

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент Саморегулируемой организации
«Национальная фондовая ассоциация»

п/п

/К.А. Волков/
«20» октября 2004 года

Стандарты
депозитарной деятельности

2004

Саморегулируемая организация
Национальная фондовая ассоциация
(НФА)

Содержание:

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
2.1. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
2.2. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	10
2.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	13
РАЗДЕЛ 3 УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	13
3.1. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ.....	13
3.2. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ.....	15
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ И ДОКУМЕНТЫ, ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ.....	16
4.1. КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ (УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	16
4.2. ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР (ДОГОВОР СЧЕТА ДЕПО).....	17
4.3. МЕЖДЕПОЗИТАРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	18
4.4. ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО.....	19
4.5. ОПЕРАТОР СЧЕТА ДЕПО.....	21
4.6. РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА ДЕПО.....	21
РАЗДЕЛ 5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	22
5.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	22
5.2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	24
5.3. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	26
РАЗДЕЛ 6. ДЕПОЗИТАРНЫЙ УЧЕТ.....	44
6.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА.....	44
6.2. ОСОБЕННОСТИ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА НЕЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	49
6.3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕПОЗИТАРНЫХ ПРОВОДОК.....	50

6.4. МАТЕРИАЛЫ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА.....	50
РАЗДЕЛ 7. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	53
7.1. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	53
7.2. ПРОЦЕДУРА ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЕПОЗИТАРИЕМ ВЫПУСКА ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	55
РАЗДЕЛ 8. ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ ДЕПОЗИТАРИЯ И ДОКУМЕНТЫ ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ.....	55
8.1. ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	55
8.2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	56
8.3. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ.....	58
8.4. ПОЛНОМОЧИЯ ПО ПРИЕМУ, ОБРАБОТКЕ, ХРАНЕНИЮ И ПОСЛЕДУЮЩЕМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ.....	59
РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	60
РАЗДЕЛ 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	61
РАЗДЕЛ 11. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	62
РАЗДЕЛ 12. СИСТЕМА МЕР СНИЖЕНИЯ РИСКОВ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	62
РАЗДЕЛ 13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ОБРАЩЕНИЙ И ЗАЯВЛЕНИЙ ДЕПОНЕНТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ - КОНТРАГЕНТОВ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	69
РАЗДЕЛ 14. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	70

Раздел 1. Термины и определения

1.1. **Эмиссионная ценная бумага** - любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

-закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;

-размещается выпусками;

-имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

1.2. **Неэмиссионная ценная бумага** – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги.

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

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

1.5. **Внутренние ценные бумаги:**

а) эмиссионные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации и выпуск которых зарегистрирован в Российской Федерации;

б) иные ценные бумаги, удостоверяющие право на получение валюты Российской Федерации, выпущенные на территории Российской Федерации.

1.6. **Внешние ценные бумаги** - ценные бумаги, в т.ч. в бездокументарной форме, не относящиеся в соответствии с п. 15 настоящих Стандартов к внутренним ценным бумагам.

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

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

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

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

1.11. **Бездокументарные эмиссионные ценные бумаги** - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

1.12. **Сертификат эмиссионной ценной бумаги** - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг.

1.13. **Документарные эмиссионные ценные бумаги** - 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.

1.14. **Депозитарная деятельность** - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, на основании соответствующей лицензии.

1.15. **Депозитарий** - юридическое лицо (отдельное структурное подразделение юридического лица, совмещающего депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, для которого депозитарная деятельность является исключительной), осуществляющее депозитарную деятельность.

1.16. **Расчетный депозитарий** – Депозитарий, осуществляющий проведение операций по счетам депо Депонентов на основании поручения организации, имеющей лицензию федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг на осуществление клиринговой деятельности и осуществляющей клиринг.

1.17. **Депозитарные операции** - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг.

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

1.19. **Депозитарий-депонент** – Депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого Депозитария на основании междепозитарного договора.

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

1.21. **Депозитарный договор (договор о счете депо)** – договор об оказании депозитарных услуг.

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

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

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

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

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

1.27. **Счет депо залогодержателя** - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору залога залогодержателю и не являющиеся собственностью залогодержателя.

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

1.29. **Междепозитарный счет депо** - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депозитария-депонента, переданных Депозитарию-депоненту его Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-депонента.

1.30. **Эмиссионный счет депо** - счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению или выкупленных эмитентом с целью погашения.

1.31. **Счет депо места хранения** - счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на междепозитарном счете депо Депозитария в Депозитарии места хранения, или учитываемых у реестродержателя на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

1.32. **Место хранения** – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель или Депозитарий места хранения, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

1.33. **Пассивный счет депо** - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Депонентов. К пассивным счетам также относится счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, владельцы которых в настоящий момент не установлены.

1.34. **Активный счет депо** - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест их хранения.

1.35. **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.

1.36. **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.

1.37. **План счетов депо** - перечень синтетических счетов депо, используемых для составления Баланса депо и других отчетов Депозитария.

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

1.39. **Поручение** – документ, содержащий указания Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

1.40. **Инициатор депозитарной операции** – Депонент (уполномоченные им лица), эмитент, государственные органы или уполномоченные ими лица, Депозитарий.

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

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

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

1.44. **Реестродержатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на

осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.45. **Клиентский регламент** – условия осуществления депозитарной деятельности, разработанные и утвержденные Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Стандартов и являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

1.46. **Внутренний регламент** – совокупность внутренних документов, разработанных и утвержденных Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Стандартов.

Термины и определения, используемые в настоящих Стандартах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением «О депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997 № 36, другими нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Осуществление депозитарной деятельности.

2.1.1. Право осуществления депозитарной деятельности имеют только юридические лица, отвечающие требованиям и условиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и получившие в установленном ими порядке лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление данного вида деятельности.

2.1.2. Юридическое лицо, совмещающее депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, должно иметь в своей

структуре отдельное подразделение, для которого указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Юридическое лицо обязано на момент заключения депозитарного договора (междепозитарного договора) в письменной форме уведомить потенциального Депонента о том, что данное юридическое лицо осуществляет депозитарную деятельность, совмещая её с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Уведомление может осуществляться путем включения положения о совмещении видов деятельности в депозитарный договор или Клиентский регламент.

2.2. Объект депозитарной деятельности.

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться именные ценные бумаги, ценные бумаги на предъявителя, ордерные ценные бумаги.

2.3. Права и обязанности Депозитария.

2.3.1. В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или держателей реестров ценных бумаг. Также Депозитарий

обязан обеспечить передачу эмитентам и держателям реестров информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

Порядок передачи документов может устанавливаться на основании соответствующего договора с реестродержателем.

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

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

2.3.3. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов, Депозитарий обязан обеспечивать обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или в Депозитарии места хранения и обеспечивать раздельное ведение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или Депозитарии места хранения, т.е. вести отдельно лицевой счет/счет депо для собственных ценных бумаг и лицевой счет/счет депо для ценных бумаг Депонентов.

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

Депоненту в одном Депозитарии может быть открыто несколько счетов депо владельца, доверительного управляющего, и /или междепозитарных счетов депо.

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

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

2.3.7. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с депозитарным договором, если не докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельств непреодолимой силы, умысла или грубой неосторожности Депонента.

2.3.8. Депозитарий вправе:

- становиться Депонентом другого Депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора;
- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью.

2.3.9. Депозитарий не вправе:

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

обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Ответственность депозитария.

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

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

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

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

Раздел 3. Услуги депозитария

3.1 Депозитарные услуги.

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

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в данном Депозитарии, так и в любом другом Депозитарии, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом;

- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других Депозитариес или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание данным Депозитарием;
- осуществляет контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;

-
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.2 Сопутствующие услуги.

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

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;

- оценка стоимости ценных бумаг Депонента, находящихся на хранении в Депозитарии;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
- передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
- организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, реестродержателями, иными лицами;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

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

4.1. Клиентский регламент (Условия осуществления депозитарной деятельности).

4.1.1. Депозитарий обязан разработать и утвердить Клиентский регламент, который должен содержать сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых депозитарием;
- порядка действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцов документов, которые Депоненты получают на руки;
- сроков выполнения депозитарных операций;
- тарифов на услуги Депозитария;
- порядка и сроков предоставления Депонентам выписок с их счетов;

- порядка и сроков предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления Депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

4.1.2. Клиентский регламент должен носить открытый характер и предоставляться по запросам любых заинтересованных лиц.

4.1.3. Клиентский регламент, утвержденный Депозитарием, является неотъемлемой частью депозитарного договора с Депонентом. Депозитарий обязан уведомлять Депонентов обо всех изменениях Клиентского регламента не позднее, чем за десять дней до момента введения их в действие.

4.2. Депозитарный договор (договор счета депо).

4.2.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, предусмотренных настоящими Стандартами, является депозитарный договор.

4.2.2. Предметом депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету депо. Предметом депозитарного договора является также оказание депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

4.2.3. Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме. Допускается заключение депозитарного договора в форме публичной оферты в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

4.2.4. Депозитарный договор должен содержать следующие условия:

- однозначное определение предмета договора;
- порядок передачи Депонентом Депозитарию поручений о распоряжении ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;

- обязанности Депозитария по выполнению поручений Депонента, сроки выполнения поручений;
- порядок оказания Депозитарием услуг, связанных с содействием в осуществлении владельцами прав по ценным бумагам, в том числе путем передачи соответствующей информации и документов от владельца к эмитенту и регистратору и от эмитента и регистратора к владельцу;
- срок действия договора, основания и порядок его изменения и прекращения, включая право Депонента на расторжение договора с Депозитарием в одностороннем порядке;
- порядок и форму отчетности Депозитария перед Депонентом;
- указание на размер и порядок оплаты услуг Депозитария;
- порядок разрешения споров между Депонентом и Депозитарием;
- порядок возмещения убытков, причиненных Депозитарием Депоненту при неисполнении или ненадлежащем исполнении Депозитарием своих обязательств перед Депонентом.

4.2.5. Помимо вышеперечисленных депозитарный договор может содержать и другие условия, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам.

4.2.6. Ряд вышеуказанных требований к содержанию депозитарного договора может быть реализован путем включения в текст ссылок на Клиентский регламент Депозитария, являющийся неотъемлемой частью указанного договора.

4.3. Междепозитарные отношения.

4.3.1. Договор о междепозитарных отношениях, помимо условий, содержащихся в пункте 4.2.4 настоящих Стандартов, должен предусматривать:

- процедуру получения, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии-депоненте;
- обязанность сверки Депозитариями данных по ценным бумагам Депонентов, а также порядок и сроки проведения сверки.

4.3.2. Договор о междепозитарных отношениях должен также предусматривать обязанность Депозитария-депонента:

- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который, согласно нормативно-правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать междепозитарный счет депо, открытый по данному договору, иначе, как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

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

4.3.4. Депозитарий места хранения осуществляет учет ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента на междепозитарном счете депо.

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

4.4. Попечитель счета депо.

4.4.1. 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 (далее – Попечитель).

4.4.2. Попечитель действует от имени Депонента на основании договора, заключаемого между ними и/или доверенности Депонента. При назначении Попечителя Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. В доверенности и/или договоре указываются операции, распоряжения на выполнение которых уполномочен выдавать Попечитель Депозитарию.

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

депозитарным договором.

4.4.4. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя, если иное не установлено в договоре между Депозитарием и Депонентом.

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

4.4.6. Между Депозитарием и Попечителем должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.

4.4.7. Договор, заключенный между Депозитарием и Попечителем должен содержать следующие основные положения:

- осуществление Депозитарием всех операций по счетам депо Депонентов, назначивших Попечителя, только на основании поручений, оформленных Попечителем, за исключением случаев, когда депозитарным договором предусмотрено иное;
- каждое поручение, поданное Попечителем в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю Депонентом;
- обязательство Попечителя осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Клиентским регламентом Депозитария и условиями заключенных им с Депонентами договоров (при наличии таковых).

4.4.8. Договор, заключенный между Депозитарием и Попечителем должен предусматривать ответственность Попечителя за:

- соответствие поручений, подаваемых им в Депозитарий, поручениям, распоряжениям и запросам, полученным Попечителем от Депонента, правильность и достоверность другой информации, предоставляемой Депозитарию;
- предоставление и своевременное изменение анкетных данных Депонента, по счету (счетам) депо которого он является Попечителем;
- передачу Депоненту отчетов и выписок по счету депо и иных получаемых от Депозитария документов;
- своевременность и правильность передачи Депоненту информации и документов, полученных от Депозитария;

- полноту и правильность данных о контрагенте Депонента по сделке, предусматривающей переход права собственности на ценные бумаги;
- сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

4.5. Оператор счета депо.

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

4.5.2. При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в депозитарном договоре.

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

4.5.4. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом данного юридического лица, осуществляющего иную профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо указанное юридическое лицо.

4.5.5. Назначение (определение полномочий) оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности и/или заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором.

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

4.6. Распорядитель счета депо.

4.6.1. С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо). Распорядитель действует на основании доверенности, иных документов, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами.

Раздел 5. Депозитарные операции

5.1. Классификация депозитарных операций.

5.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

5.1.2. **Инвентарные операции** – депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

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

5.1.3. **Административные операции** – депозитарные операции, приводящие 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 (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- регистрация (изменение) анкетных данных о Депоненте, операторе, банковских реквизитах и т.д.;
- 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 депо;

- отмена полномочий Распорядителя счета депо;
- отмена поручений по счету депо.

5.1.4. **Информационные операции** – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

5.1.5. **Комплексные операции** - депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов 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.

5.1.6. **Глобальные операции** – депозитарные операции приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг, в том числе дробление или консолидация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

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

5.2. Основания для совершения депозитарных операций.

5.2.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые в соответствии с Клиентским регламентом документы.

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

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

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

5.2.4. Внутренний регламент Депозитария может предусматривать формирование служебных поручений на основании распоряжений уполномоченных государственных органов, эмитентов или реестродержателей.

5.2.5. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Клиентского регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме электронного сообщения должен быть описан в Клиентском регламенте Депозитария или отдельном соглашении.

5.2.6. Депозитарий может отказывать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение, или способом, не предусмотренным Клиентским регламентом Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Клиентского регламента Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту Депозитария;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария.

5.2.7. При приеме поручения Депозитарий подтверждает факт приема поручения, либо выдает мотивированный отказ в приеме поручения.

5.2.8. Депозитарий вправе установить срок действия поручения с момента оформления, в течение которого поручение может быть подано в Депозитарий.

5.2.9. Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;

- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.

5.2.10. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (трех) дней с момента приема поручения, даты расчетов, указанной в поручении, конечной даты исполнения поручения (если задан период исполнения поручения) либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения.

5.3. Порядок совершения депозитарных операций.

5.3.1. Депозитарные операции могут состоять из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация в Журнале принятых поручений с возможной выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции реестродержателя или Депозитария места хранения;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;

- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

5.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные депозитарным договором и/или Клиентским регламентом.

Депозитарий может предусмотреть в Клиентском регламенте очередность исполнения принятых поручений.

5.3.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений.

5.3.4. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом.

5.3.5. Информация обо всех переданных отчетах должна быть занесена в Журнал отправленных отчетов и выписок.

5.3.6. Открытие счета депо.

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

5.3.6.2. При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

5.3.6.3. Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

5.3.6.4. Для юридических лиц-резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;

- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации, заверенной нотариально;
- копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованный нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности или доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента.

5.3.6.5. Для юридических лиц - нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- копий учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел Российской Федерации и консульское учреждение Российской Федерации за границей);
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- документа, подтверждающего право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально засвидетельствованной копии;

- карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии.

5.3.6.6. При открытии междепозитарного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в пункте 5.3.6.4. предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора предоставляется междепозитарный договор.

5.3.6.7. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пункте 5.3.6.4. предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, иная лицензия, дающая право на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально, иные документы.

5.3.6.8. При открытии счета депо залогодержателя предоставляются документы, перечисленные в пункте 5.3.6.4.

5.3.6.9. Документы Депонента, такие как - анкета Депонента; копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые для открытия счета депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

При совмещении депозитарной деятельности с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также с банковской деятельностью, Депозитарий вправе предусмотреть во Внутреннем регламенте возможность совместного пользования с другими подразделениями документов, предоставляемыми Депонентами для открытия счета депо.

5.3.6.10. Депозитарий может также предусмотреть возможность требовать от Депонентов иные документы.

5.3.6.11. Депозитарий может предусмотреть возможность самостоятельного заверения копий документов, предоставляемых Депонентом.

5.3.6.12. Операция по открытию счета депо места хранения представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о месте хранения, позволяющей осуществлять операции.

5.3.6.13. Открытие счета депо места хранения осуществляется на основании:

- уведомления (выписки) Депозитария места хранения/ реестродержателя;
- анкеты активного счета депо, если это предусмотрено внутренним регламентом Депозитария.

Депозитарий на основании вышеперечисленных документов формирует служебное поручение. На основании служебных поручений депо открываются также прочие активные счета депо (напр., «Касса» и т.д.).

5.3.7. Закрытие счета депо.

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

5.3.7.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

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

5.3.7.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

5.3.7.5. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения. Депозитарий вправе самостоятельно закрывать счета депо с нулевыми остатками на условиях, предусмотренных Клиентским регламентом.

5.3.8. Изменение анкетных данных.

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

5.3.8.2. Порядок изменения анкетных данных должен быть регламентирован документами Депозитария.

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

5.3.8.4. Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально.

5.3.9. Назначение Попечителя счета депо.

5.3.9.1. Операция по назначению Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Попечителем счета депо.

5.3.9.2. Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- договора между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- документа, подтверждающего полномочия Попечителя счета в соответствии с федеральным законодательством;
- анкеты Попечителя счета депо;
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенной нотариально;
- копий учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Попечителя счета депо, заверенного нотариально;
- копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, заверенного нотариально;

- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Попечителя счета либо нотариально заверенной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Попечителя и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

5.3.9.3. Отчет о совершении операции по назначению Попечителя счета, помимо Депонента, выдается Попечителю счета.

5.3.10. Отмена полномочий Попечителя счета депо.

5.3.10.1. Операция по отмене полномочий Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Попечителя счета депо.

5.3.10.2. Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, подтверждающего прекращение полномочий в соответствии с федеральным законодательством.

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

5.3.11. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

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

5.3.11.2. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством;
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо;
- копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенных нотариально;

- копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо, заверенного нотариально;
- копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, заверенного нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально заверенной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

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

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

5.3.12.1. Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

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

- поручения инициатора операции;
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

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

5.3.13. Назначение Распорядителя счета депо.

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

5.3.13.2. Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;

- документа, определяющего полномочия Распорядителя счета.

5.3.14. Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

5.3.14.1. Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо.

5.3.14.2. Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо.

5.3.15. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет.

5.3.15.1. Операция по приему ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.

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

- прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя;
- прием на хранение и/или учет именных ценных бумаг.

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

5.3.15.4. При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт приема Депозитарием ценных бумаг.

5.3.15.5. Прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.3.15.6. Прием на хранение и/или учет именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о

совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения;

- документов, подтверждающих факт приема сертификатов именных ценных бумаг.

5.3.16. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг.

5.3.16.1. Операция по снятию с хранения и/или учета ценных бумаг представляет собой списание определенного количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

5.3.16.2. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг:

- снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя;
- снятие с хранения и/или учета именных ценных бумаг.

5.3.16.3. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт выдачи Депозитарием ценных бумаг.

5.3.16.4. Снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт выдачи сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.3.16.5. Снятие с хранения и учета именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

5.3.16.6. Помимо отчета о совершении операции инициатору операции может выдаваться уведомление (копия) реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.3.17. Перевод ценных бумаг.

5.3.17.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо.

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

5.3.18. Перемещение ценных бумаг.

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

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

5.3.18.3. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.3.19. Блокирование ценных бумаг.

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

5.3.19.2. Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством или депозитарным договором.

5.3.19.3. Операция блокирования ценных бумаг может осуществляться по поручению инициатора операции в случаях, предусмотренных Клиентским регламентом.

5.3.20. Снятие блокирования ценных бумаг.

5.3.20.1. Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо Депонента.

5.3.20.2. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

5.3.21. Обременение ценных бумаг обязательствами.

5.3.21.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо их перевода на счет депо залогодержателя.

5.3.21.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

5.3.21.3. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.

5.3.22. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

5.3.22.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента, либо их перевода со счета депо залогодержателя на счет депо владельца, в случаях залога.

5.3.22.2. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

5.3.22.3. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.

5.3.23. Конвертация ценных бумаг.

5.3.23.1. Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.

5.3.23.2. Конвертация может осуществляться:

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

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

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

5.3.23.5. 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 реестродержателя либо Депозитария места хранения.

5.3.23.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции

конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;

- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения инициатора операции.

5.3.24. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

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

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

5.3.24.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.3.25. Дробление или консолидация ценных бумаг.

5.3.25.1. Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг. При этом ценные бумаги выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом.

5.3.25.2. 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.

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

5.3.25.4. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

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

5.3.26. Выплата доходов ценными бумагами.

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

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

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;
- поручения инициатора операции.

5.3.26.3. Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.

5.3.27. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

5.3.27.1. Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением органа, осуществившего регистрацию эмиссии, по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – объединение выпусков).

5.3.27.2. Операция объединения выпусков осуществляется на основании:

- уведомления реестродержателя / отчета депозитария места хранения об объединении выпусков.

Дополнительно может оформляться служебное поручение о проведении операции объединения выпусков, если такой порядок предусмотрен во внутреннем регламенте Депозитария.

5.3.27.3. Депозитарий обязан вносить изменения в учетные регистры, связанные с объединением выпусков (счета депо, анкеты выпусков) в строгом соответствии с уведомлением регистратора или отчетом депозитария места хранения.

Депозитарий осуществляет сверку количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах депо депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков, указанных в уведомлении реестродержателя / отчете депозитария места хранения.

5.3.27.4. Депозитарий проводит операцию по объединению выпусков в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя или отчета депозитария места хранения.

5.3.27.5. Депозитарий обязан обеспечить сохранность в системе депозитарного учета информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

5.3.28. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

5.3.28.1. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением органа, осуществившего регистрацию эмиссии, по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и объединению ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

5.3.28.2. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска осуществляется на основании:

- уведомления реестродержателя / отчета депозитария места хранения об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков.

Дополнительно может оформляться служебное поручение о проведении операции, если такой порядок предусмотрен во внутреннем регламенте Депозитария.

