности. При этом перечисление депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, выплат по ценным бумагам депоненту – ОАО КБ «Солидарность», который является номинальным держателем, осуществляется на счет ОАО КБ «Солидарность», являющегося кредитной организацией.

14.5.4. Депозитарий ОАО КБ «Солидарность», осуществляющий учет прав на ценные бумаги, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим Депонентам не позднее трех рабочих дней после дня их получения, но не позднее 10 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с п. **14.5.7.** настоящего раздела раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам. При этом перечисление выплат по ценным бумагам Депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет Депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

После истечения указанного десятидневного срока Депоненты вправе требовать от Депозитария ОАО КБ «Солидарность», с которым у них заключен Депозитарный договор, осуществления причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от получения таких выплат Депозитарием.

Требование, касающееся обязанности Депозитария передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее 10 рабочих дней после даты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, не применяется к Депозитарию ОАО КБ «Солидарность», ставшему Депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием своего Депонента и не получившему от другого депозитария подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам.

14.5.5. Передача выплат по ценным бумагам осуществляется Депозитарием ОАО КБ «Солидарность» лицу, являвшемуся его Депонентом:

- на дату, определенную в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг в качестве даты надлежащего исполнения эмитентом обязанности по осуществлению выплат по ценным бумагам;
- на дату, следующую за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с пунктом **14.5.7.** настоящего раздела раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней из выплат по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.

14.5.6. Депозитарий ОАО КБ «Солидарность» передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на дату, определенную в соответствии с пунктом **14.5.5.** настоящего раздела.

14.5.7. Депозитарий, осуществляющий обязательное централизованное хранение ценных бумаг, обязан раскрыть (предоставить) информацию о передаче выплат по ценным бумагам, в том числе о размере выплаты, приходящейся на одну ценную бумагу, в порядке, сроки и объеме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

15. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ДАННЫХ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА

15.1. При ведении депозитарной деятельности Депозитарий принимает необходимые меры для обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты при чрезвычайных обстоятельствах, а также обеспечения конфиденциальности информации:

- хранение всех материалов депозитарного учета, ценных бумаг и документов производится в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа к указанным документам соответствуют требованиям законодательства и внутренним инструкциям Депозитария;
- регулярно проводится резервное копирование и архивирование данных, хранящихся на электронных носителях, позволяющее при нарушении их целостности восстановить информацию в максимально короткие сроки;
- осуществляется разграничение прав доступа и полномочий сотрудников Депозитария при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе разграничение прав и функций пользователей при их работе с программным обеспечением (ПО), реализуемое средствами прикладного, системного ПО, а также аппаратными средствами.

15.2. Депозитарием предусмотрен комплекс мер в случае пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций.

15.3. Учетные записи Депозитария хранятся в течение трех лет, после чего передаются в архив, где хранятся пять лет с момента передачи в архив, а затем подлежат уничтожению.

15.4. При ликвидации Депозитария ценные бумаги в документарной форме возвращаются Депоненту, ценные бумаги в бездокументарной форме по поручению Депонента переводятся в реестр владельцев ценных бумаг или в другой депозитарий.

16. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

16.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации и сведений, ставших ему известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

16.2. Информация (сведения) о счетах депо Депонентов, проводимых по счетам операциях и иная информация о Депонентах предоставляется:

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Не допускается использование указанной информации служащими Депозитария в собственных интересах, и третьими лицами, в ущерб интересов Депонентов. Каждый сотрудник Депозитария при осуществлении операций Депозитария обязан:

- ставить интересы Депонентов Депозитария и самого Депозитария выше собственных и избегать совершения любых сделок, в которых он может быть признан заинтересованным лицом (стороной);
- доводить до сведения своего непосредственного руководства и контролера профессионального участника рынка ценных бумаг:

- о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или в группе лиц 20 (двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

16.4. Служащим Депозитария запрещается без предварительного разрешения контролера профессионального участника рынка ценных бумаг выполнять в течение рабочего дня операции на рынке ценных бумаг в своих интересах и за свой счет (за исключением операций, являющихся его служебными обязанностями, в случае если оплата данных операций является возмещением причиненного ранее ущерба).

17. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ОПЕРАЦИЯМ

17.1. Официальными документами Депозитария при рассмотрении претензий являются:

- настоящий Регламент;
- заключенные между Депозитарием и Депонентом договоры и дополнительные соглашения.

17.2. Надлежащим образом оформленные в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством:

- поручения, распоряжения, запросы Депонента с отметками Депозитария;
- счета на оплату услуг Депозитария;
- отчеты Депозитария об исполнении поручений Депонента;
- другие документы.

17.3. При возникновении у Депонента претензий к Депозитарию, связанных с правильностью, качеством и сроками обслуживания, Депоненту рекомендуется в первую очередь обратиться к обслуживающему его сотруднику Депозитария и изложить свои претензии. Сотрудник Депозитария обязан предпринять все действия в рамках своих полномочий по скорейшему выявлению и устранению всех недостатков и ошибок при исполнении поручений Депонента. В случае невозможности урегулирования претензии Депонент имеет право предъявить свои претензии официально.

