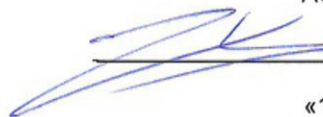




УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления
АО КБ «Урал ФД»

г. Пермь



Н.А.Кузнецов

«19» июня 2024 г.

**Клиентский регламент условия
осуществления депозитарной деятельности**

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Используемые термины и понятия.....	4
3.	Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.....	8
4.	Способы хранения ценных бумаг.....	10
5.	Депозитарные услуги.....	11
6.	Отношения с другими депозитариями.....	13
7.	Ведение счетов депо.....	13
8.	Депозитарные операции.....	15
9.	Порядок совершения депозитарных операций.....	21
10.	Оплата услуг депозитария.....	41
11.	Конфиденциальность.....	41
12.	Порядок заявления претензий по исполненным депозитарным операциям.....	43
13.	Ответственность депозитария.....	44
14.	Порядок внесения изменений в Регламент.....	45
15.	Меры безопасности и защиты информации.....	45
16.	Приложение 1. Формы документов для заполнения депонентами депозитария.....	47
17.	Приложение 2. Формы документов, получаемых депонентами депозитария.....	91
18.	Приложение 3. Тарифы на услуги депозитария.....	100

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1 Настоящий «Клиентский регламент условия осуществления депозитарной деятельности» (далее – Клиентский регламент) разработан Депозитарием АО КБ «Урал ФД».

1.1.2 Настоящий Клиентский регламент вводится в действие с даты утверждения взамен предыдущей версии.

1.1.3 Требования Настоящего Клиентского регламента являются обязательными и распространяются на Депозитарий и Депонентов АО КБ «Урал ФД».

1.1.4 Ответственность за выполнение требований Настоящего Клиентского регламента несут сотрудники Депозитария.

1.1.5 Настоящий Клиентский регламент является действующим до момента внесения изменений или отмены.

1.2. Настоящий Клиентский регламент (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996 г., Указанием Банка России от 14.03.2016 N 3980-У "О единых требованиях к проведению депозитарием и регистратором сверки соответствия количества ценных бумаг, к предоставлению депозитарием депоненту информации о правах на ценные бумаги и к определению продолжительности операционного дня депозитария", Положением ЦБ РФ № 503-П от 13.11.2015 г. «О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов», Положением Банка России от 13.05.2016 N 542-П "О требованиях к осуществлению депозитарной деятельности при формировании записей на основании документов, относящихся к ведению депозитарного учета, а также документов, связанных с учетом и переходом прав на ценные бумаги, и при хранении указанных документов", Базовым стандартом совершения депозитарием операций на финансовом рынке, Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих депозитариев, а также другими нормативными актами, и определяет условия осуществления депозитарной деятельности АО КБ «Урал ФД» (далее - Банк).

1.3. Структурным подразделением Банка, осуществляющим депозитарную деятельность, является Группа депозитарных операций (далее - Депозитарий).

1.4. Депозитарий АО КБ «Урал ФД» осуществляет ведение депозитарной деятельности на основании Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 057-04141-000100 от 20.12.2000 г., выданной Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг без ограничения срока действия.

1.5. Депонентами Депозитария могут являться российские и иностранные юридические и физические лица, в установленном порядке заключившие с Банком договор на депозитарное обслуживание - Депозитарный договор.

1.6. Депозитарий предоставляет Депонентам депозитарные услуги в соответствии с Депозитарным договором в порядке, определенном настоящим Регламентом. Депозитарий вправе предоставлять Депонентам дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами на основе отдельных заключенных с Депонентами соглашений.

1.7. Объектом депозитарной деятельности в соответствии с настоящим Регламентом могут являться ценные бумаги, выпущенные резидентами Российской Федерации, а также выпущенные нерезидентами, допущенные к обращению на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Объектом депозитарной деятельности могут являться эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные и документарные. Объектом депозитарной деятельности могут являться также неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством Российской Федерации формы и порядка.

1.8. Внутренние процедуры работы Депозитария, включающие служебные и технологические инструкции для персонала, внутренние отчеты, разрабатываются на основании настоящего Регламента и утверждаются в установленном в Банке порядке.

1.9. Настоящий Регламент и приложения к нему являются неотъемлемой составной частью Депозитарного договора, носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц, а также предоставляется для ознакомления государственным органам.

1.10. АО КБ «Урал ФД» совмещает депозитарную деятельность с дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг.

1.11. Вся информация, связанная с изменением в Клиентском регламенте депозитария и в законодательстве Российской Федерации, публикуется на официальном сайте Банка по адресу: www.uralfd.ru.

По запросу Депонета информация направляется по выбору депозитария способом, которым был направлен такой запрос (если иное не указано в запросе), или почтовым отправлением, (или иным способом, гарантирующим доставку ответа) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения запроса.

В случае если запрашивается информация (документы) на бумажном носителе, предоставление которой предусматривает ее оплату, депозитарий предоставляет указанную информацию (документы) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения платы.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Ценная бумага - любая эмиссионная или неэмиссионная ценная бумага, признаваемая таковой действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Облигация - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение (если иное не предусмотрено законом «О рынке ценных бумаг») в предусмотренный в ней срок от эмитента облигации ее номинальной стоимости или иного имущественного эквивалента. Облигация при соблюдении условий, установленных законом «О рынке ценных бумаг», может не предусматривать право ее владельца на получение номинальной стоимости облигации в зависимости от наступления одного или нескольких указанных в ней обстоятельств. Облигация может также предусматривать право ее владельца на получение установленных в ней процентов либо иные имущественные права. Доходом по облигации являются процент и (или) дисконт.

Опцион эмитента - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на покупку в предусмотренный в ней срок и (или) при наступлении указанных в ней обстоятельств определенного количества акций эмитента такого опциона по цене, определенной в опционе эмитента. Принятие решения о размещении опционов эмитента и их размещение осуществляются в соответствии с установленными федеральными законами правилами размещения ценных бумаг, конвертируемых в акции. При этом цена размещения акций во исполнение требований по опционам эмитента определяется в соответствии с ценой, определенной в таком опционе.

Неэмиссионная ценная бумага - любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги.

Владелец - лицо, указанное в учетных записях (записях по лицевому счету или счету депо) в качестве правообладателя бездокументарных ценных бумаг, либо лицо, которому документарные ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг - совокупность всех ценных бумаг одного эмитента,

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

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

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

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.

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

Решение о выпуске ценных бумаг - документ, содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Сертификат эмиссионной ценной бумаги - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств на основании такого сертификата.

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

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

Регистрационный номер - цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск (дополнительный выпуск) эмиссионных ценных бумаг;

Идентификация - совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Налоговым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 16.06.2018 N 693 «О реализации международного автоматического обмена финансовой информацией с компетентными органами иностранных государств (территорий)» и FATCA (англ. Foreign Account Tax Compliance Act) сведений о Депоненте, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем (ЕСИА и др.).

Идентификационный номер - цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск (дополнительный выпуск) эмиссионных ценных бумаг, не подлежащий государственной регистрации.

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

Депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность.

Депонент (получатель финансовых услуг) - физическое или юридическое лицо, пользующееся на договорных основах услугами Депозитария по осуществлению депозитарной

деятельности.

Депозитарий-депонент - депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого депозитария на основании междепозитарного договора.

Руководитель Депозитария – это руководитель подразделения Банка, к исключительным функциям, которого относится осуществление депозитарной деятельности.

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

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

Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях) - договор об оказании услуг Депозитарием места хранения Депозитарию-депоненту по хранению сертификатов / бланков ценных бумаг и/или учету ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента.

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

Депозитарная комиссия – плата депозитарию, который хранит ценные бумаги и осуществляет операции по ним (регистрация, переводы, снятие и прием на хранение, операции по счёту депо, информационные услуги).

Место хранения - хранилище Депозитария, внешнее хранилище, регистратор или сторонний депозитарий, привлекаемый для обслуживания Депонентов, где находятся сертификаты / бланки ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Регистратор (держатель реестра, 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.

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

Пассивный счет депо - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги в разрезе Депонентов.

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

Аналитический счет депо - счет депо, открываемый в Депозитарии для учета прав на ценные бумаги конкретного Депонента либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Лицевой счет депо - совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Раздел счета депо - учетный регистр аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом. Таким документом для основного раздела является Депозитарный договор; для остальных разделов, помимо Депозитарного договора, такими документами являются: отдельное соглашение с Депонентом, договоры залога, на брокерское обслуживание, поручения, комиссии, решения суда и другие документы, позволяющие регламентировать операции с ценными бумагами, учитываемыми в рамках конкретных разделов.

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

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

Междепозитарный счет депо (счет депо номинального держателя) - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг депозитария-депонента, переданных депозитарию-депоненту его депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью депозитария-депонента.

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

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 регистратора на лицевом счете Депозитария как номинального держателя.

Синтетический счет депо - счет депо, предназначенный для включения в баланс депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным владельцам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

Эскроу-счет – специальный условный счет, на котором учитываются имущество, документы или денежные средства до наступления определенных обстоятельств или выполнения определенных условий.

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

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

Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, должны иметь индивидуальные признаки, такие как номер, серия, разряд или быть удостоверены сертификатами, имеющими индивидуальные признаки.

Маркированный способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты.

Поручение - документ, содержащий инструкции Депозитария и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Претензия (жалоба) – письменное обращение Депонента по вопросу о восстановлении его прав и законных интересов, установленных нормативными правовыми актами и заключенным с ним Депозитарием договором и нарушенных при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Инициатор депозитарной операции - лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным Регламентом способом.

Инициатором операции может быть Депонент и/или уполномоченные им лица, должностные лица Депозитария, эмитент, уполномоченные государственные органы или уполномоченные ими лица.

Оператор счета депо - юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в Депозитарии договора Оператора с Депонентом или поручения Депонента Оператору отдавать Поручения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках установленных договором или поручением полномочий.

Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных договоров выполнение обязанностей Оператора его счета депо, разграничив при этом их полномочия.

Распорядитель счета депо - физическое лицо, имеющее право подписывать документы, иницирующее проведение операций со счетом депо Депонента в соответствии с доверенностью в рамках установленных ею полномочий.

Попечитель счета депо - профессиональный участник рынка ценных бумаг, заключивший с Депозитарием соответствующий договор и которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

При наличии Попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитария Поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных Депозитарным договором. У счета депо не может быть более одного Попечителя.

Все термины, используемые в настоящем Регламенте, рассматриваются в соответствии с

определениями, данными этим терминам в законодательстве Российской Федерации, либо в соответствии со сложившейся практикой при осуществлении операций с ценными бумагами, если иное прямо не предусмотрено настоящим Регламентом.

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

Потенциальный клиент - физическое или юридическое лицо, намеренное заключить с депозитарием договор об оказании финансовых услуг и с которым депозитарий намерен заключить договор об оказании финансовых услуг.

Получатель финансовой услуги – клиент, потенциальный клиент, бывший клиент, клиент-эмитент, клиент – брокер, наследники и в том числе уполномоченный им представитель.

3. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

3.1. Процедура приема на обслуживание в Депозитарий выпуска эмиссионных ценных бумаг

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

К обслуживанию в Депозитарии допускаются эмиссионные ценные бумаги, прошедшие процедуру допуска к обслуживанию (п.п. 3.1.2. - 3.1.6. Регламента) и включенные в Перечень выпусков ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии.

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

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель.

3.1.3. Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий могут являться соответствующие из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения процедуры допуска ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарии и содержащих информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- нотариально удостоверенная копия зарегистрированного уполномоченным государственным органом решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо нотариально удостоверенная копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- нотариально удостоверенная копия зарегистрированного уполномоченным государственным органом отчета об итогах выпуска данного вида ценных бумаг;
- нотариально удостоверенная копия уведомления уполномоченного регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;
- сертификат / бланк ценной бумаги, выпущенной в документарной форме;
- отчет / выписка депозитария места хранения / регистратора, подтверждающая зачисление ценных бумаг, принимаемых на обслуживание, на междепозитарный счет депо / лицевой счет номинального держателя Банка, открытый Банку в депозитарии места хранения / у регистратора.

3.1.4. 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, сведения, полученные от реестродержателей. К сведениям, позволяющим идентифицировать ценные бумаги, относится следующая информация:

- наименование эмитента ценной бумаги или лица, обязанного по ценной бумаге;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Tax identification Number (TIN) или регистрационный номер в стране регистрации эмитента ценной бумаги/лица, обязанного по ценной бумаге;

- основной государственный регистрационный номер и дата внесения записи о государственной регистрации эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам) в ЕГРЮЛ;

- код причины постановки на учет эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам);

- государственный регистрационный номер выпуска (или идентификационный номер выпуска ценных бумаг), номер правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, номер правил доверительного управления ипотечным покрытием, иной номер, позволяющий однозначно идентифицировать ценную бумагу;

- наименование страны эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам) или код страны эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам) в соответствии с общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ);

- вид ценной бумаги;

- категория (тип) ценной бумаги;

- дата наложения (снятия) ограничений операций с выпуском ценных бумаг;

- срок погашения;

- валюту номинала ценной бумаги;

- код валюты ценной бумаги согласно общероссийскому классификатору валют (ОКВ);

- иные сведения.

3.1.5. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается Руководителем Депозитария и оформляется соответствующим поручением.

3.1.6. При приеме документов депозитарий по запросу клиента (потенциального клиента) подтверждает факт приема документов либо выдает уведомление об отказе в приеме документов.

3.1.7. 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 Перечень обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг и Перечень обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг хранятся в Депозитарии в электронном виде.

3.1.8. 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 действующим законодательством Российской Федерации и/или иными нормативными правовыми актами;

- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;

- Депозитарием не получены документы, необходимые для принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание в соответствии с п. 3.1.3. Регламента.

3.1.9. Депозитарий вправе по своему усмотрению отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг.

3.1.10. Депозитарий не принимает на обслуживание ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов. Депозитарий может осуществлять учет прав на ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, в случае, если на момент зачисления на счет депо Депонента в Депозитарии указанные ценные бумаги не имели статуса предназначенных для квалифицированных инвесторов.

3.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг

3.2.1. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в

следующих случаях:

- погашение выпуска ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся и аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- изменение условий обращения выпуска, делающих невозможным продолжение обслуживания ценных бумаг этого выпуска Депозитарием;
- невыполнение эмитентом ценных бумаг обязательств перед Депозитарием, принятых при включении выпуска в Перечень обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг (в случае наличия таких обязательств);
- прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг по решению Депозитария.

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

3.2.3. Решение о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимается Руководителем Депозитария и оформляется соответствующим поручением.

3.2.4. 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 Перечня обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

3.2.5. Срок хранения анкет выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания, определяется внутренними документами Депозитария, принятыми в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

4. СПОСОБЫ ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

4.1. Ценные бумаги в Депозитарии могут находиться в открытом, маркированном и закрытом хранении. Способ хранения ценных бумаг - открытый, закрытый или маркированный - устанавливается Депозитарием в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. В отношении ценных бумаг, находящихся в открытом хранении, Депонент вправе отдавать Поручения только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков. В отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом / бланком. Данный способ хранения возможен только для документарных ценных бумаг. При маркированном способе хранения Депонент, отдавая Поручение в Депозитарий, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты / бланки. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг, и (или) удостоверяющих их сертификатов.

5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Основные услуги Депозитария

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:

- учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в Депозитарии, так и в любой другой депозитарий, если переводимые ценные бумаги приняты на обслуживание данным депозитарием;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг. В соответствии с поручением Депонента

Депозитарий осуществляет все необходимые действия по переходу прав собственности на ценные бумаги Депонента в реестрах;

- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от реестродержателя;

- обеспечивает прием на хранение и выдачу с хранения сертификатов / бланков ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание Депозитарием;

- обеспечивает контроль подлинности сертификатов / бланков принимаемых на хранение ценных бумаг, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты / бланки 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 / бланков 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 реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов, других доходов и иных платежей по ценным бумагам. При составлении эмитентами списков владельцев именных ценных бумаг передает эмитенту или регистратору (депозитарию места хранения) все сведения о Депонентах и принадлежащих им ценных бумагах для реализации прав владельцев: участия в общих собраниях акционеров, получения доходов по ценным бумагам и иных прав.

Депозитарий получает от эмитента или платежного агента на свои счета все причитающиеся Депоненту доходы и иные платежи по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, и перечисляет Депоненту указанные доходы и платежи в течение одного рабочего дня с даты их получения, без дополнительных Поручений от Депонента, в случае, если данная операция соответствует действующему законодательству Российской Федерации. Перечисление производится по реквизитам, указанным в Анкете Депонента (по форме, предусмотренной Регламентом), если Депонент в письменной форме не сообщил другие реквизиты для зачисления доходов и иных платежей по ценным бумагам.

Депоненты - юридические лица, попечители и операторы счетов депо обязаны предоставлять Депозитарию сведения об изменении своих (для попечителей - как своих, так и своих клиентов) учредительных документов; реквизитов: места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, факса и иных реквизитов (за исключением платежных реквизитов); сведений о лицах, имеющих право распоряжаться счетом депо и ценными бумагами, хранящимися и/или права на которые учитываются в Депозитарии, по доверенности, выданной Депонентом; об изменении полномочий указанных лиц; а также иные сведения, имеющие существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Депозитарному договору, в течение трех рабочих дней с момента произошедших изменений и/или принятия соответствующего решения, а об изменении платежных реквизитов - в течение одного рабочего дня с момента произошедших изменений.

Депоненты - физические лица обязаны предоставлять Депозитарию сведения об изменении ранее предоставленных Депозитарию сведений: паспортных данных, места регистрации, почтового адреса, контактного телефона, факса и иных сведений (за исключением платежных реквизитов); сведений о лицах, имеющих право распоряжаться счетом депо и ценными бумагами, хранящимися и/или права на которые учитываются в Депозитарии, по доверенности, выданной Депонентом; об изменении полномочий указанных лиц; а также иные сведения, имеющие существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Депозитарному договору, в течение трех рабочих дней с момента произошедших изменений, а об изменении платежных реквизитов - в течение одного рабочего дня с момента произошедших изменений.

В случае непредоставления или несвоевременного предоставления указанной информации Депозитарий не несет ответственности за ущерб, причиненный Депоненту действием или бездействием Депозитария, обоснованно руководствовавшегося информацией, утратившей свою достоверность из-за невыполнения Депонентом / попечителем / оператором

вышеназванных требований.

- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, в течение трех рабочих дней со дня получения;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов, в течение сроков, установленных эмитентом, реестродержателем или депозитарием места хранения;
- 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.

5.1.1. В соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" Депоненты обязаны предоставлять в Депозитарий:

- сведения и подтверждающие документы, необходимые Депозитарию для идентификации Депонента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в объеме и порядке, предусмотренном Регламентом;
- информацию о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Депозитарием, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации;
- документы и сведения, подтверждающие источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Депонента;
- иные документы и сведения, необходимые Депозитарию для исполнения требований, предусмотренных действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России;
- обновленные идентификационные сведения, информацию и подтверждающие документы: в случае их изменения (в т.ч., в отношении представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев);
- необходимые документы по запросу Депозитария в рамках исполнения требований законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма - в срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты запроса.

5.1.2. Депозитарий замораживает (блокирует) ценные бумаги и иное имущество Депонента в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

5.1.3. Депозитарий отказывает в заключении Депозитарного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности в случаях:

- непредоставления физическим или юридическим лицом документов, подтверждающих сведения, необходимые для идентификации Депонента, его Представителя, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца (анонимные владельцы) либо представления недостоверных документов, а также в случае использования Депонентом вымышленных имен (псевдонимы);
- без личного присутствия физического лица либо его Представителя при заключении договора;
- если Депонентом является банк-нерезидент, не имеющий на территории государства, в котором он зарегистрирован, постоянно действующих органов управления;
- наличия подозрений о том, что целью заключения Депозитарного договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности

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

Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности, оказываются на основании дополнительного соглашения к Депозитарному договору, оформленного в соответствии с требованиями к Депозитарному договору.

6. ОТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ

6.1. Для обеспечения хранения и/или учета ценных бумаг Депонентов Депозитарий вправе устанавливать корреспондентские отношения с другими депозитариями. Депозитарий может принимать на обслуживание другие депозитарии.

6.2. Взаимные права и обязанности депозитариев устанавливаются и регулируются Междепозитарным договором.

6.3. Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам.

6.4. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один депозитарий, осуществляющий удостоверение прав на указанные ценные бумаги, в котором такому лицу открыт счет депо.

6.5. Депозитарии-депоненты, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить сверку данных по ценным бумагам Депонентов и совершенным операциям с ценными бумагами Депонентов.

7. ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ ДЕПО

7.1. Структура счета депо

Депозитарий открывает для каждого Депонента и для каждого места хранения отдельный счет депо. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы счета депо и лицевые счета.

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг, а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

На счетах депо может осуществляться учет прав на следующие ценные бумаги:

- именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами), а также залладные, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в порядке, установленном Указанием Банка России от 3 октября 2017 года N 4561-У "О порядке квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг", зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2018 года N 50596, 9 октября 2018 года N 52367 (далее - Указание Банка России N 4561-У), и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых депозитарием, осуществляется в штуках.

Депозитарием открываются следующие счета депо:

- счета депо Депонентов (пассивные счета депо);
- счета депо места хранения (активные счета депо).

Депозитарий также может открывать счет неустановленных лиц, являющийся счетом, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги. Депозитарий осуществляет зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо.

7.1.1. Разделы счета депо.

Открытие раздела счета депо происходит в рамках счета депо на основании документа,

регламентирующего допустимые депозитарные операции с лицевыми счетами, отнесенными к данному разделу. Таким документом может являться договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом, договор между Депонентом и третьим лицом, удостоверенный Депозитарием, распоряжение Депозитария и т.д.

Внутри счета депо может быть открыто необходимое количество разделов, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Это количество определяется Депозитарием самостоятельно. Внутри счета депо могут быть открыты специальные разделы, в том числе с целью оформления операций по регистрации фактов обременения обязательствами ценных бумаг, переданных в залог для обеспечения требований АО КБ «Урал ФД» (Залогодержателя) по межбанковским кредитным и конверсионным сделкам, заключаемым между АО КБ «Урал ФД» и Депонентом (Залогодателем) в рамках Генерального соглашения об общих условиях проведения операций на внутреннем валютном денежном рынке.

Заккрытие раздела счета депо производится после выполнения соответствующих условий, предусмотренных документом, регламентирующим допустимые операции с разделом.

При открытии и закрытии раздела отдельной выписки Депоненту не предоставляется. В случае открытия / закрытия раздела счета депо по поручению Депонента последнему предоставляется уведомление.

7.1.2. Лицевые счета.

Открытие лицевого счета происходит внутри раздела счета депо. На лицевых счетах учитываются ценные бумаги одного выпуска и одного вида, категории (типа), с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

При открытии и закрытии лицевого счета отдельной выписки Депоненту не предоставляется.

7.2. Допускается закрытие счетов депо Депонентов с нулевыми остатками по инициативе Депозитария, если в течение одного года с ними не проводилось операций.

7.3. Уполномоченные представители Депонентов

7.3.1. Оператор счета депо. Депонент может назначить оператора счета (раздела счета) депо, поручив последнему отдавать Поручения на выполнение определенных депозитарных операций по счету (разделу счета) депо Депонента. В Депозитарий Депонент передает Доверенность-поручение с описанием круга операций, выполняемых оператором счета депо Депонента. Доверенность-поручение может быть оформлена на совершение единичной операции, либо на совершение операций в течение оговоренного срока, а также с указанием различных полномочий. Порядок назначения оператора счета (раздела счета) депо изложен в пункте 9.1.6. Регламента.

Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных Доверенностей-поручений выполнение обязанностей оператора счета (раздела счета) депо, разграничив при этом их полномочия.

Оператор счета может назначаться для распоряжения:

- счетом депо Депонента в полном объеме;
- отдельными разделами счета депо Депонента.

Оператором счета депо может быть назначен АО КБ «Урал ФД».

При наличии оператора счета (раздела счета) депо Депонент сохраняет право отдавать Поручения Депозитария на выполнение депозитарных операций. При этом Депонент имеет право отдавать Поручения на проведение только тех депозитарных операций по счету депо, к которому назначен оператор счета (раздела счета) депо, которые не включены в полномочия оператора.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия оператора счета (раздела счета) депо, совершенные в рамках его полномочий.

7.3.2. Распорядитель счета депо. Назначение распорядителя счета либо раздела счета депо осуществляется путем передачи в Депозитарий Доверенности Депонента, в которой указывается круг полномочий, предоставленных распорядителю счета депо Депонента. Порядок назначения распорядителя счета (раздела счета) депо изложен в пункте 9.1.8. Регламента.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия распорядителя счета (раздела счета) депо, совершенные в рамках его полномочий.

Если Депонентом является юридическое лицо, то распорядитель счета подписывает документы от его имени, а если Депонент - физическое лицо, то он сам является

распорядителем собственного счета депо.

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

В отношении ценных бумаг Депонента попечитель счета депо обязан:

- передавать Депоненту отчеты Депозитария о проведенных депозитарных операциях;
- передавать Депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
- хранить первичные поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки Поручений, передаваемых попечителем счета в Депозитарий;
- вести учет операций, совершаемых по счету депо Депонента, попечителем которого он является;
- совершать иные действия в соответствии с договором между Депонентом и попечителем счета (при наличии договора).

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

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

Попечитель счета действует от имени Депонента на основании Доверенности. Между попечителем счета депо и Депозитарием заключается договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности. У счета депо не может быть более одного попечителя.

С момента назначения попечителя счета изменяется порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария. При наличии попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитария Поручения. Каждое Поручение, передаваемое попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Депонентом попечителю счета.

Порядок назначения попечителя счета депо изложен в пункте 9.1.4. Регламента.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия попечителя счета депо, совершенные в рамках его полномочий.

7.4. Депозитарием допускается приостановление операций по счетам депо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии отмывания доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма, производится в соответствии с порядком, определенном в правилах внутреннего контроля, разрабатываемых АО КБ «Урал ФД» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

8. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

8.1. Операции, совершаемые Депозитарием

8.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- инвентарные (бухгалтерские);
- административные;
- информационные;
- комплексные;
- глобальные.

8.2. Перечень депозитарных операций

8.2.1. Инвентарные (бухгалтерские) операции.

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

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

8.2.2. Административные операции.

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

- открытие счета (раздела счета) депо;
- закрытие счета (раздела счета) депо;
- изменение анкетных данных Депонента;
- назначение попечителя счета;
- отмена полномочий попечителя счета;
- назначение оператора счета (раздела счета);
- отмена полномочий оператора счета (раздела счета);
- назначение распорядителя счета (раздела счета);
- отмена полномочий распорядителя счета (раздела счета);
- отмена поручений по счету депо;
- прием ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий / снятие ценных бумаг с обслуживания в Депозитарии;
- отражение в учетных регистрах Депозитария присвоения единого государственного регистрационного номера дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг и выпуску эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, в случае, если государственный регистрационный номер, присвоенный выпуску эмиссионных ценных бумаг, не соответствует порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом (операция проводится как административная в случае, если на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре / междепозитарном счете депо Депозитария в депозитарии места хранения отсутствуют эмиссионные ценные бумаги указанных выпусков).

8.2.3. Информационные операции.

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

- формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату;
- формирование выписки по счету депо за период;
- формирование отчета об исполнении бухгалтерской операции;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

8.2.4. Комплексные операции.

Комплексной операцией является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные.

К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- регистрация фактов обременения ценных бумаг обязательствами;
- регистрация фактов прекращения обременения ценных бумаг обязательствами;
- отражение в учетных регистрах Депозитария объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- отражение в учетных регистрах Депозитария аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- отражение в учетных регистрах Депозитария присвоения единого государственного регистрационного номера дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг и выпуску эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, в случае, если государственный регистрационный номер, присвоенный выпуску эмиссионных ценных бумаг, не соответствует порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом (операция проводится как комплексная в случае, если на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре / междепозитарном счете депо Депозитария в депозитарии места хранения учитываются эмиссионные ценные бумаги указанных выпусков).

8.2.5. Глобальные операции.

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

бумаг. К глобальным операциям относятся:

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

8.3. Общий порядок проведения депозитарных операций

8.3.1. Любая депозитарная операция проводится на основании Поручения и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции.

8.3.2. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием Поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления Поручения;
- регистрация в Журнале принятых Поручений;
- сверка Поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение Поручения или неисполнение Поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в Поручении;
- 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.

8.3.3. Образцы документов, которые Депоненты должны заполнять и/или получать на руки, содержатся в Приложениях к Регламенту.

8.3.4. Способ передачи Поручений и иных документов в Депозитарий и форма доставки отчетов / выписок и других документов из Депозитария указывается Депонентом (попечителем, оператором) в Анкете Депонента (попечителя, оператора), предоставляемой Депонентом (попечителем, оператором) в Депозитарий в соответствии с требованиями Регламента.

8.4. Основания для проведения депозитарной операции

8.4.1. Основанием для исполнения депозитарной операции является Поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые для исполнения депозитарной операции документы.

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

- клиентские - инициатором является Депонент либо иное уполномоченное им лицо;
- служебные - инициатором являются должностные лица Депозитария;
- официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или реестродержатель по его поручению.

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

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

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

- судебных актов;
- исполнительных документов;
- постановлений органов дознания и предварительного следствия;
- иных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.4. Поручение на исполнение депозитарной операции должно быть документом в бумажной форме, составленным с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Регламента. Поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Прием в качестве Поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и оформляется дополнительным соглашением к депозитарному договору.

8.4.5. Депозитарий не принимает Поручения, если предоставленные Поручения и документы

оформлены с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Регламента.

8.4.6. Депозитарий не исполняет Поручения в следующих случаях:

- несоответствие сведений, содержащихся в предоставленных документах, сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, указанное в Поручении, больше количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо (за исключением зачисления ценных бумаг);
- ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, обременены обязательствами, и исполнение Поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- не предоставлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Регламентом или действующим законодательством Российской Федерации;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Регламентом.

8.4.7. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении Поручения в срок не позднее трех рабочих дней с момента приема Поручения, либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного Поручения, от реестродержателя или депозитария места хранения.

8.5. Сроки выполнения депозитарных операций

8.5.1. Депозитарий принимает Поручения на выполнение депозитарных операций с 10.00 до 17.00 рабочего дня Депозитария. Поручения передаются на бумажном носителе лично депонентом или его представителем. Все принятые Депозитарием Поручения регистрируются в Журнале принятых поручений. Поручения, поданные в Депозитарий до 15.00 рабочего дня Депозитария, принимаются Депозитарием к исполнению тем же рабочим днем (день Т). Поручения, поданные в Депозитарий после 15.00 рабочего дня Депозитария, принимаются Депозитарием к исполнению рабочим днем, следующим за днем подачи Поручения в Депозитарий (день Т). Все операции по отчетам вышестоящего депозитария должны быть проведены в операционном дне, соответствующем календарной дате отчета вышестоящего депозитария, при условии наличия технической возможности.

8.5.2. Депозитарные операции исполняются в следующие сроки:

- открытие счета депо - Т, где Т - день предоставления Депонентом в Депозитарий необходимых документов согласно перечню, установленному Регламентом (в случае соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Регламента);
- открытие раздела счета депо по поручению Депонента - Т, где Т - день предоставления Депонентом в Депозитарий поручения на открытие соответствующего раздела счета депо;
- закрытие счета (раздела счета) депо - Т, где Т - день наступления события, являющегося основанием для закрытия счета (раздела счета) депо;
- изменение анкетных данных Депонента - Т, где Т - день получения Депозитарием документов, являющихся основанием для изменения анкетных данных Депонента;
- назначение попечителя счета депо - Т, где Т - день получения Депозитарием документов, необходимых для назначения попечителя согласно перечню, установленному Регламентом (в случае соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Регламента);
- отмена полномочий попечителя - Т, где Т - день получения Депозитарием соответствующего поручения Депонента;
- назначение оператора счета (раздела счета) депо - Т, где Т - день получения Депозитарием документов, необходимых для назначения оператора согласно перечню, установленному Регламентом (в случае соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Регламента);
- отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо - Т, где Т - день получения Депозитарием соответствующего поручения Депонента;
- назначение распорядителя счета (раздела счета) депо - Т, где Т - день получения Депозитарием документов, необходимых для назначения распорядителя согласно перечню, установленному Регламентом (в случае соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и

Регламента);

- отмена полномочий распорядителя счета (раздела счета) депо - Т, где Т - день получения Депозитарием соответствующего поручения Депонента;

- отмена поручений по счету депо - Т, где Т - день получения Депозитарием распоряжения Депонента на отмену соответствующего поручения (в случае, если отменяемое поручение не находится в процессе исполнения / не исполнено);

- прием на хранение и/или учет ценных бумаг при зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя в реестре - Т, где Т - день передачи в Депозитарий поручения Депонента на зачисление ценных бумаг и уведомления из реестра о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя (более поздний из двух дней);

- прием на хранение и/или учет ценных бумаг при их зачислении на междепозитарный счет депо Депозитария в депозитарии места хранения - Т, где Т - день передачи в Депозитарий поручения Депонента на зачисление ценных бумаг и день получения Депозитарием отчета из депозитария места хранения, подтверждающего зачисление ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария (более поздний из двух дней);

- снятие с хранения и/или учета ценных бумаг при их списании со счета номинального держателя Депозитария в реестре - Т+N, где Т - день передачи в Депозитарий поручения Депонента на списание ценных бумаг и направления регистратору (трансфер-агенту) передаточного распоряжения, N - время, в течение которого регистратор (трансфер-агент) исполнил передаточное распоряжение и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя;

- снятие с хранения и/или учета ценных бумаг при их списании с междепозитарного счета депо Депозитария, открытого в депозитарии места хранения – Т+N, где Т - день передачи в Депозитарий поручения от Депонента на списание ценных бумаг и направления поручения депозитарию места хранения, N - время, в течение которого депозитарий места хранения исполнил поручение и предоставил отчет о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария;

- перевод ценных бумаг внутри Депозитария, в том числе перевод ценных бумаг между разделами счета депо - Т, где Т - день передачи в Депозитарий поручения Депонента на внутридепозитарный перевод ценных бумаг;

- прием на хранение и учет документарных ценных бумаг в случае хранения бланков (сертификатов) ценных бумаг в хранилище Депозитария - Т+У, где Т - день передачи в Депозитарий соответствующего поручения Депонента (сертификатов / бланков ценных бумаг), У - время, в течение которого осуществляется проверка подлинности сертификатов / бланков ценных бумаг;

- снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг в случае хранения бланков (сертификатов) ценных бумаг в хранилище Депозитария - Т, где Т - день передачи в Депозитарий соответствующего поручения Депонента;

- перемещение ценных бумаг (смена места хранения) - Т+Z, где Т - день передачи соответствующего поручения в Депозитарий и направления регистратору / депозитарию места хранения распоряжения на перемещение ценных бумаг, Z - день получения уведомления регистратора / отчета депозитария места хранения об исполнении операции;

- блокировка / разблокировка ценных бумаг, регистрация фактов обременения ценных бумаг обязательствами / снятие обременения ценных бумаг обязательствами (в т.ч. в случае залога ценных бумаг) - Т, где Т - день передачи в Депозитарий соответствующего Поручения Депонента и договора залога ценных бумаг (в случае залога ценных бумаг);

- отражение в учетных регистрах Депозитария объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг - Т, где Т - день получения Депозитарием от регистратора или депозитария места хранения уведомлений об объединении выпусков ценных бумаг и об аннулировании кода дополнительного выпуска;

- отражение в учетных регистрах Депозитария присвоения единого государственного регистрационного номера дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг и выпуску эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, в случае, если государственный регистрационный номер, присвоенный выпуску эмиссионных ценных бумаг, не соответствует порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом - Т, где Т - день

получения Депозитарием от регистратора или депозитария места хранения уведомления о проведении указанной операции;

- глобальные операции - в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решением эмитента, либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя или депозитария места хранения;

- предоставление выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату и выписки по счету депо за период - $T+1$, где T - день поступления в Депозитарий соответствующего поручения Депонента;

- предоставление отчета об исполнении бухгалтерской операции - $T+1$, где T - день исполнения соответствующей депозитарной операции;

- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария - в сроки, установленные реестродержателем или депозитарием места хранения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Завершение депозитарной операции

8.6.1. Завершением депозитарной операции является передача отчета/выписки/уведомления о выполнении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Регламентом и Депозитарным договором.

8.6.2. Депозитарий предоставляет отчеты/выписки/уведомления о выполнении депозитарных операций в течение рабочего дня, следующего за днем исполнения соответствующей депозитарной операции.

8.6.3. Информация обо всех отчетах, переданных инициатору операции, заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

8.7. Порядок внесения исправительных записей по счетам депо.

При выявлении ошибки в записи, исправление которой допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Депозитарий руководствуется в своих действиях требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, Базовым стандартом совершения депозитарием операций на финансовом рынке.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Депозитарий учитывает необоснованно зачисленные на его счет депо номинального держателя (лицевой счет номинального держателя) ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо (лицевой счет) лица, с которого они были списаны, не позднее окончания рабочего дня со дня, следующего за днем получения соответствующих отчетных документов от Депозитария места хранения (Реестродержателя).

Депозитарий при заключении договора с иностранной организацией, действующей в интересах других лиц, включает в условия договора обязанность такой организации вернуть необоснованно зачисленные на ее счет депо ценные бумаги не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения требования Депозитария об их возврате.

Исправление ошибки в записи по счетам депо номинального держателя или иностранного номинального держателя, а так же счетам Депонентов Депозитария, вносится только после получения согласия лица, которому открыт такой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором, за исключением исправления ошибок в записи, исправление которых допускается, в случаях предусмотренных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг".

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

9. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

9.1. Административные операции

9.1.1. Открытие счета (раздела счета) депо

Содержание операции: Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции, а также по определению вида счета.

Депозитарий может открывать следующие виды счетов депо:

- счет депо владельца;
- счет депо номинального держателя.
- счет депо иностранного номинального держателя;
- счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- счет депо депозитарных программ;
- депозитный счет депо;
- казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)
- счет депо эскроу-агента;
- счета депо типа «С».

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

Основания для операции:

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

- Депозитарного договора;
- Поручения инициатора операции;
- Анкеты Депонента и согласия на обработку персональных данных;
- копии документа, удостоверяющего личность Депонента, заверенной Депозитарием после сличения с оригиналом указанного документа.

9.1.1.3. **Для Депонентов - юридических лиц (резидентов)** открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- Депозитарного договора;
- Поручения инициатора операции;
- Анкеты Депонента;
- Опросного листа юридического лица.

При предоставлении Депонентом - юридическим лицом, зарегистрированным до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» № 129-ФЗ от 08.08.2001 г. (далее - Закон), нотариально удостоверенных копий следующих документов:

- устава;
- учредительного договора (при наличии), с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- свидетельства о государственной регистрации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в государственном реестре после вступления в силу Закона);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра;
- карточки с образцами подписей и оттиска печати Депонента;
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности, заверенных подписью уполномоченного лица Депонента и его печатью;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя Депонента, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;
- документа, подтверждающего полномочия представителя Депонента, заверенного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

При предоставлении Депонентом - юридическим лицом, зарегистрированным после вступления в силу Закона, нотариально удостоверенных копий следующих документов:

- устава;
- учредительного договора (при наличии), с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- свидетельства о государственной регистрации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в государственном реестре);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра;
- карточки с образцами подписей и оттиска печати Депонента;
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности, заверенных подписью уполномоченного лица Депонента и его печатью;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя Депонента, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;
- документа, подтверждающего полномочия представителя Депонента, заверенного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

9.1.1.4. Для Депонентов - юридических лиц (нерезидентов) открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- Депозитарного договора;
- Поручения инициатора операции;
- Анкеты Депонента;
- Опросного листа юридического лица.

При предоставлении нотариально удостоверенных, легализованных в консульском учреждении Российской Федерации на территории иностранного государства, либо в Департаменте консульской службы МИД России с нотариально удостоверенным переводом на русский язык следующих документов:

- учредительных документов;
- документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица (содержащих информацию об органе, зарегистрировавшем Депонента, регистрационном номере, дате и месте регистрации);
- выписки из торгового реестра или иного аналогичного документа, подтверждающего факт регистрации и существования юридического лица на момент подачи документов, а также полномочия руководителей;
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;

В случае наличия у Депонента представительства / филиала на территории Российской Федерации:

- решения уполномоченного органа Депонента о создании представительства / филиала в Российской Федерации;
- документа, подтверждающего полномочия главы (управляющего) представительства / филиала;
- документа, подтверждающего аккредитацию представительства / филиала на территории Российской Федерации;

В случае открытия и распоряжения счетом представителем Депонента (главой (управляющим) представительства / филиала Депонента):

- копии документа, удостоверяющего личность представителя Депонента, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;
- документа, подтверждающего полномочия представителя Депонента, легализованного, либо, в случае составления указанного документа на территории Российской Федерации, составленного и удостоверенного с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Легализация официальных документов, ввезенных из-за границы не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- Государств - участников Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 1961 г.), при наличии апостиля, проставленного на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в

соответствии с требованиями Конвенции;

- Государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;
- Государств, с которыми Российской Федерацией заключены международные договоры, отменяющие или упрощающие эти процедуры (Договоры о взаимной помощи по гражданским, семейным и уголовным делам).

9.1.1.5. При открытии междепозитарного счета депо (счета депо номинального держателя) дополнительно к документам, перечисленным в пункте 9.1.1.3. Регламента предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, удостоверенная нотариально. Вместо депозитарного договора заключается междепозитарный договор.

9.1.1.6. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пункте 9.1.1.3. Регламента предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, удостоверенная нотариально. Вместо депозитарного договора заключается депозитарный договор с доверительным управляющим.

9.1.1.7. Документом, инициирующим открытие раздела счета депо, может быть:

- договор между Депозитарием и Депонентом;
- договор между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- договоры залога, на брокерское обслуживание, поручения, комиссии, решения суда и другие документы, позволяющие регламентировать операции с ценными бумагами, учитываемыми в рамках конкретных разделов;
- Поручение инициатора операции.

9.1.1.8. Документы Депонента, такие как Анкета Депонента и копии документов, указанных в п.п. 9.1.1.2., 9.1.1.3., 9.1.1.4. Регламента, могут не предоставляться в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

9.1.1.9. Депозитарий может требовать от юридических лиц предоставления также иных необходимых документов.

9.1.1.10. В случае, если сведения, сообщенные Депонентом Депозитарию при открытии счета депо, в последующем изменились, Депонент предоставляет Депозитарию соответствующие сведения, оформленные надлежащим образом, в трехдневный срок с момента произошедших изменений и/или принятия соответствующего решения, а об изменении платежных реквизитов - в течение рабочего дня с момента произошедших изменений, а также поручение.

Исходящие документы:

9.1.1.11. При открытии счета депо (раздела счета депо по поручению Депонента) Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.2. Закрытие счета (раздела счета) депо

Содержание операции: Операция по закрытию счета (раздела счета) депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету (разделу счета) депо любых операций, кроме информационных.

9.1.2.1. Закрытие счета (раздела счета) депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении Депозитарного договора;
- при прекращении Депозитарного договора по истечении срока, на который он был заключен;
- в случае, если по счету (разделу счета) депо с нулевыми остатками в течение года не проводилось операций;
- 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 у доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

9.1.2.2. Не может быть закрыт счет (раздел счета) депо, на котором учитываются ценные бумаги.

Основания для операции:

9.1.2.3. Закрытие счета (раздела счета) депо осуществляется на основании Поручения.

Исходящие документы:

9.1.2.4. При закрытии счета депо (раздела счета депо) по поручению Депонента Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.3. Изменение анкетных данных Депонента

Содержание операции: Операция по изменению анкетных данных Депонента представляет собой внесение Депозитарием измененных анкетных данных о Депоненте в учетные регистры.

9.1.3.1. При изменении анкетных данных Депонента Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

Основания для операции:

9.1.3.2. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- Анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, удостоверенных нотариально.

Исходящие документы:

9.1.3.3. О внесении изменений анкетных данных Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.4. Назначение Попечителя счета депо

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

Основание для операции:

9.1.4.1. Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента на назначение Попечителя счета депо;
- доверенности, выдаваемой Депонентом Попечителю счета депо, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- Анкеты Попечителя счета депо;
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, удостоверенной нотариально;

При предоставлении Попечителем - юридическим лицом, зарегистрированным до вступления в силу Закона, нотариально удостоверенных копий следующих документов:

- устава;
- учредительного договора (при наличии), с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- свидетельства о государственной регистрации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в государственном реестре после вступления в силу Закона);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра;
- карточки с образцами подписей и оттиска печати попечителя;
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Попечителя без доверенности, заверенных подписью уполномоченного лица Попечителя и его печатью;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя Попечителя, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;
- документа, подтверждающего полномочия представителя Попечителя, заверенного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

При предоставлении Попечителем - юридическим лицом, зарегистрированным после вступления в силу Закона, нотариально удостоверенных копий следующих документов:

- устава;
- учредительного договора (при наличии), с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- свидетельства о государственной регистрации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в государственном реестре);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра;
- карточки с образцами подписей и оттиска печати Попечителя;
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Попечителя без доверенности, заверенных подписью уполномоченного лица Попечителя и его печатью;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя Попечителя, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;
- документа, подтверждающего полномочия представителя Попечителя, заверенного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Исходящие документы:

9.1.4.2. При назначении Попечителя счета депо Депоненту и Попечителю предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо

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

Основание для операции:

9.1.5.1. Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.1.5.2. При отмене полномочий Попечителя счета депо Депоненту и Попечителю счета предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.6. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо

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

Основание для операции:

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

- поручения Депонента на назначение Оператора счета депо;
- Доверенности - поручения, выдаваемой Депонентом Оператору счета (раздела счета) депо, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- Анкеты Оператора счета (раздела счета) депо;

При предоставлении Оператором - юридическим лицом, зарегистрированным до вступления в силу Закона, нотариально удостоверенных копий следующих документов:

- Устава;
- учредительного договора (при наличии), с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- свидетельства о государственной регистрации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в государственном реестре после вступления в силу Закона);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписки из Единого государственного реестра;
- карточки с образцами подписей и оттиска печати Оператора;
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих

право действовать от имени Оператора без доверенности, заверенных подписью уполномоченного лица Оператора и его печатью;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя Оператора, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;

- документа, подтверждающего полномочия представителя Оператора, заверенного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

При предоставлении Оператором - юридическим лицом, зарегистрированным после вступления в силу Закона, нотариально удостоверенных копий следующих документов:

- устава;

- учредительного договора (при наличии), с зарегистрированными изменениями и дополнениями;

- свидетельства о государственной регистрации;

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в государственном реестре);

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписки из Единого государственного реестра;

- карточки с образцами подписей и оттиска печати Оператора;

- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Оператора без доверенности, заверенных подписью уполномоченного лица Оператора и его печатью;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя Оператора, заверенной Депозитарием, после сличения с оригиналом указанного документа;

- документа, подтверждающего полномочия представителя Оператора, заверенного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

В случае назначения Оператором АО КБ «Урал ФД» предоставляется только Доверенность - поручение.

Исходящие документы:

9.1.6.2. При назначении Оператора счета (раздела счета) депо Депоненту и Оператору предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо

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

Основание для операции:

9.1.7.1. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании Поручения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.1.7.2. При отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо Депоненту и Оператору предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.8. Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо

Содержание операции: Операция по назначению Распорядителя счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Распорядителем счета (раздела счета) депо.

Основание для операции:

9.1.8.1. Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента на назначение Распорядителя счета депо;

- Доверенности, выданной Депонентом, Попечителем счета депо, Оператором счета (раздела счета) депо Распорядителю счета (раздела счета) депо, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Исходящие документы:

9.1.8.2. При назначении Распорядителя счета (раздела счета) депо инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.9. Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных,

отменяющих полномочия Распорядителя счета (раздела счета) депо.

Основание для операции:

9.1.9.1. Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- Поручения на отмену полномочий Попечителя счета депо, от имени которого действовал Распорядитель счета депо;
- Поручения на отмену полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, от имени которого действовал Распорядитель счета (раздела счета) депо;

Исходящие документы:

9.1.9.2. При отмене полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.10. Отмена Поручений по счету депо

Содержание операции: Операция по отмене Поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по отмене ранее поданного Депонентом Поручения.

9.1.10.1. Депонент может подать Распоряжение об отмене ранее поданного Поручения.

9.1.10.2. Не допускается отмена исполненного Поручения и Поручения, находящегося в процессе исполнения.

Основание для операции:

9.1.10.3. Отмена Поручения осуществляется на основании:

- Распоряжения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.1.10.4. При отмене Поручений по счету депо Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

9.1.11. Отражение в учетных регистрах Депозитария присвоения единого государственного регистрационного номера дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг и выпуску эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, в случае, если государственный регистрационный номер, присвоенный выпуску эмиссионных ценных бумаг, не соответствует порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом

Содержание операции:

9.1.11.1. В случае, если на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре (междепозитарном счете депо Депозитария в депозитарии места хранения) отсутствуют эмиссионные ценные бумаги выпусков, чьи государственные регистрационные номера не соответствуют порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом, Депозитарий проводит административную операцию по снятию с обслуживания указанных выпусков эмиссионных ценных бумаг и административную операцию по приему на обслуживание выпусков эмиссионных ценных бумаг, которым присвоены государственные регистрационные номера, соответствующие требованиям регистрирующего органа.

Основание для операции:

9.1.11.2. Уведомление регистратора или депозитария места хранения о проведении соответствующей операции.

Исходящие документы:

9.1.11.3. Перечень выпусков ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии (с внесенными изменениями).

9.1.12. При осуществлении операции, описанной в п. 9.1.11. Регламента, Депозитарий обеспечивает сохранение в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов и счетах депо мест хранения информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до приведения государственных регистрационных номеров выпусков эмиссионных ценных бумаг требованиям, установленным регистрирующим органом.

9.1.13. Прием ценных бумаг на обслуживание / снятие ценных бумаг с обслуживания осуществляется в порядке, изложенном в разделе 3. Регламента.

9.1.14. Анкета Депонента (Оператора счета депо / раздела счета депо, Попечителя счета депо) оформляется на одном листе. В случае если Анкета оформлена на двух листах, она должна быть прошита и заверена подписью и печатью Депонента (при наличии) с указанием количества прошитых листов.

9.2. Инвентарные (бухгалтерские) операции

9.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет

Содержание операции: Операция по приему ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента или иной счет. При совершении операции по зачислению ценных бумаг на счет депо или иной счет остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, увеличивается.

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

- прием на хранение и учет документарных ценных бумаг, депонируемых в Депозитории;
- прием на учет бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонированных в депозитории места хранения,

9.2.1.2. Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Регламентом Депозитария.

9.2.1.3. При передаче Депозитарию сертификатов / бланков ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

Основания для операции:

9.2.1.4. Прием на хранение и учет документарных ценных бумаг, депонируемых в Депозитории, осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- акта приема-передачи сертификатов / бланков ценных бумаг.

9.2.1.5. Прием на учет бездокументарных ценных бумаг и ценных бумаг, депонированных в депозитории места хранения, 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 депозитории места хранения.

Исходящие документы:

9.2.1.6. Завершением депозитарной операции по приему ценных бумаг на хранение и/или учет является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем их распределения среди акционеров, размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором, основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является предоставление депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, или принятие депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором.

Депозитарий зачисляет ценные бумаги на счет неустановленных лиц в случае отсутствия оснований для зачисления ценных бумаг на счет депо. Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя Депозитария.

9.2.2. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг

Содержание операции: Операция по снятию с хранения и/или учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента или иного счета. При совершении операции по списанию ценных бумаг со счета депо или иного счета остаток ценных бумаг, учитываемых на соответствующем счете, уменьшается.

9.2.2.1. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и/или учета ценных бумаг:

- снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг, депонированных в Депозитории;
- снятие с учета бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг,

депонированных в депозитарии места хранения.

9.2.2.2. При выдаче Депозитарием сертификатов / бланков ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

9.2.2.3. При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов / бланков ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, Депоненту передаются сертификаты / бланки ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные / полученные указанным Депонентом сертификаты / бланки ценных бумаг.

9.2.2.4. Депозитарий осуществляет снятие с учета бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонированных в депозитарии места хранения, после получения Депозитарием соответствующей выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета от депозитария места хранения о списании ценных бумаг со счета Депозитария.

Основания для операции:

9.2.2.5. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.2.2.6. Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и/или учета документарных ценных бумаг, депонированных в Депозитарии, является передача Депоненту:

- отчета о совершенной операции;
- сертификатов / бланков ценных бумаг.

9.2.2.7. Завершением депозитарной операции по снятию с учета бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг, депонированных в депозитарии места хранения, является передача Депоненту:

- отчета о совершенной операции.

9.2.2.8. Основанием для списания электронной закладной со счета хранения бездокументарных ценных бумаг является:

- передача электронной закладной на хранение в другой депозитарий в случае смены депозитария, осуществляющего хранение электронной закладной;
- получение от депозитария, осуществляющего учет и переход прав на электронную закладную, сведений о невозможности внесения записи по счету депо первоначального владельца электронной закладной или иного лица, осуществляющего права по электронной закладной;
- получение депозитарием от органа регистрации прав уведомления о погашении регистрационной записи об ипотеке.

9.2.2.9. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг публичного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного общества, и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором, основанием для списания ценных бумаг со счета депо является предоставление депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, или принятие депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором.

9.2.2.10. Ценные бумаги, в отношении которых зафиксировано (зарегистрировано) право залога, могут быть списаны со счета депо на основании требования (поручения) залогодержателя или нотариуса, которые осуществляют внесудебное обращение взыскания на указанные ценные бумаги в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

9.2.2.11. Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц в случае ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на основании предоставленных держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим депозитарию счет номинального держателя, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет.

Ценные бумаги также подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении 1 месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы.

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

9.2.3. Перевод ценных бумаг

Содержание операции: Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента в Депозитарии, со счета депо Депонента на другой счет депо Депонента в Депозитарии, или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо.

9.2.3.1. Операция перевода ценных бумаг:

- перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента или на другой счет депо Депонента внутри Депозитария;
- перевод с одного раздела счета депо на другой раздел счета депо в рамках одного счета депо.

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

Основания для операции:

9.2.3.3. Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.2.3.4. Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

9.2.4. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции: Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

9.2.4.1. 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 зачисления на другой счет депо места хранения.

Основания для операции:

9.2.4.2. Операция перемещения осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария как номинального держателя либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария в депозитарии места хранения.

Исходящие документы:

9.2.4.3. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

9.2.5. Приобретение инвестиционных паев

Содержание операции: Операция приобретения инвестиционных паев заключается в зачислении инвестиционных паев на Счет депо Депонента и осуществление записей по зачислению их на Счет депо.

Основание для операции:

9.2.5.1. Операция осуществляется на основании:

- Поручения на приобретение инвестиционных паев от Депонента депозитария;
- Сообщение другого депозитария о передаче заявки на приобретение инвестиционных паев Управляющей компании Паевого инвестиционного фонда;
- Уведомление (отчетный документ) Реестродержателя (другого депозитария) о проведенной операции зачисления инвестиционных паев на счет номинального держателя Депозитария.

9.2.5.2. Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно требованиям Реестродержателя.

9.2.5.3. График исполнения:

- Прием входящих документов от Депонента – день «Т»;

- Направление вышестоящему депозитарию поручения на приобретение инвестиционных паев или Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев или в Управляющую компанию соответствующего Паевого инвестиционного фонда Заявки на приобретение инвестиционных паев – не позднее дня «Т+2»;
- Направление Инициатору операции сообщения о передаче заявки Управляющей компании Паевого инвестиционного фонда - не позднее дня «Т+S+3», где S - время, в течение которого другой депозитарий передал Управляющей компании Паевого инвестиционного фонда заявку на приобретение инвестиционных паев и уведомил Депозитарий о передаче заявки (при направлении Депозитарием Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев или в Управляющую компанию Паевого инвестиционного фонда Заявки на приобретение инвестиционных паев S=0).

9.2.5.4. При исполнении Реестродержателем (другим депозитарием) операции по выдаче инвестиционных паев:

- Получение от Реестродержателя (Управляющей компании, другого депозитария) уведомления (отчетного документа) о проведении операции выдачи инвестиционных паев по счету номинального держателя Депозитария – день «Т+N», где N – время, в течение которого Реестродержатель (другой депозитарий) выполнил операцию по зачислению инвестиционных паев и предоставил в Депозитарий уведомление о проведенной операции;
- Исполнение Операции приобретения инвестиционных паев путем зачисления ценных бумаг, указанных в Поручении Депонента на его Счет депо в Депозитарии – день «Т+N»;
- Выдача отчетных документов – день «Т+N+1».

9.2.5.5. При отказе Реестродержателя (другого депозитария) в проведении операции:

- Получение от Реестродержателя (Управляющей компании, другого депозитария) письменного документа об отказе в проведении операции приобретения ценных бумаг на счет Номинального держателя Депозитария (либо со Счета депо Номинального держателя Депозитария) – день «Т+N».
- N – время, в течение которого Реестродержатель (Управляющая компания, другой депозитарий) рассмотрел Заявку (поручение) Депозитария на приобретение инвестиционных паев и предоставил последнему письменный отказ в проведении операции.
- Выдача отчетных документов – день «Т+N+1».

Исходящие документы:

- Копия Поручения с отметкой Депозитария о принятии к исполнению;
- Сообщение о передаче Управляющей компании Паевого инвестиционного фонда заявки на приобретение инвестиционных паев;
- Копия уведомления Реестродержателя о проведенной операции в Реестре либо отчетного документа о проведенной операции в другом депозитарии (по просьбе Депонента); или
- копия письменного отказа Реестродержателя (другого депозитария) в проведении операции (по просьбе Депонента);
- отчет об Операциях по Счету депо.

9.2.5.6. Комментарии: проведение данной операции включает выполнение Депозитарием действий, необходимых для:

- предоставления в Управляющую компанию или Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев заявки на приобретение инвестиционных паев от имени номинального держателя – Депозитария, либо другого вышестоящего депозитария, указанного в поручении на проведение операции;
- сообщения Инициатору операции о передаче заявки Управляющей компании, содержащего реквизиты заявки.
- зачисления инвестиционных паев на Счет депо Депонента.

9.2.5.7. В соответствии с поручением Депонента может быть подана разовая или многократная заявка на приобретение инвестиционных паев. Поручением на подачу многократной заявки на приобретение инвестиционных паев Инициатор операции поручает Депозитарию осуществлять зачисление инвестиционных паев на Счет депо Депонента всякий раз при зачислении инвестиционных паев на счет номинального держателя Депозитария,

открытый в Месте хранения, на основании заявки, поданной по данному поручению. Заявка на приобретение инвестиционных паев является безотзывной, поэтому поручение на приобретение инвестиционных паев не может быть отменено поручением на отмену.

9.2.5.8. Если для исполнения данной Операции требуются дополнительные документы, день «Т» – день приема входящих документов – определяется с учетом даты предоставления таких документов.

9.2.5.9. В приобретении инвестиционных паев может быть отказано:

- в случае принятия Управляющей компании Паевого инвестиционного фонда решения об одновременном приостановлении выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев;
- в случае если правила Паевого инвестиционного фонда, паи которого указаны в поручении, не предусматривают подачу заявки на приобретение инвестиционных паев номинальным держателем;
- в случае если регламент вышестоящего депозитария, указанного в качестве Места хранения, для зачисления ценных бумаг, не предоставляет возможности проведения операции приобретения инвестиционных паев.

9.2.5.10. Количество инвестиционных паев, зачисляемых при приобретении, определяется в соответствии с Правилами, принятыми Управляющей компании Паевого инвестиционного фонда.

9.2.6. Погашение инвестиционных паев

Содержание операции: Операция погашения инвестиционных паев заключается в списании инвестиционных паев со Счета депо Депонента и осуществление записей по списанию их со Счета депо.

Основание для операции:

9.2.6.1. Операция осуществляется на основании:

- Поручения на погашение инвестиционных паев от Депонента депозитария;
- Уведомление (отчетный документ) Реестродержателя (другого депозитария) о проведенной операции погашения инвестиционных паев со счета номинального держателя Депозитария (выписка Реестродержателя, справка об операциях по лицевому счету Депозитария).

9.2.6.2. Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно требованиям Реестродержателя.

9.2.6.3. График исполнения:

- прием входящих документов от Депонента – день «Т»;
- блокировка ценных бумаг, подлежащих погашению, на Разделе «В погашении» Счета депо Депонента в Депозитарии – день «Т»;
- направление вышестоящему депозитарию поручения на погашение инвестиционных паев или Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев или в Управляющую компанию соответствующего паевого инвестиционного фонда Заявки на погашение инвестиционных паев – не позднее дня «Т+2»;

9.2.6.4. При исполнении Реестродержателем (другим депозитарием) операции по погашению инвестиционных паев:

- Получение от Реестродержателя (Управляющей компании, другого депозитария) уведомления (отчетного документа) о проведении операции погашения инвестиционных паев по счету номинального держателя Депозитария – день «Т+N», где N – время, в течение которого Реестродержатель (другой депозитарий) выполнил операцию по погашению инвестиционных паев и предоставил в Депозитарий уведомление о проведенной операции;
- Исполнение Операции погашения инвестиционных паев путем списания ценных бумаг, указанных в Поручении Депонента на его Счет депо в Депозитарии – день «Т+N»;
- Выдача отчетных документов – день «Т+N+1».

9.2.6.5. При отказе Реестродержателя (другого депозитария) в проведении операции:

- получение от Реестродержателя (Управляющей компании, другого депозитария) письменного документа об отказе в проведении операции погашения ценных бумаг со счета Номинального держателя Депозитария (либо со Счета депо Номинального держателя Депозитария) – день «Т+N».

N – время, в течение которого Реестродержатель (Управляющая компания, другой

депозитарий) рассмотрел Заявку (поручение) Депозитария на погашение инвестиционных паев и предоставил последнему письменный отказ в проведении операции.

- отмена блокировки ценных бумаг, указанных Депонентом в его Поручении, на Разделе «В погашении» Счета депо Депонента в Депозитарии (обратный перевод ценных бумаг на Раздел, на котором они находились до блокировки) – день «Т+N»;
- выдача отчетных документов – день «Т+N+1».

Исходящие документы:

- Копия Поручения с отметкой Депозитария о принятии к исполнению;
- заявка на погашение инвестиционных паев или Поручение в другой депозитарий;
- Копия уведомления Реестродержателя о проведенной операции в Реестре либо отчетного документа о проведенной операции в другом депозитарии (по просьбе Депонента); или
- копия письменного отказа Реестродержателя (другого депозитария) в проведении операции (по просьбе Депонента);
- отчет об Операциях по Счету депо.

9.2.6.6. Комментарии: Если для исполнения данной Операции требуются дополнительные документы, день «Т» – день приема входящих документов – определяется с учетом даты предоставления таких документов.

9.2.6.7. В случае, если денежная компенсация от погашения инвестиционных паев была перечислена на расчетный счет Депозитария в соответствии с поданным поручением Депонента, Депозитарий обязан перечислить ее Депоненту на основании Анкеты Счета Депонента не позднее дня «М+3», где «М» - день получения денежных средств Депозитарием от Управляющей компании.

9.2.6.8. В погашении инвестиционных паев может быть отказано в случае принятия Управляющей компанией Паевого инвестиционного фонда решения об одновременном приостановлении выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев.

9.2.7. Особенности присвоения статуса и осуществления депозитарных операций по счетам депо типа «С».

9.2.7.1. Счета депо типа «С» открываются находящимся на обслуживании и принимаемым на обслуживание депонентам-нерезидентам в соответствии с требованиями федеральных законов, принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов, Указов Президента Российской Федерации, нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, Предписаний Центрального банка Российской Федерации, Решений Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, Разъяснений и Разрешений Центрального банка Российской Федерации, Разрешений Министерства Финансов Российской Федерации, Разрешений Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, за исключением:

- нерезидентов, которые не являются иностранными кредиторами в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 года № 95 «О временном порядке исполнения обязательств перед некоторыми иностранными кредиторами» (далее – Указ № 95), и нерезидентов, которые одновременно отвечают требованиям подпунктов «а» и «б» пункта 12 Указа № 95, при условии, что такие нерезиденты не являются иностранными организациями, осуществляющими учет прав на ценные бумаги;

- международных организаций, поименованных в подпункте «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15 октября 2022 года № 738 «О применении некоторых указов Президента Российской Федерации».

Счет депо типа «С» открывается Депоненту на основании заключенного с Депозитарием договора о депозитарном обслуживании и (или) по иным основаниям, установленным действующим законодательством РФ. Заключение отдельного Договора о депозитарном обслуживании не требуется, если соответствующий Договор был заключен с Депонентом до дня вступления в силу Указа № 95.

9.2.7.2. На Счетах депо типа «С» открываются разделы, предусмотренные Условиями. Допускается открытие разделов и переводы на них ценных бумаг по Служебным поручениям, если исполнение указанных операций необходимо для обеспечения режима Счета депо типа «С», установленного Решением Совета директоров Банка России и (или) действующим законодательством, и отсутствуют соответствующие Поручения Депонентов.

9.2.7.3. Для получения доходов и иных выплат по ценным бумагам, учитываемым на счетах

депо типа «С», депонент предоставляет реквизиты банковского счета типа «С», на который могут быть перечислены денежные средства в соответствии с требованиями Указа №95.

9.2.7.4. Все операции по зачислению ценных бумаг на счета депо типа «С» и по списанию ценных бумаг со счетов депо типа «С» совершаются депозитарием с соблюдением требований и ограничений, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации, Предписаниями Центрального банка Российской Федерации, Решениями Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, Разъяснениями и Разрешениями Центрального банка Российской Федерации, Разрешениями Министерства Финансов Российской Федерации, Разрешениями Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

9.3. Комплексные операции

9.3.1. Блокирование ценных бумаг

Содержание операции: Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо Депонента в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг или депозитарным договором.

9.3.1.1. Срок прекращения блокирования ценных бумаг может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

9.3.1.2. Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется Депозитарием в следующих случаях:

- получения соответствующего Поручения Депонента;
- получение соответствующего решения, принятого судебными органами;
- получение соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Основания для операции:

9.3.1.3. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции (в случае, если операция блокирования осуществляется по поручению Депонента).

Исходящие документы:

9.3.1.5. Завершением депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

9.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг

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

Основания для операции:

9.3.2.1. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции (в случае, если операция снятия блокирования осуществляется по поручению Депонента).

Исходящие документы:

9.3.2.3. Завершением депозитарной операции по снятию блокирования ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.

9.3.3. Регистрация фактов обременения ценных бумаг обязательствами

Фиксация обременения ценных бумаг осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего или счету депо иностранного уполномоченного держателя.

В случае если одним из условий обременения ценных бумаг является также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация ограничения распоряжения этими ценными бумагами.

Содержание операции: Операция регистрации фактов обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета ограничений на проведение операций с ценными бумагами Депонента ввиду обременения их обязательствами третьих лиц путем их перевода на

залоговый раздел счета депо Депонента.

Основания для операции:

9.3.3.1. Операция регистрации фактов обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции;
- договора залога ценных бумаг.

Исходящие документы:

9.3.3.2. Завершением депозитарной операции по регистрации фактов обременения ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

9.3.4. Регистрация фактов прекращения обременения ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: Операция по регистрации фактов прекращения обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию ограничений на проведение операций с ценными бумагами Депонента, отраженных в системе депозитарного учета, путем их перевода с залогового раздела на основной раздел счета депо Депонента.

Основания для операции:

9.3.4.1. Операция по регистрации фактов прекращения обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- Поручения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.3.4.2. Завершением депозитарной операции по регистрации фактов прекращения обременения ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

9.3.5. Особенности оформления операций по регистрации залога ценных бумаг

9.3.5.1. Для регистрации залога ценных бумаг в случае, если Залогодатель не является Депонентом Депозитария, с Залогодателем заключается Депозитарный договор и открывается счет депо. Ценные бумаги, переданные в залог, блокируются на счете депо Залогодателя.

9.3.5.2. Залогодатель зачисляет ценные бумаги, которые будут передаваться в залог, на основной раздел своего счета депо в Депозитарии. Депозитарий зачисляет ценные бумаги на счет депо Залогодателя на основании поручения на зачисление ценных бумаг и отчета депозитария места хранения (реестродержателя) о зачислении указанных ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в депозитарии места хранения (лицевой счет номинального держателя Депозитария в реестре), в случае внутридепозитарного перевода ценных бумаг - на основании Поручения на внутридепозитарный перевод, подписанного со стороны поставщика и получателя ценных бумаг.

9.3.5.3. Блокировка ценных бумаг, переданных в залог, осуществляется путем перевода ценных бумаг с основного на залоговый раздел счета депо Залогодателя.

9.3.5.4. Разблокировка ценных бумаг, переданных в залог, осуществляется путем перевода ценных бумаг с залогового на основной раздел счета депо Залогодателя. Разблокировка ценных бумаг осуществляется на основании поданного в Депозитарий Поручения на прекращение залога, подписанного со стороны Залогодателя и Залогодержателя.

9.3.5.5. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Залогодателем обязательств по договору залога удовлетворение требований Залогодержателя осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3.6. Особенности оформления операций по регистрации залога по межбанковским кредитным и конверсионным сделкам, заключаемым между АО КБ «Урал ФД» (Залогодержателем) и Депонентом (Залогодателем)

9.3.6.1. В соответствии с условиями дополнительного соглашения к Депозитарному договору, составленного по форме, утвержденной Банком, Депозитарий открывает на счете депо Депонента помимо основного раздела следующие специальные разделы:

- «Блокировано по Договору залога»;
- «Блокировано в залоге»;
- «Для реализации по неисполненным обязательствам».

Депозитарий самостоятельно открывает вышеуказанные специальные разделы, присваивает им номера и осуществляет перевод ценных бумаг между указанными разделами, а также перевод ценных бумаг с раздела «Блокировано по Договору залога» на основной

раздел счета депо Депонента на основании Поручений Оператора.

Депонент назначает АО КБ «Урал ФД» (далее - Оператор) Оператором счета депо Депонента, а также разделов «Блокировано по Договору залога», «Блокировано в залоге», «Для реализации по неисполненным обязательствам» счета депо Депонента. Полномочия Оператора определяются Доверенностью - поручением.

Депонент предоставляет Депозитарию право самостоятельно закрывать разделы «Блокировано по Договору залога», «Блокировано в залоге», «Для реализации по неисполненным обязательствам» при отсутствии остатков ценных бумаг на указанных разделах и в случае прекращения Договора залога и/или реализации ценных бумаг с раздела «Для реализации по неисполненным обязательствам» в порядке, предусмотренном Договором залога.

Депонент переводит ценные бумаги, предполагаемые для использования в качестве обеспечения исполнения требований Залогодержателя по межбанковским кредитным и конверсионным сделкам, заключенным в рамках Генерального соглашения об общих условиях проведения операций на внутреннем валютном денежном рынке (далее - Сделки), и указанные в Договоре залога, с основного раздела своего счета депо на раздел «Блокировано по Договору залога».

Депозитарий после обмена Подтверждениями по залогу ценных бумаг в соответствии с Договором залога переводит указанные в Подтверждении по залогу ценные бумаги (предмет залога) с раздела «Блокировано по Договору залога» на раздел «Блокировано в залоге» счета депо Депонента.

Не позднее одного рабочего дня после дня исполнения Депонентом обязательств по Сделке или освобождения предмета залога от обременения на основании уведомления Оператора как Залогодержателя по Договору залога Депозитарий осуществляет возврат ценных бумаг с раздела «Блокировано в залоге» на раздел «Блокировано по Договору залога».

При условии исполнения Депонентом обязательств по всем Сделкам Депозитарий на основании поручения Оператора осуществляет перевод ценных бумаг с раздела «Блокировано по Договору залога» на основной раздел счета депо Депонента в течение трех рабочих дней, следующих за днем прекращения Договора залога.

В случае неисполнения Депонентом обязательств по любой из Сделок в срок Депозитарий на второй рабочий день после наступления срока исполнения обязательств по такой Сделке осуществляет перевод заложенных по данной Сделке ценных бумаг с раздела «Блокировано в залоге» на раздел «Для реализации по неисполненным обязательствам» счета депо Депонента. Списание ценных бумаг с раздела «Для реализации по неисполненным обязательствам» счета депо Депонента осуществляется Депозитарием на основании документов, подтверждающих реализацию указанных ценных бумаг, либо на основании иных документов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3.6.2. В случае замены переданных в залог ценных бумаг замена ценных бумаг осуществляется в следующем порядке.

Депонент переводит новые ценные бумаги с основного раздела своего счета депо на раздел «Блокировано по Договору залога». Депозитарий переводит новые ценные бумаги с раздела «Блокировано по Договору залога» на раздел «Блокировано в залоге» счета депо Депонента. Депозитарий переводит заменяемые ценные бумаги с раздела «Блокировано в залоге» на раздел «Блокировано по Договору залога» счета депо Депонента. Депозитарий на основании Поручения Оператора переводит заменяемые ценные бумаги с раздела «Блокировано по Договору залога» на основной раздел счета депо Депонента.

В случае, если замена заложенных ценных бумаг, учитываемых на разделе «Блокировано в залоге», осуществляется из ценных бумаг, учитываемых на разделе «Блокировано по Договору залога», Депозитарий переводит новые ценные бумаги с раздела «Блокировано по Договору залога» на раздел «Блокировано в залоге» счета депо Депонента. Депозитарий переводит заменяемые ценные бумаги с раздела «Блокировано в залоге» на раздел «Блокировано по Договору залога» счета депо Депонента.

В случае исполнения обязательств по Сделке / всем Сделкам вывод ценных бумаг с разделов «Блокировано в залоге» и «Блокировано по Договору залога» осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 9.3.6.1. Регламента.

9.3.6.3. В случае предоставления Депонентом дополнительного обеспечения при уменьшении залоговой и/или рыночной стоимости ценных бумаг, рассчитанного в соответствии

с договором залога, предоставление дополнительного обеспечения осуществляется в следующем порядке.

Депонент переводит новые ценные бумаги, предоставляемые в качестве дополнительного обеспечения, с основного раздела своего счета депо на раздел «Блокировано по Договору залога». Депозитарий переводит новые ценные бумаги с раздела «Блокировано по Договору залога» на раздел «Блокировано в залоге» счета депо Депонента.

Если ценные бумаги, предоставляемые в качестве дополнительного обеспечения, учитываются на разделе «Блокировано по Договору залога», Депозитарий переводит новые ценные бумаги с раздела «Блокировано по Договору залога» на раздел «Блокировано в залоге» счета депо Депонента.

В случае исполнения обязательств по Сделке / всем Сделкам вывод ценных бумаг с разделов «Блокировано в залоге» и «Блокировано по Договору залога» осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 9.3.6.1. Регламента.

9.3.6.4. Депозитарий передает Оператору выписки / отчеты об исполненных депозитарных операциях Депонента по разделам «Блокировано по Договору залога», «Блокировано в залоге», «Для реализации по неисполненным обязательствам» счета депо Депонента для предоставления их Депоненту по первому требованию.

9.3.7. Отражение в учетных регистрах Депозитария объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Содержание операции:

9.3.7.1. Операция по отражению в учетных регистрах Депозитария объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой следующие действия Депозитария:

- внесение в учетные регистры Депозитария данных об объединенном выпуске эмиссионных ценных бумаг (далее - объединенный выпуск), включая присвоенный объединенному выпуску государственный регистрационный номер (в случае присвоения основному выпуску нового государственного регистрационного номера), прием объединенного выпуска на обслуживание;
- проведение инвентарной операции по зачислению на счета депо Депонента и счета депо места хранения эмиссионных ценных бумаг объединенного выпуска;
- проведение сверки количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах Депонентов.

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

Основание для операции:

9.3.7.2. Уведомления регистратора или депозитария места хранения об объединении выпусков ценных бумаг.

Исходящие документы:

9.3.7.3. Завершением данной депозитарной операции является передача Депоненту или уполномоченному им лицу отчета о совершенной операции.

9.3.8. Отражение в учетных регистрах Депозитария аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции:

9.3.8.1. Операция по отражению в учетных регистрах Депозитария аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой следующие действия Депозитария:

- внесение в анкету ценной бумаги записи об аннулировании кода дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проведение сверки количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Депонентов.

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

Основание для операции:

9.3.8.2. Уведомления регистратора или депозитария места хранения об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Исходящие документы:

9.3.8.3. Завершением данной депозитарной операции является передача Депоненту или уполномоченному им лицу отчета о совершенной операции.

9.3.9. Отражение в учетных регистрах Депозитария присвоения единого государственного регистрационного номера дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг и выпуску эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, в случае, если государственный регистрационный номер, присвоенный выпуску эмиссионных ценных бумаг, не соответствует порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом.

Содержание операции:

9.3.9.1. В случае, если на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре (междепозитарном счете депо Депозитария в депозитарии места хранения) учитываются эмиссионные ценные бумаги выпусков, чьи государственные регистрационные номера не соответствуют порядку присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, установленному регистрирующим органом, Депозитарий осуществляет действия, описанные в п.п. 9.3.7.1., 9.3.8.1. Регламента.

Основание для операции:

9.3.9.2. Уведомления регистратора или депозитария места хранения о проведении соответствующей операции.

Исходящие документы:

9.3.9.3. Завершением данной депозитарной операции является передача Депоненту или уполномоченному им лицу отчета о совершенной операции.

9.3.10. При осуществлении операций, описанных в п.п. 9.3.7., 9.3.8., 9.3.9. Регламента, Депозитарий обеспечивает сохранение в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов и счетах депо мест хранения информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков и информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

9.3.11. С момента передачи Депозитарием Депоненту или уполномоченному им лицу (в порядке, установленном п. 8.6.2. Регламента) отчетов о проведении операций, описанных в п.п. 9.3.7., 9.3.8., 9.3.9. Регламента, Депозитарий не принимает поручения Депонентов и уполномоченных ими лиц на проведение депозитарных операций, в которых указаны индивидуальные государственные регистрационные номера выпусков ценных бумаг, не соответствующие индивидуальным государственным регистрационным номерам, присвоенным выпускам ценных бумаг регистрирующим органом в процессе объединения дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг, аннулирования кодов дополнительных выпусков ценных бумаг.

9.4. Глобальные операции

9.4.1. Конвертация ценных бумаг

Содержание операции: 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.

9.4.1.1. Конвертация может осуществляться:

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

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

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

9.4.1.4. 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.

Основания для операции:

9.4.1.5. 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;
- составленного в произвольной форме заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- Поручения инициатора операции.

Исходящие документы:

9.4.1.6. Завершением операции по конвертации является передача отчета о совершенной операции Депоненту.

9.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

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

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

Основание для операции:

9.4.2.2. 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 как номинального держателя либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в депозитарии места хранения;

Исходящие документы:

9.4.2.3. Завершением операции по погашению (аннулированию) является передача Депоненту отчета о совершенной операции.

9.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

Содержание операции: Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которой ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

Основание для операции:

9.4.3.1. Операция дробления или консолидация осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

9.4.3.2. Завершением операции по дроблению или консолидации является передача Депоненту отчета о совершенной операции.

9.4.4. Начисление доходов ценными бумагами

Содержание операции: Операция начисления доходов ценными бумагами представляет

собой действия Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет дохода в виде ценных бумаг на счета депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

9.4.4.1. Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо в определенные эмитентом сроки о начислении доходов ценными бумагами.

Основание для операции:

9.4.4.2. Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами по лицевому счету Депозитария как номинального держателя либо отчета о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в депозитарии места хранения.

Исходящие документы:

9.4.4.3. Завершением операции по начислению доходов ценными бумагами является передача Депоненту отчета о совершенной операции.

9.4.5. Операции при реорганизации или ликвидации Депонента

Содержание операции: В случае реорганизации(ликвидации) Депонента – юридического лица Депозитарий совершает операции списания.

Основание операции:

- Поручение, инициированных Депонентом (его правопреемником);
- Документ, подтверждающий внесение в ЕГРЮЛ записи о реорганизации юридического лица;
- Копия передаточного акта, удостоверенной реорганизованным юридическим лицом.

В соответствии с нормативными актами Банка России при наличии ценных бумаг на счете депо, если это установлено Условиями, Депозитарий вправе осуществить действия, направленные на зачисление ценных бумаг ликвидированного Депонента на счет неустановленных лиц, открытый соответственно Реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, с одновременным списанием по соответствующим счетам номинального держателя.

Исходящие документы: Завершением операции является запись в учетных регистрах и составление отчета о совершении операции.

9.5. Информационные операции

9.5.1. Формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату

Содержание операции: Операция по формированию выписки по счету депо (разделу счета депо) представляет собой действия Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо (раздела счета депо).

9.5.1.1. Депонентам предоставляется выписка по счету депо (разделу счета депо) на определенную дату.

Основания для операции:

9.5.1.2. Операция формирования выписки по счету депо (разделу счета депо) осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

9.5.1.3. Завершением депозитарной операции по формированию выписки о состоянии счета депо (раздела счета депо) является передача инициатору операции выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату.

9.5.2. Формирование выписки по счету депо Депонента за период

Содержание операции: Операция по формированию выписки по счету депо Депонента за период представляет собой действия Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации об изменении состояния счета депо.

9.5.2.1. Депонентам предоставляется выписка по операциям по счету депо за определенный период.

Основания для операции:

9.5.2.2. Операция формирования выписки по счету депо Депонента за период

осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

9.5.2.3. Завершением депозитарной операции по формированию выписки по счету депо за период является передача инициатору выписки по счету депо за период.

9.5.3. Формирование отчета об исполнении бухгалтерской операции

Содержание операции: Операция по формированию отчета об исполнении бухгалтерской операции представляет собой действия Депозитария по оформлению и предоставлению Депоненту отчета об исполнении бухгалтерской операции.

9.5.3.1. Депонентам предоставляется отчет об исполнении соответствующей депозитарной операции.

Основания для операции:

9.5.3.2. Основанием формирования отчета об исполнении бухгалтерской операции является завершение исполнения соответствующей депозитарной операции.

Исходящие документы:

9.5.3.3. Завершением депозитарной операции по формированию отчета об исполнении бухгалтерской операции является передача Депоненту отчета об исполнении бухгалтерской операции.

9.5.4. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария

9.5.4.1. Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и предоставлению реестродержателю или депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария в связи с составлением реестродержателем списка владельцев ценных бумаг для осуществления владельцами прав, закрепленных ценными бумагами.

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

10. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

10.1. Оплата услуг Депозитария осуществляется в соответствии с действующими Тарифами на услуги Депозитария АО КБ «Урал ФД» (далее - Тарифы). Сумма вознаграждения рассчитывается за период с первого по последний день месяца. На оплату собственного вознаграждения Депозитарий выставляет Депоненту счет в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в течение которого оказывались депозитарные услуги. На оплату внешних фактических затрат, понесенных Депозитарием, Депозитарий выставляет Депоненту счет в течение 5 рабочих дней со дня получения Депозитарием оригинала счета депозитария места хранения или регистратора. Счета высылаются Депоненту посредством факсимильной связи; оригиналы счетов вручаются уполномоченному представителю Депонента либо высылаются Депоненту заказным письмом с уведомлением.

10.2. Оплата Депонентом выставленных счетов производится путем перечисления денежных средств на счет АО КБ «Урал ФД» в течение пяти рабочих дней с даты получения счета. Датой оплаты считается: либо дата поступления денежных средств на корреспондентский счет АО КБ «Урал ФД», если оплата производится банковским переводом, либо дата поступления денежных средств в кассу АО КБ «Урал ФД» (для оплаты в рублях физическими лицами).

10.3. Депозитарий вправе списывать суммы вознаграждения на основании заранее данного акцепта без распоряжения Депонента со счетов, открытых Депоненту в АО КБ «Урал ФД». В этом случае датой оплаты считается дата списания средств с соответствующего счета для учета денежных средств, открытого в АО КБ «Урал ФД». В случае отсутствия денежных средств на указанных счетах, Депонент оплачивает услуги Депозитария в соответствии с п.п. 10.1., 10.2. Регламента на основании выставленного счета.

10.4. АО КБ «Урал ФД» выставляет счет-фактуру в течение пяти календарных дней со дня оплаты Депонентом выставленного счета.

10.5. Депозитарий вправе взимать дополнительное вознаграждение за дополнительные

услуги, предоставляемые Депоненту, в соответствии с условиями Депозитарного договора.

10.6. При депонировании именных ценных бумаг расходы Депозитария, связанные с осуществлением действий по переводу ценных бумаг на имя Депозитария как номинального держателя, оплачиваются Депонентом.

10.7. Расходы, связанные с переводом именных ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя на имя Депонента или третьего лица, а также с инкассацией и хранением сертификатов / бланков ценных бумаг в привлекаемых для этого банковских хранилищах, оплачиваются Депонентом.

10.8. В случае введения процедуры ликвидации Депонента, депозитарная комиссия не взимается.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- указанным Депонентами лицам;
- 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;
- эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в объеме, установленном законодательством Российской Федерации;
- судам и арбитражным судам (судьям), а при наличии согласия руководителя следственного органа;
- органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов, а также в случаях и объеме, предусмотренных федеральным законом, избирательным комиссиям при осуществлении ими функций по контролю за порядком формирования и расходованием средств избирательных фондов, фондов референдума, за источниками и размерами имущества, получаемого политическими партиями, их региональными отделениями и иными зарегистрированными структурными подразделениями в виде пожертвований граждан и юридических лиц, а также за источниками денежных средств и иного имущества политических партий, их региональных отделений и иных зарегистрированных структурных подразделений, полученных в результате совершения сделок;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Информация об ценных бумагах, находящихся на счете депо Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются реестродержателю или депозитарию места хранения, в целях составления реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

11.4. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

11.5. К конфиденциальной информации не относятся: документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария; расценки на выполнение депозитарных операций; Перечень выпусков ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии; типовые формы договоров. Не относятся к конфиденциальным статистические сведения о депозитарной

деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список депозитариев-корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и осуществляемых ими депозитарных операциях.

11.6. В порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Депозитарий обрабатывает (осуществляет действия (операции), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации) персональных данных, указанных в документах, составленных по формам приложений к настоящим Условиям, фотографии, а также в иных документах на бумажных и электронных носителях, которые были или будут переданы в Депозитарий (далее – Документы) субъектом персональных данных – Депонентом, уполномоченным представителем Депонента, выгодоприобретателем, бенефициарным владельцем лично или иным способом, в целях:

- принятия Депозитарием решения о заключении договора, исполнения условий гражданско-правового договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом, в том числе в целях истребования задолженности передачи прав и обязанностей, вытекающих из указанного договора, третьим лицам, с которыми Депозитарий заключил соглашение, содержащее условие о конфиденциальности и неразглашении информации,

- в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»,

- предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка для целей осуществления ими указанных функций,

- разработки, модификации и усовершенствования систем принятия решений, используемых в Банке, в том числе по результатам статистического анализа указанных данных.

Срок обработки персональных данных устанавливается с момента подписания Документа, и действует в течение 5 лет после исполнения договорных обязательств между Депозитарием и Депонентом/отказа Депозитария от заключения договора, но не менее 5 лет со дня закрытия соответствующего счета депо. В случае отсутствия иных законных оснований на обработку персональных данных Депозитарий прекращает обработку персональных данных и уничтожает или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Депозитарным договором.

12. ПОРЯДОК ЗАЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ИСПОЛНЕННЫМ ДЕПОЗИТАРНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

12.1. Депозитарий стремится к разрешению споров с Депонентами преимущественно в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе посредством процедуры медиации, претензионного порядка или других установленных законодательством Российской Федерации способов досудебного (внесудебного) разрешения споров. Претензия по исполненной депозитарной операции составляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом стороны, заявляющей претензию.

12.2. В претензии указываются: требования заявителя; сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Депозитарного договора; перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств; иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

12.3. Претензия направляется Депозитарию заказным письмом с уведомлением, либо вручается под расписку.

12.4. Информация о порядке информирования Депонентов о получении претензии (жалобы) размещается на сайте депозитария.

12.5. К претензии прилагаются копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования, заверенные уполномоченным лицом стороны, заявляющей претензию, либо физическим лицом, заявляющим претензию.

12.6. Претензия рассматривается Контролером профессионального участника рынка ценных бумаг в течение пятнадцати календарных дней со дня ее получения.

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

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

- в претензии не указаны идентифицирующие признаки Получателя финансовых услуг (в том числе, в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), в отношении юридического лица - полное наименование и место нахождения юридического лица), а также адрес (реквизиты) для направления ответа;

- в претензии содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу депозитария, имуществу, жизни и (или) здоровью работников депозитария, а также членов их семей;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который Получателю финансовых услуг ранее предоставлялся письменный ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо обращение (жалоба) содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию депозитария, о чем уведомляется Получатель финансовых услуг;

- в обращении (жалобе) отсутствует подпись (электронная подпись) Получателя финансовых услуг или его уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц).

12.9. Все жалобы Клиентов, составленные с учетом указанных выше требований, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации жалоб, запросов и заявлений Депонентов, содержащем следующие регистры:

- дата регистрации и входящий номер обращения;
- краткое содержание жалобы, запроса или заявления;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) Депонента, предъявившего жалобу, запрос или заявление;
- сведения об исполнении (дата, исходящий номер) жалобы, запроса или заявления;

12.10. Ответ на претензию составляется в письменной форме, подписывается руководителем Банка или Контролером профессионального участника рынка ценных бумаг и направляется заявителю претензии. Срок рассмотрения может быть продлен до 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления претензии (жалобы). В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии - способ удовлетворения претензии, разъяснение, какие действия предпринимаются депозитарием по обращению (жалобе) и какие действия должен предпринять Получатель финансовых услуг (если они необходимы); при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, соответствующие положения Депозитарного договора и доказательства, обосновывающие отказ, перечень прилагаемых к ответу документов, других доказательств.

12.11. Ответ на претензию направляется заказным письмом с уведомлением, либо вручается под расписку.

12.12. Сведения о количестве, тематике и результатах рассмотрения обращений (жалоб), поступивших депозитарию, по итогам квартала, полугодия, года, направляются в саморегулируемую организацию ежеквартально в виде сведений за отчетный квартал, включающих сведения о нарушениях, выявленных в ходе их рассмотрения. Сведения направляются в виде отчета в электронной форме в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания квартала.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ

13.1. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за неисполнение / ненадлежащее исполнение своих обязанностей по учету прав на ценные бумаги, в том числе:

- за полноту и правильность записей по счетам депо;
- за утрату записей о Депоненте и принадлежащих ему ценных бумагах, учитываемых на счете депо;
- за ошибки, допущенные в результате халатности или преднамеренных действий персонала Депозитария при совершении записей по счетам депо;
- за действие или бездействие Депозитария, которые привели к невозможности осуществления Депонентом прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами;
- за ненадлежащее или недобросовестное исполнение других обязанностей по заключенным депозитарным договорам.

13.2. Депозитарий не вправе:

- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и/или права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента;
- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или Депозитарным договором ограничения его права распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и иных третьих лиц;
- 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 действующим законодательством Российской Федерации;
- обуславливать заключение Депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами.

13.3. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами за:

- возникновение убытков у Депонентов при совершении Депозитарием действий в полном соответствии с Поручениями Депонента или его уполномоченных представителей;
- возникновение убытков вследствие несоблюдения Депонентом антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также за невыполнение им требований и ограничений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставами эмитентов, проспектами эмиссии ценных бумаг и т.д.
- При получении от реестродержателя официальных уведомлений о корпоративных действиях Эмитента Депозитарий не обязан проверять информацию, содержащуюся в вышеназванных уведомлениях, и не несет ответственности перед Депонентом за точность и полноту переданной ему Эмитентом или реестродержателем информации, а также за прямые или косвенные убытки, которые могут возникнуть в результате использования Депонентом этой информации.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

14.1. Депозитарий вправе изменять положения настоящего Регламента, включая Приложения к нему.

14.2. В случае изменения Регламента Депозитарий обязан уведомить об этом Депонента в срок не позднее, чем за десять календарных дней до даты вступления в силу изменений.

Уведомление Депонента производится одним из следующих способов:

- лично, либо через уполномоченного представителя Депонента, под расписку;
- заказным письмом с уведомлением;
- факсимильной связью;
- электронной почтой;
- размещением информации на официальном сайте АО КБ «Урал ФД» по адресу:

14.3. В случае несогласия с измененным Регламентом Депонент обязан в письменной форме уведомить Депозитарий о расторжении Депозитарного договора с даты вступления в силу изменений.

Уведомление направляется заказным письмом с уведомлением, либо вручается под расписку. Уведомление должно быть осуществлено в срок, достаточный для того, чтобы Депозитарий получил его до даты вступления в силу изменений.

14.4. В случае, если Депонент не уведомит Депозитарий о расторжении Депозитарного договора в порядке, изложенном выше, Депозитарный договор будет считаться действующим на новых условиях с даты вступления в силу изменений.

15. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

15.1. Записи по счетам депо (иным счетам), субсчетам депо или разделам счетов депо, записи в учетных регистрах, записи в журнале операций, записи в системе учета документов и записи внутреннего учета в Депозитарии содержатся и хранятся в электронных базах данных.

15.2. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае их утраты, в том числе в случае чрезвычайных ситуаций, Депозитарий осуществляет ежедневное резервное копирование учетных записей на электронные и иные носители информации, на которые не оказывают воздействия нарушения работы технических средств обработки и хранения учетных записей. Технические средства резервного копирования учетных записей обеспечивают возможность изъятия копий учетных записей по состоянию на каждый операционный день. Порядок и способы организации защиты и хранения учетных записей и документов регулируются внутренними правилами Банка.

15.3. Записи в учетных регистрах Депозитария, содержащих сведения о Депонентах, записи по счету депо (иному счету), содержащие сведения об остатке ценных бумаг на конец каждого операционного дня, записи о списании и зачислении ценных бумаг, запись по счету депо или разделу счета депо об ограничении распоряжения ценными бумагами, об обременении ценных бумаг или запись о новых условиях обременения ценных бумаг, запись по счету депо или разделу счета депо о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами или о прекращении обременения ценных бумаг, а также записи по счету депо (иному счету), подлежат обязательному хранению в течение не менее 5 лет со дня закрытия соответствующего счета депо (закрытия раздела счета депо, закрытия иного счета). Записи в журнале операций подлежат обязательному хранению в течение срока хранения учетных записей, внесение которых зарегистрировано указанными записями в журнале операций. Записи в системе учета документов подлежат обязательному хранению в течение не менее 10 лет со дня их внесения в систему учета документов. При этом записи о документах, на основании которых осуществлена фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами, подлежат обязательному хранению в течение не менее 10 лет со дня прекращения соответствующего обременения и (или) ограничения.

15.4. Депозитарий хранит документы, зарегистрированные в системе учета документов, за исключением документов, переданных его Депонентам или организациям, в которых ему открыт Счет Депозитария, не менее 5 лет со дня их регистрации в указанной системе.

15.5. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль, за доступом к помещениям, где хранятся ценные бумаги, а также к материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.

15.6. Порядок хранения учетных записей Депозитария и документов регулируется внутренними документами Депозитария.

15.7. Депозитарий - номинальный держатель ценных бумаг, зарегистрированный в реестре владельцев ценных бумаг, вправе передать на бессрочное хранение другому депозитарию учетные записи и документы в отношении таких ценных бумаг при соблюдении следующих условий:

- Депозитарий прекращает осуществление депозитарной деятельности;
- Депоненту, на счете депо, которого Депозитарий учитывает права на эти ценные бумаги, открыт счет депо в депозитарии, которому передаются учетные записи и документы в отношении ценных бумаг депонента, либо получено согласие Депонента на такую

передачу, либо договор номинального держателя ценных бумаг с Депонентом прекращен и отсутствуют указания Депонента о переводе его ценных бумаг;

- Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг приостановлено либо прекращено;
- Депозитарию, которому передаются учетные записи и документы в отношении ценных бумаг Депонента, также передается право номинального держателя ценных бумаг требовать от лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, зачисления указанных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя (лицевой счет номинального держателя центрального депозитария);

Депозитарий - номинальный держатель уведомил Депонентов (путем направления каждому депоненту по почте заказного письма, если иное не установлено депозитарным договором) о депозитарии, которому передаются учетные записи и документы в отношении ценных бумаг Депонентов.

Приложение 1

Дата открытия / изменения счета	АНКЕТА КЛИЕНТА (для юридических лиц)	№ счета Депо

☐

Открытие счета

☐

Изменение реквизитов

Общие сведения

Полное наименование			
Краткое наименование			
Юрисдикция			
Налоговый статус	☐ Резидент		☐ Нерезидент
Вид собственности	☐ Частная		☐ Государственная
Доля участия иностранного капитала (в % от УК)			

Адреса:

Адрес регистрации	
Почтовый адрес (для отправки почтовой корреспонденции)	
Место нахождения (для передачи корреспонденции с курьером)	
Сайт (при наличии)	

Сведения о государственной регистрации:

Основной государственный регистрационный номер; дата выдачи Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ; наименование регистрирующего органа (для резидентов) Код иностранной организации (КИО, присвоенный до 24.12.2010. Идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный после 24.12.2010, для нерезидентов)	
Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации; наименование регистрирующего органа (для юридических лиц, зарегистрированных до вступления в силу Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц») Регистрационный номер ЮЛ по месту учреждения и регистрации, либо номер свидетельства об аккредитации в РФ (для нерезидентов)	

Коды:

ИНН		КПП		ОКВЭД		ОКПО	
-----	--	-----	--	-------	--	------	--

Банковские реквизиты:

Наименование Банка																												
Корр/счет банка																												
Р/счет клиента																												
Л/счет (для Сбербанка)																												
БИК банка																												

Выделенные для взаимодействия с депозитарием телефоны, телефаксы и другие средства связи:

ТЕЛЕФОН(Ы)		ТЕЛЕФАКС(Ы)	
E-MAIL		WEB-СТРАНИЦА	

Способы передачи адресованных депоненту документов и информации

Отчетные документы и платежные требования	
☐ Лично	☐ По почте
☐ С курьером	☐ Через представителя депонента
Информационные сообщения, извещения, уведомления, в том числе, о внесении изменений, запросы, иные документы и/или информация, адресованные депоненту	
☐ По почте	☐ По факсу с последующей передачей через представителя депонента
☐ С курьером	☐ По электронной почте с последующей передачей через представителя

Образцы подписей официальных лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо, действующих по Уставу

ФИО:

Должность:

Телефон:

--

ФИО:

Должность:

Телефон:

--

Образцы подписей официальных лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо, действующих на основании доверенности

ФИО:

Должность:

Телефон:

№ и дата доверенности:

--

ФИО:
Должность:
Телефон:
№ и дата доверенности:

Образец
печати
юридического
лица

Настоящим подтверждаю, что вся указанная здесь информация является полной, достоверной и точной, и обязуюсь незамедлительно извещать АО КБ «УРАЛ ФД» в письменной форме и предоставлять соответствующие документы о любых изменениях данных и реквизитов, указанных в данной Анкете.

Подпись **зарегистрированного** **лица** **(уполномоченного** **представителя):**

_____ /

расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

М.П.

Подпись сотрудника депозитария

_____ /

расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

Опросный лист для юридического лица
в целях исполнения требований Федерального закона от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ
«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма»

Полное наименование юридического лица	
ИНН/КПП	ОГРН (для резидентов) /Номер государственной регистрации (для нерезидентов)

Цель установления и предполагаемый характер деловых отношений с АО КБ «Урал ФД»:

- ☐ Проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг;
- ☐ Иное: _____

Цели финансово-хозяйственной деятельности организации

- ☐ Коммерческая деятельность с целью извлечения прибыли;
- ☐ Реализация общественных проектов;
- ☐ Благотворительность;
- ☐ Иные цели (указать): _____

Наличие письменных отзывов о деловой репутации зарегистрированного лица от других клиентов АО КБ «Урал ФД»:

☐ ДА ☐ НЕТ

При ответе ДА, в обязательном порядке предоставляются оригиналы письменных отзывов

Наличие письменных отзывов о деловой репутации зарегистрированного лица от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых зарегистрированное лицо находится (находилось) на обслуживании:

☐ ДА ☐ НЕТ

При ответе ДА, в обязательном порядке предоставляются оригиналы письменных отзывов

Для оценки финансового положения в АО КБ «Урал ФД» предоставлены (обязательно выбрать не менее одного пункта)

- ☐ Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) за последний отчетный период, заверенные зарегистрированным лицом;
- ☐ Копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), заверенные зарегистрированным лицом;
- ☐ Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная зарегистрированным лицом;
- ☐ Справка об исполнении зарегистрированным лицом как налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- ☐ Обязательство зарегистрированного лица по предоставлению одного из документов, указанных выше, с указанием срока предоставления.

Информация о выгодоприобретателях¹

Информация о выгодоприобретателях не предоставляется, т.к. зарегистрированное лицо является:

☐ Отсутствуют

___ указать количество

¹ **Выгодоприобретатель** - лицо, к выгоде которого действует клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом

☐ Организаций, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования владеют более чем 50 процентами акций (долей) в капитале; ☐ Органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в их ведении, государственным внебюджетными фондом, государственной корпорацией; ☐ Юридическим лицом, указанным в ст. 5 или ст. 7.1. Федерального закона № 115-ФЗ; ☐ Информация о выгодоприобретателях указана в Анкете зарегистрированного лица – доверительного управляющего		При указании количества выгодоприобретателей заполните Анкету в Приложении 1.1
---	--	--

Информация о бенефициарных владельцах ²		
Информация о бенефициарных владельцах не предоставляется, т.к. зарегистрированное лицо является: ☐ Организаций, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования владеют более чем 50 процентами акций (долей) в капитале; ☐ Органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в их ведении, государственным внебюджетными фондом, государственной корпорацией; ☐ Международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранных государств, обладающей самостоятельной правоспособностью; ☐ Эмитентом ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах; ☐ Иностранной организацией, ценные бумаги которых прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящий в перечень утвержденный Банком России.	☐ Отсутствуют	____указать количество При указании количества Бенефициарных владельцев заполните Анкету в Приложении 1.2

Информация о представителе клиента		
Сведения о представителе клиента: При наличии представителя клиента заполните Анкету в Приложении 1.3	☐ Отсутствуют	

Сведения о лицензиях		
Лицензия на вид деятельности Вид: Номер: Дата выдачи: Кем выдана: Вид лицензируемой деятельности: Дата истечения срока действия:	☐ Отсутствуют	____указать количество

Информация об органах управления юридического лица	
1. Наличие Коллегиального исполнительного органа (КИО)	☐ НЕТ ☐ ДА (указать наименование): _____
повторяющийся блок, заполняется в отношении каждого члена КИО	

² Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) зарегистрированным лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента.

2. Коллегиальный орган управления (Совет директоров, Наблюдательный совет и др.) (КОУ)	☐ НЕТ ☐ ДА (указать наименование): _____
<i>повторяющийся блок, заполняется в отношении каждого члена КОУ</i>	
3. Сведения об акционерах/участниках, владеющих не менее чем 5 % уставного капитала зарегистрированного лица	Зарегистрированным лицом: ☐ Предоставлена выписка из реестра акционеров, владеющих не менее чем 5 % уставного капитала зарегистрированного лица (для акционерных обществ), заверенная зарегистрированным лицом; ☐ Предоставлена выписка из ЕГРЮЛ, содержащая информацию о лицах, владеющих не менее чем 5 % уставного капитала зарегистрированного лица (для обществ с ограниченной ответственностью), заверенная зарегистрированным лицом; ☐ Предоставлен иной документ, содержащий информацию о лицах, владеющих не менее чем 5 % уставного капитала зарегистрированного лица, заверенный зарегистрированным лицом; Если ни один из пунктов не выбран, необходимо заполнить информацию ниже
Сведения об акционерах/участниках – юридических лицах <i>повторяющийся блок, заполняется в отношении каждого лица, владеющего не менее чем 5 % уставного капитала зарегистрированного лица</i>	
Наименование юридического лица (полное / сокращенное наименование - на русском, иностранном языках)	
ОГРН (применимо для резидентов) / номер государственной регистрации (применимо для нерезидентов)	
Страна регистрации головного офиса (применимо для нерезидентов)	
Размер доли в уставном капитале, в %	
Сведения об акционерах/участниках – физических лицах <i>повторяющийся блок, заполняется в отношении каждого лица, владеющего не менее чем 5 % уставного капитала зарегистрированного лица</i>	
Фамилия, Имя, Отчество	
Статус	☐ Резидент ☐ Нерезидент
Доля в уставном капитале, %	

Сведения, указанные в Опросном листе, удостоверяю. В случае изменений указанных в Опросном листе сведений обязуюсь предоставить Банку новый Опросный лист. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в Опросном листе, не реже 1 раза в год путем предоставления нового Опросного листа. В случае не предоставления нового Опросного листа в течение года, прошу сведения считать обновленными.

Подпись _____ зарегистрированного _____ лица _____ (уполномоченного _____ представителя):

расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

м.п.

Подпись сотрудника депозитария _____

расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

Анкета выгодоприобретателя – физического лица (индивидуального предпринимателя) резидента/нерезидента

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Снилс	
Гражданство (подданство)	
Основной государственный регистрационный номер ип, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, место регистрации, номер, ифнс, город	
Принадлежность к пдл/ипдл Или родственник пдл/ипдл	Категория Должность Наименование и адрес работодателя степень родства
Место жительства (регистрации)	
Место пребывания (фактического проживания)	
Почтовый адрес	
Контактная информация	Телефон: Факс: Электронная почта:
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Наименование: Серия: Номер: Дата выдачи: Выдавший орган: Код подразделения:
Данные миграционной карты (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	Номер Дата начала срока пребывания: Дата окончания срока пребывания:
Данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	Наименование: Серия: Номер: Дата начала срока пребывания: Дата окончания срока пребывания:

Подпись _____ / _____
расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

Подпись сотрудника депозитария
_____ / _____
расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

Анкета выгодоприобретателя клиента – юридического лица

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и наименование на иностранном языке	
Организационно-правовая форма	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, место регистрации	
Адрес места нахождения (регистрации)	
Адрес места фактического нахождения	
Контактная информация	Телефон: Факс: Электронная почта:
Коды форм федерального государственного статистического наблюдения	
Сведения об учредителях	
Сведения о лицензиях	
Сведения об органах управления юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица)	

Подпись _____ / _____
расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

Подпись сотрудника депозитария _____ / _____
расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

Анкета бенефициарного владельца – физического лица резидента/нерезидента

Фамилия, имя, отчество	
Обоснование бенефициара	
Дата рождения	
Место рождения	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Снилс	
Гражданство (подданство)	
Принадлежность к пдл/ипдл Или родственник пдл/ипдл	Категория Должность Наименование и адрес работодателя степень родства
Место жительства (регистрации)	
Место пребывания (фактического проживания)	
Почтовый адрес	
Контактная информация	Телефон: Факс: Электронная почта:
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Наименование: Серия: Номер: Дата выдачи: Выдавший орган: Код подразделения:
Данные миграционной карты (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	Номер Дата начала срока пребывания: Дата окончания срока пребывания:
Данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	Наименование: Серия: Номер: Дата начала срока пребывания: Дата окончания срока пребывания:

Подпись _____ /
расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

Подпись сотрудника депозитария _____ /
расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

Анкета представителя клиента – физического лица (индивидуального предпринимателя) резидента/нерезидента

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Снилс	
Гражданство (подданство)	
Основной государственный регистрационный номер ип, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, место регистрации, номер, ифнс, город	
Принадлежность к пдл/ипдл Или родственник пдл/ипдл	Категория Должность Наименование и адрес работодателя степень родства
Место жительства (регистрации)	
Место пребывания (фактического проживания)	
Почтовый адрес	
Контактная информация	Телефон: Факс: Электронная почта:
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Наименование: Серия: Номер: Дата выдачи: Выдавший орган: Код подразделения:
Данные миграционной карты (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	Номер Дата начала срока пребывания: Дата окончания срока пребывания:
Данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	Наименование: Серия: Номер: Дата начала срока пребывания: Дата окончания срока пребывания:
Сведения о документе, подтверждающем наличие полномочий представителя клиента	

Подпись _____ / _____
расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

Подпись сотрудника депозитария _____ / _____
расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

Анкета представителя клиента – юридического лица

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и наименование на иностранном языке,	
Организационно-правовая форма	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, место регистрации	
Адрес места нахождения (регистрации)	
Адрес места фактического нахождения	
Контактная информация	Телефон: Факс: Электронная почта:
Коды форм федерального государственного статистического наблюдения	
Сведения об учредителях	
Сведения о лицензиях	
Сведения об органах управления юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица)	
Сведения о документе, подтверждающем наличие полномочий представителя клиента	

Подпись _____ / _____
расшифровка подписи

Дата заполнения: _____

Подпись сотрудника депозитария _____ / _____
расшифровка подписи

Дата приема анкеты: _____

АНКЕТА КЛИЕНТА
(физическое лицо)

№ счета Депо	Дата открытия/изменения счета

☐ Открытие счета Депо ☐ Изменение реквизитов

1. Клиент является: ☐ Владелец ценных Бумаг ☐ Залогодержателем

2. Фамилия, имя, отчество _____

3. Гражданство _____ 4. Дата рождения и место рождения _____

5. Тип документа: _____ серия _____ № _____ Код подразделения: _____

Дата выдачи _____ Кем выдан _____

6. Адрес места жительства (регистрации) или адрес места пребывания _____

7. Индекс, адрес для корреспонденции: _____

8. Телефон/факс: _____ 9. Адрес электронной почты: _____

10. Категория налогоплательщика ☐ Резидент РФ ☐ Нерезидент РФ

11. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: ☐ наличная ☐ безналичная

12. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Вид _____ Серия _____
№ _____ Дата начала срока пребывания в РФ _____
Дата окончания срока пребывания в РФ _____

При форме выплаты доходов в безналичной форме указать банковские реквизиты:

13. Наименование банка: _____

Кор/счет банка																				
Р/счет клиента																				
Л/счет (для Сбербанка)																				
БИК банка																				
ИНН банка																				

14. Идентификационный номер налогоплательщика _____

15. СНИЛС _____

16. Место работы _____

17. Занимаемая должность _____

18. Форма доставки выписок:

☐ лично ☐ письмом ☐ заказным письмом ☐ через уполномоченного представителя

19. Сведения об отношении Депонента к категориям:

-Публичные должностные лица : ☐ являюсь ☐ Не являюсь

-Близкий родственник или супруг (-а) Публичного должностного лица: ☐ являюсь ☐ Не являюсь

- Если Депонент относится к категории ПДЛ: Должность _____
Наименование и адрес работодателя _____

-Если Депонент является близким родственником супругом (-ой) ПДЛ: Степень родства либо статус (супруг или супруга) клиента (по отношению к ПДЛ) _____

20.Сведения о выгодоприобретателях (отметить один из предложенных вариантов):

-Депонент действует в своих интересах: ☐ да

-Депонент действует в интересах другого лица (выгодоприобретателя): ☐ да

21.Бенефициарный владелец (отметить один из предложенных вариантов):

☐ депонент

☐ Иное лицо (требуется предоставление сведений о Бенефициарном владельце)

22.Цель установления отношений с Банком (отметить один из предложенных вариантов):

☐ Депозитарное обслуживание

☐ Иное (требуется указать) _____

23.Цель финансово-хозяйственной деятельности (отметить один из предложенных вариантов):

☐ Обеспечение жизнедеятельности

☐ Иное (требуется указать) _____

24. Источники происхождения денежных средств:

☐ Заработная плата

☐ Личные сбережения

☐ Использование заемных средств

☐ Иное _____

Настоящим подтверждаю, что вся указанная здесь информация является полной, достоверной и точной, и являюсь незамедлительно извещать АО КБ «УРАЛ ФД» в письменной форме и предоставлять соответствующие документы любых изменениях данных и реквизитов, указанных в данной Анкете.

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ КЛИЕНТА	“Достоверность информации подтверждаю”: (подпись клиента)	Дата заполнения анкеты
----------------------------	--	------------------------

Анкета заполняется печатными буквами, синими или черными чернилами

**Согласие на обработку персональных данных для анкет или заявлений
предусматривающих сбор персональных данных.**

☐ «Я даю свой согласие (далее - Согласие) АО КБ «Урал ФД» (далее - Банк), местонахождение: 614066, г. Пермь, ул. Стахановская, д.54д на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение), в том числе автоматизированную, моих персональных данных, указанных в настоящей Анкете-заявлении, в том числе реквизиты документа удостоверяющего личность, а так же его копию (в случае предоставления), получение информации и документов от третьих лиц для осуществления проверки достоверности и полноты информации обо мне, а также сведений о счетах, размере задолженности перед Банком, моей кредитной истории и любой иной, как ранее предоставленной мной Банку информации, так и предоставляемой в будущем, включая информацию, содержащую банковскую тайну, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

☐ Я согласен с тем, что Банк имеет право на передачу персональных данных третьим лицам, в случаях, предусмотренных законодательством, или договорами, заключенными между Субъектом и Банком.

☐ Согласие дается с целью проверки корректности предоставленных мной сведений, принятия решения о заключении с Банком любых договоров и их дальнейшего исполнения, информирования (путем направления почтовых сообщений, сообщений по электронной почте, SMS-сообщений) об услугах и продуктах банка, исполнении/неисполнении обязательств по заключенным с Банком договорам, и прочей информации, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня и/или иных лиц, а также исполнения требований законодательства.

☐ Согласие предоставляется с момента подписания настоящей Анкеты-Заявления, являясь его неотъемлемой частью и действительно в течение пяти лет после исполнения договорных обязательств по каждому из заключенных договоров. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве, если иное не определено документами Банка, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Согласие может быть отозвано мной путем предоставления в Банк заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ. В этом случае Банк прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Банком указанного заявления, если выполняются следующие условия: прошло 5 (пять) лет с момента окончания действия всех соглашений или договоров, прошло 5 (пять) лет с момента подписания Согласия, истекли сроки хранения, установленные федеральными законами РФ и иными нормативными актами».

Подпись настоящей Анкеты одновременно подтверждает согласие на обработку персональных данных Держателя корпоративной карты/ карты инкассации/ распорядителя банковским счетом клиента с целью его идентификации АО КБ «Урал ФД».

/	/	« » 20__ г.
Подпись лица, заполнившего сведения	ФИО	Дата

Отметки Депозитария

		Штамп
Дата	Подпись уполномоченного сотрудника Банка	Расшифровка подписи

Заявление принято, идентификация Клиента проведена.

Полнота заполнения Анкеты и действительность представленных документов Держателей проверены.

ДОВЕРЕННОСТЬ №

(о назначении Попечителя счета депо)

г. Пермь

дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью _____, находящийся по адресу _____, зарегистрированный в соответствии с законодательством _____, свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает _____, находящегося по адресу _____, имеющего лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление _____ № _____ от _____, выданную _____ (далее – Попечитель), Попечителем Счета депо № _____ Депонента (далее – Счет депо Депонента), открытого в Депозитарии Акционерного общества коммерческого банка «Уральский финансовый дом» (АО КБ «УРАЛ ФД») (далее – Депозитарий) и уполномочивает Попечителя на осуществление действий по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются на Счете депо Депонента, в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью и в соответствии с условиями Депозитарного договора № _____ от «___» _____ г., заключенного между Депонентом и Депозитарием (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария АО КБ «УРАЛ ФД», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее – Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности Депонент уполномочивает Попечителя Счета депо Депонента осуществлять следующие действия:*

1. Оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), инициирующие проведение операций со Счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по Счету депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги, а также для регистрации фактов обременения ценных бумаг Депонента обязательствами.

2. Получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по Счету депо Депонента, выписки по Счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту.

3. Выполнять иные действия, необходимые для совершения всех операций со Счетом депо Депонента и с ценными бумагами, права на которые учитываются на Счете депо Депонента.

*Доверенность выдана с правом передоверия.***

Доверенность выдана сроком по _____ включительно.

_____/_____/

М.П.

* В перечень полномочий Попечителя могут вноситься дополнения.

**По желанию Депонента могут вноситься изменения.

ДОВЕРЕННОСТЬ – ПОРУЧЕНИЕ

(о назначении Оператора счета депо)

г. Пермь

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью-поручением _____, находящийся по адресу _____, зарегистрированный в соответствии с законодательством _____, свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает _____, находящееся по адресу _____ (далее – Оператор), Оператором Счета депо № _____ Депонента (далее – Счет депо Депонента) в Депозитарии Акционерного общества коммерческого банка «Уральский финансовый дом» (АО КБ «УРАЛ ФД») (далее – Депозитарий) и уполномочивает Оператора отдавать распоряжения на выполнение операций со Счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью-поручением и в соответствии с условиями Депозитарного договора № _____ от « ____ » _____ г., заключенного между Депонентом и Депозитарием (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария АО КБ «УРАЛ ФД», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее – Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности-поручения Депонент уполномочивает Оператора Счета депо Депонента осуществлять следующие действия:*

1. Оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), иницирующие проведение операций со Счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по Счету депо Депонента, в том числе для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги.

2. Получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по Счету депо Депонента, выписки по Счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту.

3. Выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности-поручения.

*Доверенность выдана с правом передоверия.***

Доверенность выдана сроком по _____ включительно.

_____/ _____ /

М.П.

* Полномочия Оператора определяются Депонентом самостоятельно.

** По желанию Депонента могут вноситься изменения.

ДОВЕРЕННОСТЬ – ПОРУЧЕНИЕ

(о назначении Оператором счета депо АО КБ «УРАЛ ФД»)

г. Пермь

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью-поручением _____, находящийся по адресу _____, зарегистрированный в соответствии с законодательством _____, свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает Акционерное общество коммерческий банк «Уральский финансовый дом», находящийся по адресу 614066, г. Пермь, ул. Стахановская, 54д (далее – Банк), оператором Счета депо № _____ Депонента (далее – Счет депо Депонента) в Депозитарии Банка (Далее – Депозитарий) и уполномочивает Банк отдавать распоряжения на выполнение операций со Счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью-поручением и в соответствии с условиями Депозитарного договора № _____ от « ____ » _____ г. (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария АО КБ «УРАЛ ФД», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее - Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности-поручения Депонент уполномочивает оператора Счета депо Депонента осуществлять следующие действия:

1. Оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), иницирующие проведение операций со Счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по Счету депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги, в том числе, на ценные бумаги приобретаемые/отчуждаемые Банком в соответствии с условиями Договора *комиссии № _____ от _____ года, заключенного между Банком и Депонентом, а также для регистрации фактов обременения ценных бумаг Депонента обязательствами.

2. Получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по Счету депо Депонента, выписки по Счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту по его требованию.

3. Выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности-поручения.

Доверенность выдана с правом передоверия.

Доверенность выдана сроком по _____ включительно.

_____/ _____ /

М.П.

* В пункт возможно внесение изменений.

ДОВЕРЕННОСТЬ

(о назначении Распорядителя счета депо)

г. Пермь

дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью _____, находящийся по адресу _____, зарегистрированный в соответствии с законодательством _____ свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает _____, паспорт серии _____ № _____, выдан «_____» _____ г. _____ (далее – Распорядитель), Распорядителем Счета депо № _____ Депонента (далее – Счет депо Депонента) в Депозитарии Акционерного общества коммерческого банка «Уральский финансовый дом» (АО КБ «УРАЛ ФД») (далее – Депозитарий) и уполномочивает Распорядителя отдавать распоряжения на выполнение операций со Счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью и в соответствии с условиями Депозитарного договора № _____ от «_____» _____ г., заключенного между Депонентом и Депозитарием (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария АО КБ «УРАЛ ФД», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее – Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности Депонент уполномочивает Распорядителя Счета депо Депонента осуществлять следующие действия:*

1. Оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), инициирующие проведение операций со Счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по Счету депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги, а также для регистрации фактов обременения ценных бумаг Депонента обязательствами.

2. Получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по Счету депо Депонента, выписки по Счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту.

3. Выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности.

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность выдана сроком по _____ включительно.

_____/_____/

М.П.

* Полномочия Распорядителя определяются Депонентом самостоятельно.

ДОВЕРЕННОСТЬ
(Представителя Депонента)

г. Пермь

дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Настоящей Доверенностью _____, находящийся по адресу _____, зарегистрированный в соответствии с законодательством _____ свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____ выдано _____, в лице _____, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает _____, паспорт серии _____ № _____, выдан «_____» _____ г. _____ (далее – Представитель)

В целях исполнения настоящей Доверенности Депонент уполномочивает Представителя Депонента осуществлять следующие действия:*

1. Предоставлять в Депозитарий Поручения и любые иные документы, в том числе, для передачи третьим лицам;
 2. Получать отчетные и любые иные документы из Депозитария, адресованные Доверителю;
 3. Выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности;
- в отношении Ценных бумаг, учитываемых на:

☐ всех Счетах «ДЕПО»

☐ Счетах «ДЕПО» No

открытых на имя Депонента.

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность выдана сроком по _____ включительно.

Подпись Представителя

--

заверяем.

М.П.

/ _____ /

* Полномочия Представителя определяются Депонентом самостоятельно.

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____

Дата подачи поручения _____

Наименование Депонента _____ Номер счета депо Депонента _____
--

Настоящим извещаем об отмене с « ____ » _____ 20__ г. Доверенности № _____ от « ____ » _____ 20__ г. о назначении Попечителем счета депо и об отмене полномочий, предоставленных указанной Доверенностью.

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА

 (полное официальное наименование)

Подписи Депонента

_____ (_____)

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
____ . ____ . ____ г ____ ч ____ м ☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ ИСПОЛНИТЕЛЬ ВЫДАН ОТЧЕТ №	____ . ____ . ____ г ____ ч ____ м ☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ ИСПОЛНИТЕЛЬ ИСПОЛНИТЕЛЬ:		

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) № _____

Дата подачи поручения _____

Наименование Депонента _____
Номер счета депо Депонента _____
Номер и наименование раздела счета депо Депонента _____

Настоящим извещаем об отмене с «____» _____ 20__ г. Доверенности № _____ от «____» _____ 20__ г. о назначении Оператором счета (раздела счета) депо и об отмене полномочий, предоставленных указанной Доверенностью.

ОПЕРАТОР СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО

(полное официальное наименование)

Подписи Депонента

_____ (_____)

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
____. ____ . ____ Г ____ Ч ____ М ☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ 	____. ____ . ____ Г ____ Ч ____ М ☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ 		
ИСПОЛНИТЕЛЬ 	ИСПОЛНИТЕЛЬ 		
ВЫДАН ОТЧЕТ № 	ИСПОЛНИТЕЛЬ: 		

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОЛНОМОЧИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) № _____

Дата подачи поручения _____

Наименование Депонента/Попечителя/Оператора счета депо Депонента _____ Номер счета депо Депонента _____ Номер и наименование раздела счета депо Депонента _____

Настоящим извещаем об отмене с « _____ » _____ 20__ г. Доверенности № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о назначении Распорядителем счета (раздела счета) депо и об отмене полномочий, предоставленных указанной Доверенностью.

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Подписи Депонента/Попечителя/Оператора

_____ (_____)

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ				ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ			
_____. _____. _____. Г. _____. Ч. _____. М.				_____. _____. _____. Г. _____. Ч. _____. М.			
☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № _____				☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ			
☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____				☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____			
ИСПОЛНИТЕЛЬ				ИСПОЛНИТЕЛЬ			
ВЫДАН ОТЧЕТ № _____				ИСПОЛНИТЕЛЬ:			

**ПОРУЧЕНИЕ НА ИСПОЛНЕНИЕ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ / ИНФОРМАЦИОННОЙ/ГЛОБАЛЬНОЙ
(указать нужное)
ДЕПОЗИТАРНОЙ ОПЕРАЦИИ № _____**

Дата подачи поручения _____

Содержание операции
Основание операции
Инициатор проведения операции
Документы, прилагаемые к поручению
Получатель отчета о выполнении операции
ДЕПОНЕНТ
Контактное лицо
телефон

Подпись инициатора операции

_____ (_____)

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
_____. _____. _____. Г _____. Ч _____. М _____. _____ ☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № _____ ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____	_____. _____. _____. Г _____. Ч _____. М _____. _____ ☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____		
ИСПОЛНИТЕЛЬ 	ИСПОЛНИТЕЛЬ 		
ВЫДАН ОТЧЕТ № _____ 	ИСПОЛНИТЕЛЬ: 		

Номер	
Дата	

ОПЕРАЦИЯ		Открытие счета «Депозит»	
ИНИЦИАТОР			
ВИД			
Номер Депозитарного договора		Дата договора	
ТИП СЧЕТА	☐ ВЛАДЕЛЬЦА ☐ МЕЖДЕПОЗИТАРНЫЙ ☐ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО		

ПРИЛОЖЕНИЯ

- ☐ 1. Анкета депонента
 - ☐ 2. Нотариально удостоверенная копия учредительного договора
 - ☐ 3. Нотариально удостоверенная копия устава
 - ☐ 4. Нотариально удостоверенная копия свидетельства о государственной регистрации
 - ☐ 5. Копия документа о присвоении кодов статистики
 - ☐ 6. Нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг
 - ☐ 7. Нотариально удостоверенная копия о внесении записи в Единый государственный реестр
 - ☐ 8. Оригиналы или нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности
 - ☐ 9. Нотариально удостоверенная карточка образцов подписей лиц, действующих без доверенности
 - ☐ 10. Доверенности на курьеров
 - ☐ 11. Копия паспорта или заменяющего его документа
 - ☐ 12. Копия документа о постановке в налоговом органе РФ
 - ☐ 13. Иные документы
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____

От имени Депонента

место подписи

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ										ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ																					
		.			.			Г			Ч			М			.			.			Г			Ч			М		
	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №															ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ															
	ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ																ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ														
ИСПОЛНИТЕЛЬ										ИСПОЛНИТЕЛЬ																					
ВЫДАН ОТЧЕТ №										ИСПОЛНИТЕЛЬ:																					

Номер	
Дата	

От имени Депонента

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ						ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ							
		.					г			ч		м	
	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №												
	ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ						ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ						
	ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ						ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ						
ИСПОЛНИТЕЛЬ							ИСПОЛНИТЕЛЬ						
ВЫДАН ОТЧЕТ №							ИСПОЛНИТЕЛЬ:						

ПОРУЧЕНИЕ
на открытие счета «Депозит» для физического лица

Номер	
Дата	

ОПЕРАЦИЯ	Открытие счета «Депозит»		
ИНИЦИАТОР			
ВИД			
Номер Депозитарного договора		Дата договора	

ПРИЛОЖЕНИЯ

☐	1. Анкета депонента
☐	2. Копия паспорта или заменяющего его документа
☐	3. Копия документа о постановке в налоговый орган РФ
☐	4. Иные документы
	1) _____
	2) _____
	3) _____
	4) _____
	5) _____
	6) _____
	7) _____

От имени Депонента

место подписи

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
г ч м	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ		

г

ч

м

Номер	
Дата	

От имени Депонента

место подписи

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ										ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ																									
						г				ч				м								г				ч				м					
		ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №																								ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ									
		ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ																								ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ									
ИСПОЛНИТЕЛЬ																																			
ВЫДАН ОТЧЕТ №																																			
ИСПОЛНИТЕЛЬ:																																			

Номер	
Дата	

От имени Депонента

М.П.

74

**ПОРУЧЕНИЕ
на депонирование**

Номер	
Дата	

ОПЕРАЦИЯ	Зачисление ценных бумаг		
ИНИЦИАТОР			
ВИД			
Номер Депозитарного договора		Дата договора	
Счет №		Раздел №	

ОПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Эмитент			
Вид			
Тип			
Государственный № выпуска			
Выпуск/транш/категория/серия			
Количество ценных бумаг			

ОТПРАВИТЕЛЬ ЦЕННЫХ БУМАГ

Место хранения ЦБ			
Зарегистрированное лицо			
Тип счета	☐ Владелец	☐ Номинальный держатель	☐ Доверительный управляющий
Номер счета			
Основание			

ПРИЛОЖЕНИЯ

☐	1. Документ (Уведомление регистратора / Отчет депозитария о проведенной операции зачисления ЦБ)
	№ От
☐	2. _____
☐	3. _____

От имени Депонента

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
. . г ч м	. . г ч м	☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №	☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ
☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ	☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ		
ИСПОЛНИТЕЛЬ	ИСПОЛНИТЕЛЬ		
ВЫДАН ОТЧЕТ №	ИСПОЛНИТЕЛЬ:		

Номер	
Дата	

ОПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ		
Эмитент		
Вид		
Тип		
Государственный № выпуска		
Выпуск/транш/категория/серия		
Количество ценных бумаг		

Место хранения ЦБ			
Зарегистрированное лицо			
Тип счета	☐ Владелец	☐ Номинальный держатель	☐ Доверительный управляющий
Номер счета			
Свидетельство о государственной регистрации / Паспортные данные			
Основание			

Место хранения ЦБ			
Зарегистрированное лицо			
Тип счета	☐ Владелец	☐ Номинальный держатель	☐ Доверительный управляющий
Номер счета			
Свидетельство о государственной регистрации / Паспортные данные			
Основание			

_____ / _____ / « » 20 ____ г.

76

ПОРУЧЕНИЕ
на списание ценных бумаг

Номер	
Дата	

ОПЕРАЦИЯ	Списание ценных бумаг		
ИНИЦИАТОР			
ВИД			
Номер Депозитарного договора		Дата договора	

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ОПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Эмитент			
Вид			
Тип			
Государственный № выпуска			
Выпуск/транш/категория/серия			
Количество ценных бумаг			

ПОЛУЧАТЕЛЬ ЦЕННЫХ БУМАГ

Место хранения ЦБ			
Зарегистрированное лицо			
Тип счета	☐ Владелец	☐ Номинальный держатель	☐ Доверительный управляющий
Номер счета			
Свидетельство о государственной регистрации / Паспортные данные			
Основание			

От имени Депонента

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
Г Ч М	Г Ч М	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ	ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ
ИСПОЛНИТЕЛЬ		ИСПОЛНИТЕЛЬ	
ВЫДАН ОТЧЕТ №		ИСПОЛНИТЕЛЬ:	

Номер	
Дата	

ОПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ	
Эмитент	
Вид	
Тип	
Государственный № выпуска	
Выпуск/транш/категория/серия	
Количество ценных бумаг	

Место списания ЦБ	
Место зачисления ЦБ	
Основание	

_____ / _____ / « » 20 г.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ										ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ									
. . г ч м					. . г ч м														
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №					ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ														
ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ					ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ														
ИСПОЛНИТЕЛЬ										ИСПОЛНИТЕЛЬ									
ВЫДАН ОТЧЕТ №										ИСПОЛНИТЕЛЬ:									

**ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ / ОПЕРАТОРА /
ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО**

Номер

Дата

ОПЕРАЦИЯ

ИНИЦИАТОР

ВИД

Счет №

Раздел №

Содержание поручения

Прошу зарегистрировать в качестве ☐ Распорядителя ☐ Оператора ☐ Попечителя счета депо
(Фамилия, Имя, Отчество Распорядителя
или полное наименование с указанием организационно-правовой формы Оператора / Попечителя)

☐ на неопределенный срок

☐ на период с _____ по _____

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ ОПЕРАТОРА / РАСПОРЯДИТЕЛЯ

К поручению прилагаются:

☐ Анкета (физического лица - Распорядителя или юридического лица - Оператора / Попечителя)

☐ Комплект документов юридического лица - Оператора / Попечителя:

- нотариально удостоверенные копии Свидетельства о регистрации, Устава со всеми изменениями и дополнениями и Свидетельств о регистрации изменений и дополнений, а также банковской карточки с образцами подписей должностных и печати юридического лица;

- выписка из документа о назначении руководителя юридического лица;

для Попечителя: ☐ - нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг

ПОЛНОМОЧИЯ ОПЕРАТОРА / РАСПОРЯДИТЕЛЯ:

☐ определяются прилагаемым документом: _____

☐ устанавливаются нижеуказанные: _____

Подпись инициатора операции

Подпись Распорядителя / Оператора / Попечителя

_____ (_____)

М.П.

_____ (_____)

М.П.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ

ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ

_____. _____. _____. Г _____. Ч _____. М _____. _____

_____. _____. _____. Г _____. Ч _____. М _____. _____

☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № _____

☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ

☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____

☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ВЫДАН ОТЧЕТ №

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Номер	
Дата	

ОПЕРАЦИЯ	Регистрация/прекращение регистрации залога
ИНИЦИАТОР	
ВИД	

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	
ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ	

СЧЕТ «ДЕПО» №	
НАИМЕНОВАНИЕ ЦБ	
ВИД ЦЕННЫХ БУМАГ	
НОМЕР ГОС. РЕГИСТРАЦИИ	
КОЛ-ВО ЦЕННЫХ БУМАГ	

СЧЕТ «ДЕПО» №		
ДЕПОНЕНТ		
ПОГАШЕНИЕ И ВЫПЛАТА ДОХОДА	☐ ЗАЛОГОДАТЕЛЮ	☐ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ

РЕГИСТРАТОР ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО	

ТИП СЧЕТА № СЧЕТА ОТКРЫТЬ НОВЫЙ СЧЕТ ☐

НАИМЕНОВАНИЕ ДЕПОНЕНТА	
СЧЕТ «ДЕПО» №	
ОСНОВАНИЕ	

☐	1. _____
--------------------------	----------

От имени Залогодержателя

место подписи и печати

(Φ.Π.Ο.)

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ										ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ									
. . Г Ч М					. . Г Ч М														
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №					ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ														
ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ					ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ														
ИСПОЛНИТЕЛЬ										ИСПОЛНИТЕЛЬ									
ВЫДАН ОТЧЕТ №										ИСПОЛНИТЕЛЬ:									

ПОРУЧЕНИЕ на блокирование/разблокирование		Номер	
		Дата	
ОПЕРАЦИЯ	Блокирование/разблокирование операций по счету ДЕПО		
ИНИЦИАТОР			
ВИД			
Номер Депозитарного договора		Дата договора	
НАПРАВЛЕНИЕ	☐ БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ☐ РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ		
ПО СЧЕТУ			

УСЛОВИЯ РАЗБЛОКИРОВАНИЯ

☐	НА ОСНОВАНИИ ОТДЕЛЬНОГО ПОРУЧЕНИЯ
☐	НЕ РАНЕЕ . . года
☐	ПОСЛЕ НАСТУПЛЕНИЯ СОБЫТИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЯ

☐	1. Договор залога ценных бумаг	от	20__ г.
☐	2. _____		
☐	3. _____		
☐	4. _____		
☐	5. _____		

От имени Инициатора

место подписи

(Ф.И.О.)

М.П. « » 20__ г.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
. . г. ч. м.	. . г. ч. м.	☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №	☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ
☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ		☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ	
ИСПОЛНИТЕЛЬ		ИСПОЛНИТЕЛЬ	
ВЫДАН ОТЧЕТ №		ИСПОЛНИТЕЛЬ:	

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРИЕМ СЕРТИФИКАТОВ/БЛАНКОВ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Дата подачи поручения	
-----------------------	--

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ДЕПОНЕНТ

(наименование)

Представитель Депонента

(Ф.И.О. представителя Депонента, уполномоченного на сдачу ЦБ)

Паспортные данные

--	--	--

(номер)

(серия)

(когда выдан)

--

(кем выдан)

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Основание

(наименование, номер и дата документа)

Финансовый инструмент

--	--	--

(вид: вексель, облигация и т.д.)

	(эмитент/ векселедатель)	(первый векселедержатель)
--	--------------------------	---------------------------

Выпуск/ транш (серия)/гос. рег. номер	Номера сертификатов (бланков)	Валюта	Дата и место состав- ления векселя	Дата и место платежа по векселю	Номинал ЦБ (векс. сумма)	Количество сертификатов (бланков) шт.	Сумма номиналов (векс. сумма)
							0,00
							0,00
					Итого:	0	0,00

**Общая сумма номиналов (общая
вексельная сумма), валюта**

--

(прописью)

Общее количество
сертификатов (бланков), шт.

--

(прописью)

Примечание

ОТ ДЕПОНЕНТА

МП

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ										ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ																			
						Г				Ч				М						Г				Ч				М	
		ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №																ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ											
		ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ																ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ											
ИСПОЛНИТЕЛЬ																													
ИСПОЛНИТЕЛЬ																													
ВЫДАН ОТЧЕТ №																													
ИСПОЛНИТЕЛЬ:																													

No

**ПОРУЧЕНИЕ НА ВНУТРИДЕПОЗИТАРНЫЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТАРНЫХ
ЦЕННЫХ БУМАГ № _____**

Дата подачи поручения	
-----------------------	--

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ПОСТАВЩИК
(наименование)

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Основание перевода
(наименование, номер и дата документа)

Финансовый инструмент
(вид: вексель, облигация и т.д.) (эмитент/векселедатель) (первый векселедержатель)

Выпуск/ транш (серия)/гос. рег. номер	Номера сертификатов (бланков)	Валюта	Дата и место состав- ления векселя	Дата и место платежа по векселю	Номинал ЦБ (векс. сумма)	Количество сертификатов (бланков) шт.	Сумма номиналов (векс. сумма)
							0,00
							0,00
Итого:						0	0,00

Общая сумма номиналов (общая
вексельная сумма), валюта
(прописью)

Общее количество
сертификатов (бланков), шт.
(прописью)

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ПОЛУЧАТЕЛЬ
(наименование)

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Примечание

От ПОСТАВЩИКА _____ / _____ /

МП

От ПОЛУЧАТЕЛЯ _____ / _____ /

МП

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
. . г ч м	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №	. . г ч м	ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ
ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ		ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ	
ИСПОЛНИТЕЛЬ		ИСПОЛНИТЕЛЬ	
ВЫДАН ОТЧЕТ №		ИСПОЛНИТЕЛЬ:	

ПОРУЧЕНИЕ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ СЕРТИФИКАТОВ/БЛАНКОВ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

№ _____

Дата подачи поручения	
-----------------------	--

Старое место хранения,
откуда перемещаются
ценные бумаги

--

(наименование регистратора/депозитария)

Новое место хранения,
куда перемещаются
ценные бумаги

--

(наименование регистратора/депозитария)

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ДЕПОНЕНТ

--

(наименование)

Ответственный исполнитель

--

Контактный телефон

--

Основание

--

(наименование, номер и дата документа)

Финансовый инструмент

--	--	--

(вид: вексель, облигация и т.д.) (эмитент/векселедатель) (первый векселедержатель)

Выпуск/ транш (серия)/гос. рег. номер	Номера сертификатов (бланков)	Валюта	Дата и место состав- ления векселя	Дата и место платежа по векселю	Номинал ЦБ (векс. сумма)	Количество сертификатов (бланков) шт.	Сумма номиналов (векс. сумма)
							0,00
							0,00
Итого:						0	0,00

Общая сумма номиналов (общая
вексельная сумма), валюта

--

(прописью)

Общее количество
сертификатов (бланков), шт.

--

(прописью)

Примечание

--

От ДЕПОНЕНТА

_____ / _____ /
МП

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ				ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ			
			Г Ч М				Г Ч М
☐	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №			☐	ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ		
☐	ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ			☐	ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ		
ИСПОЛНИТЕЛЬ				ИСПОЛНИТЕЛЬ			
ВЫДАН ОТЧЕТ №				ИСПОЛНИТЕЛЬ:			

ПОРУЧЕНИЕ НА ЭКСПЕРТИЗУ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____

Дата подачи поручения	
-----------------------	--

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ДЕПОНЕНТ
(наименование)

Представитель Депонента
(Ф.И.О. представителя Депонента, уполномоченного на сдачу ЦБ в Депозитарий, № и дата выдачи доверенности)

Паспортные данные

(номер)	(серия)	(когда выдан)

(кем выдан)

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Место проведения экспертизы
(наименование организации и адрес)

Дата проведения экспертизы

Основание
(наименование, номер и дата документа)

Финансовый инструмент

--	--	--

(вид: вексель, облигация и т.д.)(эмитент/векселедатель)(первый векселедержатель)

Выпуск/ транш (серия)/гос. рег. номер	Номера сертификатов (бланков)	Валюта	Дата и место состав- ления векселя	Дата и место платежа по векселю	Номинал ЦБ (векс. сумма)	Количество сертификатов (бланков) шт.	Сумма номиналов (векс. сумма)
							0,00
Итого:						0	0,00

Общая сумма номиналов (общая вексельная сумма), валюта
(прописью)

Общее количество сертификатов/бланков, шт.
(прописью)

Примечание
(при необходимости указать характер повреждений или иных признаков, не позволяющих считать ЦБ подлинными)

От ДЕПОНЕНТА _____ / _____ /
МП

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ				ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ			
☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА №				☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ			
☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ				☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ			
ИСПОЛНИТЕЛЬ				ИСПОЛНИТЕЛЬ			
ВЫДАН ОТЧЕТ №				ИСПОЛНИТЕЛЬ:			

ПОРУЧЕНИЕ НА ПОГАШЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____

	Купона	
		(номер купона или дата погашения)
	Ценных бумаг	

Счет №		Раздел №		Дата подачи поручения	
ДЕПОНЕНТ					
(наименование)					

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Основание

(наименование, номер и дата документа)

Финансовый инструмент

(вид: вексель, облигация и т.д.) (эмитент/векселедатель) (первый векселедержатель)

Выпуск/ транш (серия)/гос. рег. номер	Номера сертификатов (бланков)	Валюта	Дата и место состав- ления векселя	Дата и место платежа по векселю	Номинал ЦБ (векс. сумма)	Количество сертификатов (бланков) шт.	Сумма номиналов (векс. сумма)
							0,00
							0,00
Итого:						0	0,00

Общая сумма номиналов (общая вексельная сумма), валюта

(прописью)

Общее количество сертификатов/бланков, шт.

(прописью)

Платежный агент

(наименование)

Платежные реквизиты для перечисления дохода	Получатель:	
	ИНН получателя:	
	Расчётный счёт получателя:	
	Банк получателя:	
	БИК:	
	Корреспондентский счет:	
	Особая информация в поле «Назначение Платежа» (заполняется, если необходимо)	

От ДЕПОНЕНТА _____ / _____ /

МП

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ	ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ
 . . г ч м . . г ч м ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ	
ИСПОЛНИТЕЛЬ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
ВЫДАН ОТЧЕТ №	ИСПОЛНИТЕЛЬ:

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ НА ОТМЕНУ ПОРУЧЕНИЯ

Дата подачи распоряжения	
--------------------------	--

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ДЕПОНЕНТ
(наименование)

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Тип отменяемого поручения/распоряжения
(зачисление, списание, перевод, перемещение и т.д.)

№ и дата подачи отменяемого поручения/распоряжения
(номер) (дата)

Эмитент ЦБ
(наименование)

Описание ЦБ
(вид ЦБ, категория для акций) (выпуск, транш/серия) (гос. рег. номер/ISIN код)
Заполняется при наличии

Количество ценных бумаг
(цифрами) (прописью)

Номинал ЦБ, валюта

Основание отмены

№ счета депо и наименование раздела счета депо Контрагента Депонента

(заполняется в случае отмены поручения на внутридепозитарный перевод)

КОНТРАГЕНТ
(наименование)

Ответственный исполнитель

Контактный телефон

Примечание

От ДЕПОНЕНТА

_____/_____/_____
МП

От КОНТРАГЕНТА

_____/_____/_____
МП

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
____.____.____ Г ____ Ч ____ М ____ ☐ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № _____ ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____	____.____.____ Г ____ Ч ____ М ____ ☐ ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ☐ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____		
ИСПОЛНИТЕЛЬ 	ИСПОЛНИТЕЛЬ 		
ВЫДАН ОТЧЕТ № 	ИСПОЛНИТЕЛЬ: 		

ПОРУЧЕНИЕ на погашение инвестиционных паев		Номер	
		Дата	
ОПЕРАЦИЯ	Погашение инвестиционных паев		
ИНИЦИАТОР			
ВИД			

Счет №		Раздел №	
--------	--	----------	--

ПРОШУ ПОГАСИТЬ ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ ФОНДА:

Количество ценных бумаг (цифрами), шт.	
Количество ценных бумаг (прописью), шт.	
Наименование ценных бумаг	
Депозитарный код	

ПРОШУ СУММУ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ПЕРЕЧИСЛИТЬ:

ПОЛУЧАТЕЛЬ ПЛАТЕЖА																	
ИНН ПОЛУЧАТЕЛЯ																	
СЧЕТ В БАНКЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ																	
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ																	
В ГОРОДЕ											БИК						
КОРРЕСПОНДЕНТСКИЙ СЧЕТ																	
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ																	

ИНФОРМАЦИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПАЕВ, НА ОСНОВАНИИ ПОРУЧЕНИЯ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ НОМИНАЛЬНЫЙ ДЕРЖАТЕЛЬ (заполняется номинальным держателем)

ФИО / наименование	
Документ	
Серия, номер, дата выдачи	
Выдан	
Основание	

От имени Депонента

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЖУРНАЛЕ		ПРИНЯТИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ	
г. ч. м. ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____	г. ч. м. ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ ОТКАЗАНО ПО ПРИЧИНЕ _____		
ИСПОЛНИТЕЛЬ	ИСПОЛНИТЕЛЬ		
ВЫДАН ОТЧЕТ №	ИСПОЛНИТЕЛЬ:		

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧАЕМЫХ ДЕПОНЕНТАМИ ДЕПОЗИТАРИЯ

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО**

Настоящим уведомляем, что в Депозитарии АО КБ «УРАЛ ФД» открыт счет (раздел счета) депо:

№ счета _____ Вид счета _____
№ и наименование раздела _____
Дата открытия счета (раздела счета) «___» _____ 20__ г.

Основание:
Депозитарный договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

Депонент:

Исполнитель _____ / _____ /

Руководитель Депозитария _____ / _____ /

"___" _____ 20__ г.

МП

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО**

Настоящим уведомляем, что в Депозитарии АО КБ «УРАЛ ФД» закрыт счет (раздел счета) депо:

№ счета _____ Вид счета _____
№ и наименование раздела _____

Депонент:

Дата закрытия счета (раздела счета) «__» _____ 20__ г.

Основание:

Исполнитель _____ / _____ /

Руководитель Депозитария _____ / _____ /

"__" _____ 20__ г. МП

Получатель

Отчет об исполнении бухгалтерской операции	
Отправитель отчета Получатель отчета Номер и дата составления отчета Номер и дата приема поручения депо Инициатор операции Исполнитель операции Тип операции Синтетический счет зачисления Лицевой счет депо зачисления Раздел Депонент Корреспондирующий синтетический счет Корреспондирующий лицевой счет депо Раздел Депонент Вид и категория* ЦБ Эмитент/векселедатель Гос. регистрационный номер ЦБ/ISIN код** Количество ЦБ***	
Фактическая дата исполнения операции Основание операции <i>*Для акций</i> <i>**По векселям указывается серия и номер векселя</i> <i>***По векселям указывается количество бланков</i> Исполнитель _____	

Выписка № _____ с раздела счета депо
по состоянию на _____

Номер счета депо

Зарегистрированное лицо

Тип аналитического счета

Вид зарегистрированного лица

Раздел:

№	Вид ценной бумаги, категория*	Эмитент/векселедатель	Выпуск, транш (серия)**	Государственный регистрационный номер/ISIN код***	Номинал	Код синтетического счета депо	Количество ценных бумаг****, шт.

* Для акций

** Указывается при наличии

***Номер сертификата (бланка) для документарных ценных бумаг, депонированных в Депозитарии

****Для векселей указывается количество бланков

Исполнитель

Руководитель Депозитария

Дата составления

М.П.

Выписка № _____ по счету депо
по состоянию на _____

Номер счета депо

Зарегистрированное лицо

Тип аналитического счета

Вид зарегистрированного лица

Раздел:

№	Вид ценной бумаги, категория*	Эмитент/векселедатель	Выпуск, транш (серия)**	Государственный регистрационный номер/ISIN код***	Номинал	Код синтетического счета депо	Количество ценных бумаг****, шт.

* Для акций

** Указывается при наличии

***Номер сертификата (бланка) для документарных ценных бумаг, депонированных в Депозитарии

****Для векселей указывается количество бланков

Исполнитель

Руководитель Депозитария

Дата составления

М.П.

Выписка № _____ по счету депо

за период с _____ по _____

Аналитический счет №
Владелец счета
Тип аналитического счета

Эмитент/векселедатель

Входящий остаток, шт. ****

Дата про- водки	Вид ценной бумаги, катего- рия*	Выпуск, транш (серия)**	Гос. рег. номер /ISIN код***	Корреспондирующий счет				Дебет, штук ЦБ****	Кредит штук ЦБ****
				анал. счет	депонент/ место хранения	раздел	синт. счет		
Итого									

Исходящий остаток, шт. ****

* Для акций

** Указывается при наличии

***Номер сертификата (бланка) для документарных ценных бумаг, депонированных в Депозитарии

****Для векселей указывается количество бланков

Исполнитель

Руководитель Депозитария

Дата составления

М.П.

**Отказ
в совершении депозитарной операции**

Депонент: _____

Поручение № _____ дата _____

Содержание операции: _____

Причина отказа в совершении депозитарной операции: _____

Исполнитель

Руководитель Депозитария

Дата составления

М.П.

**Отчет
об исполнении административной операции**

ДЕПОНЕНТ _____
Содержание операции _____
Основание операции _____
Инициатор проведения операции _____
Дата исполнения операции _____

Исполнитель

Руководитель Депозитария

Дата составления

М.П.

ОТЧЕТ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ «ДЕПО» за период с _____ по _____

ПОЛУЧАТЕЛЬ	
ВИД	

СЧЕТ No	
ДЕПОНЕНТ	

ДАТА ОПЕРАЦИИ	НОМЕР ОПЕРАЦИИ	ОПЕРАЦИЯ	РАЗДЕЛ	ЦЕННЫЕ БУМАГИ	МЕСТО ХРАНЕНИ Я	ОСТАТОК ДО ОПЕРАЦИИ	КОЛИЧЕСТВО +/-	ОСТАТОК ПОСЛЕ ОПЕРАЦИИ	КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ				ПРИМЕЧАНИЕ
									No СЧЕТА	НАИМЕНОВАНИЕ	РАЗДЕЛ	МЕСТО ХР.	

ДОКУМЕНТ-ОСНОВАНИЕ	No	от	ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ / _____ / М.П.
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	No	от	
ОТЧЕТНЫЙ ДОКУМЕНТ	No	от	

ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ	СТОИМОСТЬ, РУБ.
1. Открытие счета ДЕПО	
1.1. Для юридических лиц	1000
1.2. Для физических лиц	500
2. Изменение реквизитов счета ДЕПО	Бесплатно
3. Закрытие счета ДЕПО	Бесплатно
4. Открытие счета номинального держания в реестре акционеров по заявлению Клиента	1000
5. Зачисление ЦБ на счет ДЕПО Клиента (за каждую позицию ЦБ)	
5.1. Зачисление ЦБ на счет ДЕПО Клиента (место хранения – реестр)	500
5.2. Зачисление ЦБ на счет ДЕПО Клиента (место хранения – депозитарий)	500
6. Списание ЦБ со счета ДЕПО Клиента (за каждую позицию ЦБ)	
6.1. Списание ЦБ со счета ДЕПО Клиента (место хранения – реестр)	500 + расходы*
6.2. Списание ЦБ со счета ДЕПО Клиента (место хранения – депозитарий)	500 + расходы*
7. Перемещение ценных бумаг (смена места хранения)	500 + расходы*
8. Внутридепозитарный перевод ЦБ между счетами ДЕПО в Депозитарии АО КБ «Урал ФД»	300 с каждой стороны
9. Ведение счета ДЕПО Клиента за месяц	
9.1. Физические лица	300 (при ненулевом остатке на счете)
9.2. Юридические лица	1000 (при ненулевом остатке на счете)
10. Регистрация обременения ЦБ обязательствами / снятие обременения	500 + расходы*
11. Предоставление отчета о выполнении поручения	Бесплатно
12. Предоставление выписки о состоянии счета ДЕПО на определенную дату по запросу Клиента	300
13. Предоставление отчета о движении по счету ДЕПО за определенный период по запросу Клиента	300
14. Предоставление услуг по перерегистрации ЦБ в реестрах акционеров:	
в Перми	500 с эмитента + расходы*
в Москве	2 500 с эмитента + расходы*
15. Предоставление услуг по оформлению документов в реестры акционеров (передаточные распоряжения, анкеты, доверенности и др.)	300 с документа
16. Сопутствующие услуги	
16.2. Экспертиза ценных бумаг	По соглашению сторон
16.3. Консультационные услуги	По соглашению сторон
16.4. Представление интересов на собрании акционеров	По соглашению сторон
16.5. Информационное обслуживание	По соглашению сторон
17.0. Предварительная экспертиза документов на предмет комплектности и правильности их оформления	Бесплатно

* В сумму расходов включаются расходы по оплате услуг реестродержателей, депозитариев и трансфер-агентов, расходы по пересылке документов и другие расходы, прямо связанные с выполнением поручения.