5.3.28.3. Депозитарий обязан вносить в учетные регистры (счета депо, анкеты выпусков) записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ему регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным (объединении дополнительного выпуска с выпуском, к которому он является дополнительным) в строгом соответствии с уведомлением регистратора или отчетом депозитария места хранения.

Депозитарий осуществляет сверку:

- количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении реестродержателя / отчете депозитария места хранения с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

5.3.28.4. Депозитарий проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя или отчета депозитария места хранения.

5.3.28.5. Депозитарий обязан обеспечить сохранность в системе депозитарного учета информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

5.3.29. Учет дробных ценных бумаг.

5.3.29.1. При необходимости учета на счетах депо Депонентов акций, составляющих дробное число, Депозитарию следует руководствоваться нормативно-правовыми документами и/или указаниями регулирующих органов и саморегулируемых организаций.

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

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

5.3.30.2. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

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

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

5.3.30.4. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (или в соответствии с Клиентским регламентом);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

5.3.31. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.

5.3.31.1. Операция по формированию отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо.

5.3.31.2. Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

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

5.3.31.3. Операция формирования отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

5.3.31.4. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте иные виды отчетов об операциях по счету депо и основания совершения операции.

5.3.31.5. Клиентским регламентом может быть предусмотрена операция по формированию отчета о совершаемых операциях, которая представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о ходе исполнения операции.

5.3.32. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

5.3.32.1. Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче реестродержателю или Депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария в связи со сбором реестра.

5.3.32.2. Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса реестродержателя или Депозитария места хранения.

5.3.33. Исправление ошибочных операций.

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

5.3.33.2. Порядок внесения исправительных записей должен быть определен Внутренним регламентом Депозитария.

5.3.34. Отмена поручений по счету депо.

5.3.34.1. Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного поручения.

5.3.34.2. Не допускается отмена исполненного поручения.

Раздел 6. Депозитарный учет**6.1. Общие принципы депозитарного учета.**

6.1.1. Депозитарный учет - учет ценных бумаг с целью получения полной и достоверной информации о:

- ценных бумагах в разрезе их владельцев;
- ценных бумагах в разрезе мест их хранения;
- обременении обязательствами и иных ограничениях на операции с ценными бумагами;
- выпусках ценных бумаг;
- правах, предоставляемых ценными бумагами;
- эмитентах ценных бумаг;
- операциях, совершенных с ценными бумагами, и операциях, находящихся в стадии исполнения.

6.1.2. Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. В целях ведения депозитарного учета одной ценной бумагой (одной штукой) следует считать минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска, если иное не определено условиями выпуска и обращения ценных бумаг.

6.1.3. Дополнительно к ведению депозитарного учета ценных бумаг в штуках допускается, в том числе, учет ценных бумаг в тех единицах, в которых определен номинал

ценных бумаг данного выпуска, а также отражение рыночной стоимости ценных бумаг, находящихся в Депозитарии.

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

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

6.1.5. При открытом способе учета ценных бумаг Депозитарий исполняет поручения только по отношению к заданному количеству ценных бумаг, находящихся на счете депо, без указания в поручении индивидуальных признаков этих ценных бумаг или признаков принадлежности к группе.

6.1.6. При закрытом способе учета ценных бумаг Депозитарий обязан исполнять поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, находящейся на счете депо, если она обладает индивидуальными признаками (такими как номер, серия и иными).

6.1.7. При закрытом способе учета Депозитарий вправе исполнять поручения, в которых указано только количество ценных бумаг без указания индивидуальных признаков. Порядок исполнения таких поручений определяется депозитарным договором.

6.1.8. При закрытом способе учета Депозитарий обязан хранить информацию об индивидуальных признаках ценных бумаг, находящихся на счете депо.

6.1.9. При маркированном способе учета ценных бумаг Депозитарий обязан исполнять поручения, в которых кроме количества ценных бумаг указан признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги.

6.1.10. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями учета ценных бумаг и хранения удостоверяющих их сертификатов.

6.1.11. При ведении Депозитарием маркированного учета перечень групп и правила отнесения ценных бумаг данного выпуска к разным группам должны быть включены во Внутренний регламент.

6.1.12. При маркированном способе учета Депозитарий вправе исполнять поручения, в которых указано только количество ценных бумаг без указания их принадлежности к группам. Порядок исполнения таких поручений определяется депозитарным договором.

6.1.13. При маркированном способе учета Депозитарий обязан хранить информацию о принадлежности ценных бумаг, находящихся на счете депо, к различным группам.

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

6.1.15. В целях осуществления депозитарного учета Депозитарий ведет счета депо и другие учетные регистры, а также хранит материалы депозитарного учета.

6.1.16. Депозитарий открывает активные и пассивные счета депо.

6.1.17. 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 (пассивном счете) и второй раз на счете депо места хранения (активном счете).

6.1.18. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, должен соблюдаться баланс: общее количество ценных бумаг одного выпуска, учитываемых на пассивных счетах, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на активных счетах.

6.1.19. Депозитарий открывает следующие пассивные счета депо на основании договоров с Депонентами:

- Счет депо владельца – предназначен для фиксации прав собственности или иных вещных прав Депонента на ценные бумаги;
- Счет депо доверительного управляющего – предназначен для фиксации прав Депонента на ценные бумаги, находящиеся у него в доверительном управлении.
- Счет депо залогодержателя – предназначен для фиксации прав Депонента на ценные бумаги, переданные ему в заклад, и прав залогодателя, передавшего ценные бумаги в заклад.
- Междепозитарный счет депо – предназначен для фиксации данных о совокупности ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента.
- Счет депо эмитента – предназначен для фиксации данных об эмитированных Депонентом ценных бумагах, которые были им выкуплены с целью дальнейшей перепродажи.
- Эмиссионный счет депо – предназначен для фиксации данных о ценных бумагах, находящихся в процессе размещения и/или погашения.

6.1.20.Депозитарий вправе открывать и вести пассивные счета депо, записи по которым не удостоверяют права Депонентов на ценные бумаги. Такие счета открываются на основании служебного поручения. К ним, в частности, относятся:

- Счет депо неустановленных лиц – предназначен для фиксации данных о ценных бумагах, владельцев которых однозначно определить на дату зачисления не представляется возможным.
- Операционный счет депо – предназначен для фиксации данных о ценных бумагах, находящихся в процессе исполнения депозитарной операции.
- Иные, не противоречащие действующему законодательству и нормативным правовым актам регулирующих органов.

6.1.21.Депозитарий может вести по депозитарной технологии внутренний учет ценных бумаг, принадлежащих ему на праве собственности или ином вещном праве.

6.1.22.Депозитарий вправе открывать и вести пассивные счета депо иных типов, если это не противоречит действующему законодательству.

6.1.23.Депозитарий открывает активные счета депо на основании:

- Уведомления реестродержателя об открытии Депозитарию счета номинального держателя, предназначенного для отражения данных о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете Депозитария как номинального держателя, открытого Депозитарию у реестродержателя;
- Отчета Депозитария места хранения об открытии Депозитарию междепозитарного счета депо, предназначенного для отражения данных о ценных бумагах, учитываемых на счете депо Депозитария, открытого Депозитарию в Депозитарии места хранения.

6.1.24.Депозитарий на основании договора с внешним хранилищем открывает активный счет депо, в том числе:

- Сертификаты во внешнем хранилище – предназначен для отражения данных о ценных бумагах, сертификаты которых находятся во внешнем хранилище.

6.1.25.Депозитарий вправе открыть иные активные счета депо на основании служебного поручения:

- Сертификаты в хранилище Депозитария – предназначен для отражения данных о ценных бумагах, сертификаты которых находятся в хранилище Депозитария.

- Ценные бумаги в процессе перевода – предназначен для отражения данных о ценных бумагах, находящихся в процессе междепозитарного перевода или приема Депозитарием от регистратора.
- Сертификаты на проверке, на переоформлении – предназначен для отражения данных о ценных бумагах, сертификаты которых находятся в процессе принятия или выдачи, на проверке подлинности, на переоформлении, изъяты правоохранительными органами для исследования.
- На межфилиальном счете депо – предназначен для отражения данных о ценных бумагах, учитываемых в ином подразделении Депозитария на межфилиальном счете.
- Недостача ценных бумаг – предназначен для отражения данных о недостатке ценных бумаг в Депозитарии, выявленной в результате ревизии хранилища, сверки или любым другим способом.

Депозитарий вправе открывать и вести активные счета депо иных типов, если это не противоречит действующему законодательству.

6.1.26. Депозитарий вправе самостоятельно определить перечень используемых им типов счетов депо и разделов счетов депо.

6.1.27. В целях обособления учета ценных бумаг, для которых имеются общие ограничения на выполнение депозитарных операций, в рамках счета депо могут быть открыты разделы счета депо.

6.1.28. Открытие раздела не требует заключения договора или дополнительного соглашения с Депонентом.

6.1.29. Разделы могут быть открыты как на пассивных, так и на активных счетах депо. Открытие раздела счета депо не обязательно сопровождается немедленным зачислением на этот раздел ценных бумаг. Допускается открытие раздела (подраздела) счета депо в рамках открытого ранее раздела.

6.1.30. Типы, перечень и порядок открытия разделов счетов депо, особенности выполнения операций с ценными бумагами, находящимися на этом разделе, а также иные необходимые характеристики раздела определяются Депозитарием самостоятельно (за исключением случаев, определенных законодательством) и включаются в регламенты Депозитария.

6.1.31. В рамках раздела счета депо или в рамках всего счета депо открываются лицевые счета. На лицевом счете учитываются эмиссионные ценные бумаги одного выпуска, а при маркированном способе учета – эмиссионные ценные бумаги одного выпуска, относящиеся к одной группе.

6.1.32. Остатком на лицевом счете является количество находящихся на нем ценных бумаг. Остатки на лицевых счетах не могут быть отрицательными. Нулевые остатки на лицевых счетах допускаются.

6.1.33. При закрытом способе учета для соответствующих лицевых счетов Депозитарий обязан дополнительно хранить перечень индивидуальных признаков ценных бумаг.

6.1.34. На одном лицевом счете не могут находиться ценные бумаги, учет которых осуществляется разными способами.

6.2. Особенности депозитарного учета неэмиссионных ценных бумаг.

6.2.1. При ведении депозитарного учета неэмиссионных ценных бумаг должны выполняться следующие правила:

- Не допускается учет на одном лицевом счете эмиссионных и неэмиссионных ценных бумаг.
- Не допускается учет на счетах депо владельца или доверительного управляющего неэмиссионных ценных бумаг, выпущенных самим Депонентом.
- Допускается ведение открытого или маркированного учета неэмиссионных ценных бумаг, если эти бумаги предоставляют своим владельцам одинаковые права. В остальных случаях учет неэмиссионных ценных бумаг может осуществляться только закрытым способом.
- Депозитарий обязан хранить все индивидуальные характеристики каждой неэмиссионной ценной бумаги, если эта бумага учитывается закрытым способом. Депозитарий обязан хранить все характеристики группы неэмиссионных ценных бумаг, предоставляющих своим владельцам одинаковые права, если учет этих бумаг ведется открытым или маркированным способом.

6.3. Основные виды депозитарных проводок.

6.3.1. Процедура отражения на лицевых счетах депо произведенной инвентарной операции называется депозитарной проводкой. Инвентарная депозитарная операция может состоять из одной или нескольких проводок.

6.3.2. Элементарные депозитарные проводки подразделяются на четыре типа:

- Дебет активного лицевого счета депо, Кредит активного лицевого счета депо. Сумма баланса депо не меняется. Изменяется место хранения ценных бумаг.
- Дебет пассивного лицевого счета депо, Кредит пассивного лицевого счета депо. Сумма баланса депо не меняется. Происходит перевод ценных бумаг между счетами депо Депонентов либо изменяются остатки на лицевых счетах разделов одного счета депо.
- Дебет активного лицевого счета депо, Кредит пассивного лицевого счета депо. Сумма баланса депо увеличивается. Происходит прием ценных бумаг на хранение и/или учет в Депозитарий.
- Дебет пассивного лицевого счета депо, Кредит активного лицевого счета депо. Сумма баланса депо уменьшается. Происходит снятие ценных бумаг с хранения и/или учета в Депозитарии.

6.4. Материалы депозитарного учета.

6.4.1. Депозитарий обеспечивает ведение материалов депозитарного учета в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.4.2. К материалам депозитарного учета относятся:

- поручения и иные документы, служащие основанием для выполнения депозитарных операций;
- учетные регистры Депозитария - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации текущих данных и действий Депозитария по исполнению депозитарных операций;
- выписки и отчеты - документы Депозитария, содержащие информацию о результатах исполнения поручений и о состоянии учетных регистров Депозитария;
- иные документы, необходимые Депозитарию для осуществления депозитарной деятельности.

6.4.3. Учетные регистры Депозитария формируются в виде анкет или журналов.

6.4.4. Анкетами называются учетные регистры Депозитария, в которых отражаются только текущие значения реквизитов объектов депозитарного учета.

6.4.5. Журналами называются учетные регистры Депозитария, состоящие из последовательных записей.

6.4.6. В состав материалов депозитарного учета должны быть включены следующие учетные регистры:

- Анкета Депонента – содержит необходимую информацию о лице, которому Депозитарий оказывает депозитарные услуги на основании депозитарного договора.
- Анкета попечителя (оператора, распорядителя) счета депо – содержит необходимую информацию об уполномоченных лицах Депонента, имеющих права по распоряжению счетом (разделом счета) депо Депонента.
- Анкета счета депо – содержит дополнительную информацию, необходимую для ведения счета депо и не включенную в анкету Депонента или лица, осуществляющего хранение ценных бумаг.
- Анкета ценной бумаги (выпуска ценных бумаг) – содержит необходимую информацию о ценных бумагах. Журнал операций – содержит необходимую информацию обо всех выполненных и выполняемых депозитарием операциях, в том числе отражения операций по счету депо Депонента.
- Журнал принятых поручений – содержит информацию обо всех принятых Депозитарием поручений.
- Журнал отправленных выписок и отчетов – содержит информацию обо всех выписках и отчетах, переданных Депозитарием получателю.

6.4.7. Депозитарий вправе включить во Внутренний регламент, помимо перечисленных в пункте 6.4.6., дополнительные учетные регистры, например, Анкету участника депозитарной деятельности – содержащей необходимую информацию о лицах, с которыми взаимодействует Депозитарий при выполнении депозитарных операций (в том числе реестродержателях, Депозитариях, организаторах торгов, эмитентах и иных лиц по выбору Депозитария).

6.4.8. Депозитарий обязан обеспечить полноту и достоверность материалов депозитарного учета, в которых должны содержаться все необходимые сведения об участниках депозитарной деятельности, счетах депо, разделах счетов депо, лицевых счетах, ценных бумагах и депозитарных операциях. Материалы депозитарного учета должны обеспечивать ведение непрерывного и сплошного учета.

6.4.9. Депозитарий вправе самостоятельно определять состав реквизитов учетных регистров с учетом требований полноты депозитарного учета.

6.4.10. Депозитарий вправе вести дополнительные учетные регистры.

6.4.11. Депозитарий вправе объединять перечисленные в настоящих Стандартах учетные регистры, сохраняя все данные, содержащиеся в каждом из них.

6.4.12. Депозитарий вправе разделить учетный регистр на субрегистры, консолидация которых дает полную информацию, составляющую регистр.

6.4.13. Способы хранения данных, образующих регистр депозитарного учета, определяются Депозитарием самостоятельно. Депозитарий обязан обеспечить возможность просмотра и печати содержимого регистров депозитарного учета.

6.4.14. Сведения о составе реквизитов учетных регистров должны быть внесены во Внутренний регламент Депозитария.

6.4.15. Депозитарий обязан хранить материалы депозитарного учета не менее 5 лет. Депозитарий обязан хранить информацию, позволяющую установить содержимое учетных регистров по состоянию на любую заданную дату в период обязательного хранения материалов депозитарного учета.

6.4.16. Депозитарий может вести синтетический учет депозитарных операций.

Целью синтетического учета является подготовка Депозитарием отчетов о проведенных операциях, а также отчетов для предоставления в контролирующие органы.

В синтетическом учете Депозитарий фиксирует состояние синтетических счетов депо, на которых показаны общей суммой ценные бумаги, учитываемые в Депозитарии на лицевых счетах, отнесенных к конкретному синтетическому счету.

На синтетических счетах депо отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

План счетов депо определяется Депозитарием самостоятельно и должен быть приведен во внутреннем регламенте Депозитария.

Раздел 7. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

7.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном Клиентским регламентом.

7.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг (далее – Инициатор) могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- организатор торговли (для расчетных депозитариев);
- Депозитарий места хранения в котором Депозитарию открыт

междепозитарный счет депо.

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

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

- заполненная Инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта 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.

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

7.1.6. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается и оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

7.1.7. На основании решения о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

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

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

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

7.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

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

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

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

7.2.4. На основании решения о 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.

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

Раздел 8. Внутренний документооборот Депозитария и документы его определяющие

8.1. Внутренние документы Депозитария.

8.1.1. Депозитарий разрабатывает внутренние документы, регламентирующие порядок обработки, хранения и использования материалов депозитарного учета, необходимых для исполнения Депозитарием своих функций, а также взаимодействия с третьими лицами (Внутренний регламент).

8.1.2. Внутренние документы утверждаются уполномоченным органом управления Депозитария.

8.1.3. Обязательными документами являются:

- Правила совершения операций и документооборота (операционный регламент).
- Правила ведения учета депозитарных операций.
- Правила внутреннего контроля.
- Инструкция о внутреннем контроле.
- Положение о порядке рассмотрения жалоб и запросов Депонентов.
- Положение о Депозитарии.
- Правила, содержащие процедуры, препятствующие использованию информации, полученной в связи с совмещением различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
- Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
- Положение о системе мер снижения рисков осуществления депозитарной деятельности.
- Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и программы его осуществления.
- Перечень мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

8.1.4. Указанные в пункте 8.1.3. документы могут быть самостоятельными документами, либо могут быть включены во Внутренний регламент в качестве самостоятельных разделов.

8.2. Основные положения внутренних документов Депозитария.

8.2.1. Правила совершения операций и документооборота (операционный регламент) - устанавливают порядок совершения операций и документооборот Депозитария, включая процедуры отражения во внутренних документах Депозитария всех совершаемых операций,

порядок обработки документов структурными подразделениями, разграничение полномочий по их обработке, хранению и последующему использованию.

8.2.2. Правила ведения учета депозитарных операций - устанавливают правила и процедуры, обеспечивающие обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги каждого Депонента, обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги Депонентов и ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию, принципы внутреннего учета, перечень и содержание учетных регистров Депозитария.

8.2.3. Правила внутреннего контроля - устанавливают процедуры для обеспечения целостности данных, в том числе в случае чрезвычайных ситуаций, разграничения прав доступа и обеспечения конфиденциальности информации, не допускающие возможности использования указанной информации в собственных интересах Депозитарием, служащими Депозитария и третьими лицами в ущерб интересам Депонентов.

8.2.4. Инструкция о внутреннем контроле – устанавливает основы организации внутреннего контроля в Депозитарии, определяет цели и задачи внутреннего контроля, функции, права и обязанности контролёра, порядок и сроки рассмотрения жалоб, обращений и заявлений клиентов и других профессиональных участников, описывает действия контролера в случае выявления им правонарушений, форму и сроки представления отчетности контролером руководителю исполнительного или иного уполномоченного органа профессионального участника рынка ценных бумаг, включает специальные меры по предотвращению манипулирования ценами на рынке ценных бумаг.

8.2.5. Положение о порядке рассмотрения жалоб и запросов Депонентов - устанавливает порядок и сроки рассмотрения жалоб и запросов Депонентов и направлено на обеспечение соблюдения интересов Депонентов, на своевременное доведение до руководства Депозитария информации о неправомерных действиях служащих Депозитария, направленных на своевременное разрешение возникающих споров с Депонентами.

8.2.6. Положение о Депозитарии - устанавливает цели, задачи, принципы организации Депозитария; требования к руководителю и сотрудникам Депозитария; права и обязанности руководителя и сотрудников Депозитария; ответственность; взаимодействие с другими подразделениями организации.

8.2.7. Правила, содержащие процедуры, препятствующие использованию информации, полученной в связи с совмещением различных видов профессиональной деятельности -

устанавливают комплекс процедур, обеспечивающих целостность данных, разграничение доступа и конфиденциальность информации.

8.2.8. Положение о системе мер снижения рисков осуществления депозитарной деятельности - устанавливает состав мероприятий по снижению рисков, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

8.2.9. Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и программы его осуществления – разрабатываются в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2002 г. № 983-р в целях реализации Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем» № 115-ФЗ от 07.08.2001г.

8.2.10. Документы, указанные в пунктах 8.2.7. и 8.2.8. разрабатываются Депозитарием, совмещающим деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

8.3. Порядок обработки документов.

8.3.1. Все документы, поступающие в Депозитарий, подлежат регистрации и отражению в учетных регистрах Депозитария.

8.3.2. Основанием для отражения информации о совершаемых операциях Депозитария в его учетных регистрах являются первичные документы, перечень которых установлен Клиентским регламентом.

8.3.3. Все документы, принимаемые Депозитарием, проходят стандартную процедуру приема, проверки и регистрации.

8.3.4. Поручения Депонентов принимаются к исполнению на основании документов, оформленных в соответствии с требованиями Клиентского регламента.

8.3.5. Ответственный сотрудник Депозитария принимает поручение депо, а также иные сопроводительные документы и осуществляет проверку на соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению.

8.3.6. Ответственный сотрудник Депозитария проверяет полномочия лица, передающего документы; соответствие документов установленной форме; разборчивость заполнения и отсутствие исправлений (помарок); наличие обязательных реквизитов; комплектность документов.

8.3.7. Первичные документы должны быть зарегистрированы путем проставления на поступившем документе отметки, включающей в себя дату и время приема и подпись ответственного сотрудника.

8.3.8. Депозитарий отказывает в приеме документов при нарушении требований по оформлению документов.

8.3.9. Ответственный сотрудник Депозитария составляет и передает инициатору операции подтверждение в приеме или отказ в приеме поручения.

8.3.10. Поручения исполняются и обрабатываются в сроки, установленные Клиентским регламентом.

8.3.11. Депозитарные операции совершаются на основании принятых к исполнению поручений.

8.3.12. Каждая совершенная депозитарная операция завершается составлением соответствующего отчета, являющегося исходящим документом Депозитария и передаваемого инициатору операции или иным лицам, указанным в поручении или в Клиентском регламенте.

8.3.13. Информация о выданных отчетах и выписках фиксируется ответственным сотрудником Депозитария в Журнале отправленных отчетов и выписок.

8.3.14. Ответственный сотрудник Депозитария перед выдачей соответствующих документов проверяет полномочия лиц, их получающих.

8.4. Полномочия по приему, обработке, хранению и последующему использованию документов.

8.4.1. Полномочия по приему, обработке, хранению и последующему использованию документов распределяются между ответственными сотрудниками в соответствии с их должностными инструкциями.

8.4.2. При осуществлении депозитарных операций Депозитарий обеспечивает:

- внутренний контроль за порядком совершения депозитарных операций и документооборотом;
- ограничение доступа к информации о Депонентах и счетах депо лицам, не имеющим соответствующих полномочий;

- своевременность и правильность обработки документов, принятых от Депонентов и уполномоченных лиц;
- своевременность формирования и передачи отчетных документов Депонентам и уполномоченным лицам;
- своевременность и правильность отражения в учетных регистрах Депозитария совершаемых операций;
- соответствие выполняемых ответственным исполнителем операций закрепленным за ним должностным обязанностям;
- сохранность учетных регистров и первичной документации.

Раздел 9 Контроль за деятельностью Депозитария

9.1. Контроль за деятельностью Депозитария осуществляется государственными регулирующими органами, саморегулируемой организацией (СРО), членом которой является профессиональный участник рынка ценных бумаг, отделом внутреннего контроля (контролером) профессионального участника рынка ценных бумаг.

9.2. Контроль за деятельностью Депозитария осуществляется с целью обеспечения:

- Соблюдения Депозитарием требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, правил и стандартов СРО, а также внутренних документов Депозитария.
- Соблюдения Депозитарием прав и законных интересов Депонентов.
- Обеспечения надлежащего исполнения депозитарных операций.
- Обеспечения надлежащего хранения информации и документов Депозитария и его Депонентов.
- Обеспечения конфиденциальности сведений о Депонентах, ценных бумагах Депонентов, находящихся на хранении в Депозитарии, и операциях Депонентов.

9.3. Контроль за деятельностью Депозитария со стороны лицензирующих органов осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность на рынке ценных бумаг.

9.4. Контроль за деятельностью Депозитария со стороны СРО осуществляется на основании Устава и внутренних документов СРО.

9.5. Внутренний контроль осуществляется на основании разработанной Депозитарием Инструкции о внутреннем контроле.

Раздел 10. Конфиденциальность и меры защиты информации

10.1. Депозитарий не разглашает информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.

10.2. Информация (сведения) о счетах депо Депонента, проводимых операциях и иная информация о Депоненте предоставляется:

- Депоненту;
- уполномоченным представителям Депонента и иным лицам в соответствии с письменным распоряжением Депонента;
- лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- саморегулируемой организации (членом которой является Депозитарий) в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются реестродержателю или Депозитарию места хранения, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные Депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения конфиденциальной информации, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

10.5. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Депозитария.

10.6. Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием не менее пяти лет.

10.7. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к сертификатам ценных бумаг и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.

Порядок осуществления контроля должен быть описан во внутренних документах Депозитария и должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

Раздел 11. Основные требования к хранению документарных ценных бумаг

11.1. В случае если Депозитарий принимает на обслуживание документарные ценные бумаги, он должен обеспечить надлежащее хранение сертификатов этих ценных бумаг.

11.2. Для данных целей Депозитарий должен использовать специально оборудованное помещение, приспособленное для хранения материальных ценностей.

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

11.4. В качестве хранилища Депозитария могут использоваться:

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

Раздел 12. Система мер снижения рисков депозитарной деятельности

12.1. Система мер снижения рисков депозитарной деятельности – комплекс предпринимаемых Депозитарием мер, направленных на снижение рисков, связанных с осуществлением депозитарной деятельности, а также на покрытие убытков от их реализации.

12.2. Под рисками депозитарной деятельности понимается вероятность наступления событий, приводящих к неисполнению (ненадлежащему исполнению) Депозитарием своих обязательств, связанных с осуществлением депозитарной деятельности:

- утрате (необеспечению сохранности) ценных бумаг и/или информации о владельцах ценных бумаг, принятых Депозитарием на хранение и/или учёт;
- неисполнению Депозитарием (ненадлежащему исполнению, исполнению ненадлежащих) поручений инициаторов операций;
- необеспечению (ненадлежащему обеспечению) прав владельцев ценных бумаг, хранение и/или учёт которых осуществляется Депозитарием;
- неправомерному предоставлению Депозитарием информации о владельцах ценных бумаг и совершаемых ими операциях, иной конфиденциальной информации.

12.3. Создание системы мер снижения рисков в Депозитарии включает в себя следующие этапы:

- выявление рисков, связанных с деятельностью Депозитария, установление источников и причин реализации рисков депозитарной деятельности;
- оценка величины возможных убытков от реализации рисков депозитарной деятельности;
- разработка и внедрение комплекса мер, препятствующих реализации рисков депозитарной деятельности;
- формирование компенсационных инструментов – финансовых источников, предназначенных для покрытия возможных убытков от реализации рисков депозитарной деятельности.

12.4. К документам, определяющим систему мер снижения рисков депозитарной деятельности, относятся документы, содержащие описание предпринимаемых Депозитарием мер, направленных на снижение рисков депозитарной деятельности, а также компенсационных инструментов, предназначенных для покрытия возможных убытков от их реализации.

12.5. В состав документов, определяющих систему мер снижения рисков депозитарной деятельности, включаются:

- Положение о системе мер снижения рисков депозитарной деятельности, содержащее описание созданной в Депозитарии системы мер снижения рисков депозитарной деятельности;

- документы, содержащие сведения о сформированных компенсационных инструментах, предназначенных для покрытия возможных убытков от реализации рисков депозитарной деятельности.

12.6. Положение о системе мер снижения рисков депозитарной деятельности должно содержать следующие разделы:

- описание (классификацию) рисков, связанных с деятельностью Депозитария, с указанием источников и причин реализации рисков депозитарной деятельности;
- описание предпринимаемых Депозитарием мер, направленных на снижение рисков депозитарной деятельности;
- перечень утвержденных документов Депозитария с описанием содержащихся в них способов снижения рисков депозитарной деятельности;
- описание сформированных Депозитарием компенсационных инструментов, предназначенных для покрытия возможных убытков от реализации рисков депозитарной деятельности;
- указание на структурное подразделение или сотрудника Депозитария, ответственного за управление рисками депозитарной деятельности.

12.7. К документам, содержащим сведения о сформированных компенсационных инструментах, относятся документы, подтверждающие наличие у организации, осуществляющей депозитарную деятельность, финансовых источников для покрытия возможных убытков от реализации рисков депозитарной деятельности:

- собственных средств организации (собственный капитал, сформированные в этих целях резервные фонды);
- гарантий и поручительств, выданных сторонними организациями;
- средств страховых и гарантийных фондов, обществ взаимного страхования, в которых принимает участие организация;
- страхового обеспечения по заключенным организацией договорам страхования рисков депозитарной деятельности.

12.8. К основным функциям подразделения или сотрудника Депозитария, ответственного за управление рисками депозитарной деятельности, относятся регулярное проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности созданной в Депозитарии системы мер снижения рисков депозитарной деятельности:

- анализ текущей и планируемой деятельности Депозитария с целью выявления новых рисков депозитарной деятельности, установление источников и причин их реализации, оценка последствий реализации выявленных рисков;
- контроль за практическим применением в Депозитарии комплекса мер, препятствующих реализации рисков депозитарной деятельности;
- мониторинг событий, способных привести к реализации рисков депозитарной деятельности, анализ эффективности применяемых в Депозитарии способов снижения рисков;
- расследование случаев реализации рисков депозитарной деятельности, установление причин несрабатывания применяемых в Депозитарии способов снижения рисков;
- оценка эффективности сформированных в Депозитарии компенсационных инструментов, применяемых при покрытии убытков в случае реализации рисков депозитарной деятельности;
- разработка предложений по повышению эффективности системы мер снижения рисков депозитарной деятельности.

12.9. При совмещении организацией, отдельным структурным подразделением которой является Депозитарий, депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также банковской деятельностью, наряду с рисками, связанными с депозитарной деятельностью, необходимо дополнительно учитывать риски, возникающие при таком совмещении:

- риск неправомерного использования конфиденциальной информации, связанной с депозитарной деятельностью, при осуществлении других видов профессиональной деятельности;
- риск исполнения неправомерных поручений других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности;
- риск неправомерного совершения депозитарных операций сотрудниками других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности.

12.10. При совмещении организацией депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, Депозитарий обязан разработать и

утвердить систему мер снижения таких рисков. Указанный документ устанавливает требования к функционированию Депозитария как обособленного подразделения организации.

12.11. В состав документов, определяющих систему мер снижения рисков совмещения депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности, включаются:

- процедуры, препятствующие использованию конфиденциальной информации, связанной с депозитарной деятельностью, при осуществлении других видов профессиональной деятельности, направленные на обеспечение информационной и функциональной изолированности Депозитария от других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности;
- регламенты взаимодействия Депозитария с подразделениями организации, осуществляющими другие виды профессиональной деятельности, устанавливающие порядок взаимодействия Депозитария с этими подразделениями, в случаях, когда такое взаимодействие предусмотрено функционально и обусловлено надлежащими полномочиями этих подразделений (сотрудников этих подразделений).

12.12. Процедуры, препятствующие использованию конфиденциальной информации, связанной с депозитарной деятельностью, при осуществлении других видов профессиональной деятельности, должны содержать описание мер, направленных на предотвращение доступа сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, к имеющейся в Депозитарии конфиденциальной информации:

- меры по территориальному, организационно-техническому, функциональному и информационному обособлению Депозитария от других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности;
- меры по недопущению совершения депозитарных операций сотрудниками других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности;
- меры по предотвращению доступа сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, к имеющейся в Депозитарии конфиденциальной информации в электронном и бумажном виде;

- меры по установлению ответственности сотрудников Депозитария за предоставление конфиденциальной информации сотрудникам других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности.

12.13. Регламенты взаимодействия Депозитария с подразделениями организации, осуществляющими другие виды профессиональной деятельности, в части регламентации порядка предоставления таким подразделениям (сотрудникам таких подразделений) информации, связанной с депозитарной деятельностью, должны устанавливать:

- состав сведений, связанных с депозитарной деятельностью, допущенных к предоставлению другим подразделениям организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности;

- порядок, способы и сроки предоставления сведений, связанных с депозитарной деятельностью, другим подразделениям организации, осуществляющим иные виды профессиональной деятельности;

- состав сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, уполномоченных на получение из Депозитария сведений, связанных с депозитарной деятельностью;

- состав предоставляемых в Депозитарий документов, подтверждающих полномочия сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, на получение из Депозитария сведений, связанных с депозитарной деятельностью;

- ответственность сотрудников Депозитария за неправомерное предоставление сведений, связанных с депозитарной деятельностью, другим подразделениям организации, осуществляющим иные виды профессиональной деятельности;

- ответственность сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, за неправомерное использование полученных сведений, связанных с депозитарной деятельностью.

12.14. В части регламентации порядка исполнения Депозитарием поручений других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, регламенты взаимодействия Депозитария с такими подразделениями должны устанавливать:

- состав операций, совершаемых Депозитарием на основании поручений других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности;
- виды, типовые формы, требования к содержанию поручений Депозитарию от других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, и отчетов Депозитария об исполнении таких поручений;
- порядок, способы и сроки получения Депозитарием поручений от других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, и предоставления Депозитарием отчетов об исполнении таких поручений;
- состав сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, уполномоченных подавать от имени Депонентов поручения Депозитарию, а также получать отчеты Депозитария об исполнении таких поручений;
- состав предоставляемых в Депозитарий документов, подтверждающих полномочия сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, подавать поручения Депозитарию от имени Депонентов, а также получать отчеты Депозитария об исполнении таких поручений;
- ответственность сотрудников других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, за направление в Депозитарий ненадлежащих (не соответствующих установленным требованиям) или неправомочных поручений от имени Депонентов;
- ответственность сотрудников Депозитария за исполнение ненадлежащих (не соответствующих установленным требованиям) или неправомочных поручений других подразделений (сотрудников таких подразделений) организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, а также предоставление таким подразделениям (сотрудникам таких подразделений) ненадлежащих или неправомочных отчетов об исполнении их поручений.

12.15. При функционировании Депозитария в качестве полностью изолированного подразделения без взаимодействия с другими подразделениями организации, осуществляющими иные виды профессиональной деятельности, в качестве документов, определяющих систему мер снижения рисков совмещения депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности, достаточно разработать и утвердить процедуры, препятствующие использованию конфиденциальной информации, связанной с

депозитарной деятельностью, при осуществлении других видов профессиональной деятельности.

12.16. При функционировании Депозитария в качестве подразделения, принимающего участие в обслуживании операций других подразделений организации, осуществляющих иные виды профессиональной деятельности, в состав документов, определяющих систему мер снижения рисков совмещения депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности, помимо процедур, препятствующих использованию конфиденциальной информации, связанной с депозитарной деятельностью, следует дополнительно включать регламенты взаимодействия Депозитария с такими подразделениями.

12.17. Организация вправе разработать и утвердить единый регламент взаимодействия Депозитария с другими подразделениями организации, осуществляющими иные виды профессиональной деятельности, и включить в него процедуры, препятствующие использованию конфиденциальной информации, связанной с депозитарной деятельностью, при осуществлении других видов профессиональной деятельности.

Раздел 13. Порядок рассмотрения жалоб обращений и заявлений Депонентов и профессиональных участников – контрагентов Депозитария

13.1. Прием и регистрация жалоб, обращений и заявлений осуществляются в общем порядке, установленном Депозитарием для приема документов.

13.2. Жалобы, обращения и заявления после их регистрации в общем порядке в течение одного рабочего дня направляются контролеру Депозитария.

13.3. Порядок рассмотрение жалоб, обращений и заявлений является составной частью Инструкции о внутреннем контроле.

13.4. Для осуществления контроля за сроками и порядком рассмотрения жалоб, обращений и заявлений контролер ведет Журнал регистрации принятых жалоб, обращений и заявлений.

13.5. Контролер обязан рассмотреть жалобу, обращение или заявление и направить письменный мотивированный ответ не позднее 30 дней с даты ее получения Депозитарием. При необходимости срок рассмотрения жалобы, обращения или заявления может быть продлен.

13.6. Ответ на жалобу, обращение или заявление направляется по почте или передается лично уполномоченному представителю Депонента.

Раздел 14. Прекращение депозитарной деятельности

14.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности,
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- истечения срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

14.2. В случаях перечисленных в пункте 14.1. Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг (ФСФР России) о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления ФСФР России, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключение случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии.

- в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другой депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

14.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

14.5. Депозитарий, имеющий междепозитарный счет депо в Депозитарии места хранения на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи реестродержателю.

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

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

14.7.1. О Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;

- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

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

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

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

14.8. В течение 3 дней после направления списков Депонентов, составленных в соответствии с пунктом 14.7., Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных правовых актов для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

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