17.4. Официальные претензии Депонентов в отношении осуществленных депозитарных операций принимаются Депозитарием в письменном виде, в свободной форме на бланке организации (для юридических лиц), с подробным изложением сути претензии и заверяются подписью Депонента, для юридических лиц – подписью уполномоченного лица и печатью организации. При этом претензия должна содержать информацию о Депоненте:

- фамилию, имя, отчество – для физического лица;
- полное наименование - для юридического лица;
- почтовый адрес для направления ответа на претензию.

Претензии, не содержащие вышеперечисленную информацию признаются анонимными и не рассматриваются.

17.5. Претензии могут быть оставлены без рассмотрения, если повторные претензии не содержат новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Претензии, не подлежащие рассмотрению, в течение 10 (десяти) дней с даты поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

17.6. К претензии Депонент должен приложить копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования и иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

17.7. Претензия должна быть направлена в Банк с использованием средств связи фиксирующих дату ее направления, либо вручена под расписку.

17.8. При поступлении надлежащим образом оформленной претензии, данный документ регистрируется в специальной программе входящих документов Банка и ставится на контроль ее исполнения. Депозитарий рассматривает и дает письменный мотивированный ответ в срок не позднее 10

(десяти) рабочих дней с даты регистрации претензии Депонента. Срок рассмотрения претензии может быть продлен в случае, если для ее рассмотрения необходимо затребовать дополнительные документы, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

17.9. В случае выявления фактов нарушения проводимых Депозитарием операций, вследствие которых был нанесен ущерб интересам Депонента, Депозитарий обязан устранить имеющиеся недостатки и уведомить Депонента о принятых мерах и полученных результатах.

17.10. В случае если причиной неисполнения (частичного исполнения) Депозитарием своих обязанностей явились какие-либо действия (бездействия) Депонента, Депозитарий готовит и направляет Депоненту официальный ответ на полученную претензию с изложением причин повлекших за собой возникновение подобной ситуации и с предложением о разрешении данной проблемы.

17.11. Ответ на претензию Депонента направляется Депозитарием в срок, указанный в п.17.7. настоящего раздела, с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку.

Ответ на претензию подписывает руководитель Банка или контролер профессионального участника рынка ценных бумаг.

17.12. В случае невозможности досудебного урегулирования претензий и споров они разрешаются в установленном Депозитарным договором или законодательством порядке.

18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ С ЗАКЛАДНЫМИ

18.1. Особенности принятия закладных на депозитарный учет

18.1.1. Депозитарий принимает на учет и хранение закладные при наличии письменной отметки на закладной о временном или обязательном депозитарном учете.

18.1.2. Отметка о временном или обязательном депозитарном учете на закладной должна содержать наименование и местонахождения Депозитария, в котором будет осуществляться такой учет и в соответствующих случаях может быть сделана составителем закладной при ее составлении или владельцем закладной после ее выдачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав. При замене Депозитария владелец закладной делает на ней отметку о новом Депозитарии с указанием его наименования и места нахождения.

18.1.3. В случае осуществления временного депозитарного учета закладной ее владелец в любой момент времени вправе потребовать от Депозитария прекращения учета и хранения закладной.

18.1.4. В случае осуществления обязательного депозитарного учета закладной Депозитарий может выдать закладную владельцу только для передачи ее в другой Депозитарий, предоставления суду, правоохранительным органам, судебным приставам-исполнителям, имеющим в производстве дела, связанные с объектами недвижимого имущества и (или) их правообладателями, а также для передачи ее в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

18.1.5. Депозитарий вправе привлекать к исполнению своих обязанностей по учету и хранению закладной другой депозитарий, если это предусмотрено депозитарным договором. В этом случае дополнительные отметки на закладной не делаются. Депозитарий отвечает за действия определенного им другого депозитария как за свои собственные.

18.2. Особенности проведения операций по счетам депо связанных с передачей прав по закладной

18.2.1. При осуществлении депозитарного учета закладной права ее владельца подтверждаются записью по счету депо в системе депозитарного учета.

18.2.2. При осуществлении депозитарного учета закладной Депозитарий на основании поручения владельца закладной обязан внести в систему депозитарного учета запись по счету депо о передаче закладной в доверительное управление, в залог или о совершении с закладной иной сделки, а также по заявлению владельца закладной внести специальную запись, дающую залогодержателю закладной право

продать закладную по истечении определенного срока в целях удержания из вырученных денег суммы обеспеченного ее залогом обязательства.

18.2.3. В период осуществления депозитарного учета закладной передача прав по закладной, а также совершение иных сделок с закладной может осуществляться только путем внесения соответствующих записей по счету депо.

18.2.4. В случае прекращения депозитарного учета закладной Депозитарий делает на ней отметки об обременениях и о сделках, которые согласно внесенным в систему депозитарного учета записям по счетам депо действуют в отношении данной закладной на момент прекращения ее депозитарного учета в Депозитарии.

Приложения: