

УТВЕРЖДЕНО

**Советом директоров
АКБ «Ланта-Банк» (АО)**

_____ Рысь И. С.

**Протокол СД № 326 от 09.10.2015 г.
Вступают в действие 23.10.2015 г.**

**УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Акционерного общества коммерческого банка «Ланта-Банк»**

Москва-2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2.1. Осуществление депозитарной деятельности.....	6
2.2. Изменения и дополнения Регламента.....	7
2.3. Объект депозитарной деятельности.....	7
2.4. Порядок определения способа учета и хранения ценных бумаг.....	8
2.5. Обособленный учет.....	8
2.6. Места хранения ценных бумаг.....	9
2.7. Особенности учёта дробных ценных бумаг.....	9
2.8. Конфиденциальность информации.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	10
3.1. Депозитарные услуги.....	10
3.2. Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам.....	11
3.2.1. Порядок оказания услуг связанных с получением и перечислением доходов и иных денежных выплат по ценным бумагам.....	11
3.2.1.1. Особенности получения доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением.....	12
3.2.1.2. Особенности получения дивидендов в денежной форме по акциям, а также доходов в денежной форме и иных денежных выплат по именованным облигациям.....	12
3.2.2. Порядок уведомления Депонентов о корпоративных действиях и корпоративных событиях.....	13
3.2.3. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами при составлении списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.....	13
3.2.4. Порядок оказания услуг на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, права которых на ценные бумаги учитываются номинальным держателем.....	14
3.3. Сопутствующие услуги.....	15
3.4. Порядок уплаты налогов.....	15
3.5. Порядок оплаты услуг Депозитария.....	16
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ И ДОКУМЕНТЫ, ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ.....	17
4.1. Депозитарный договор (договор счёта депо).....	17
4.2. Оператор счёта депо.....	20
4.3. Распорядитель счёта депо.....	21
4.4. Документы, которые должны заполнять и получать Депоненты Депозитария.....	21
4.5. Порядок приема поручений.....	21
4.6. Сроки исполнения депозитарных операций.....	22
4.7. Порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок со счетов депо.....	23
4.8. Порядок сверки данных по ценным бумагам Депонента.....	24
4.9. Исправление ошибочных записей.....	25
РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	25
5.1. Перечень депозитарных операций.....	25
5.2. Основания для совершения депозитарных операций.....	27
5.3. Порядок исполнения депозитарных операций.....	28
5.4. Административные операции.....	29
5.4.1. Открытие счёта депо.....	29
5.4.2. Особенности порядка открытия торгового счёта депо и проведение операций по торговому счёту депо.....	30
5.4.3. Закрытие счёта депо.....	31
5.4.4. Открытие раздела счёта депо.....	31
5.4.5. Закрытие раздела счёта депо.....	33
5.4.6. Регистрация/ внесение изменений анкетных данных.....	33
5.4.7. Назначение Оператора счёта (раздела счёта) депо.....	34
5.4.8. Отмена полномочий Оператора счёта (раздела счёта) депо.....	35
5.4.9. Назначение Распорядителя счёта депо.....	35
5.4.10. Отмена полномочий Распорядителя счёта депо.....	35
5.4.11. Отмена поручений по счёту депо.....	36
5.5. Инвентарные операции.....	36
5.5.1. Приём ценных бумаг на хранение и/или учёт.....	36

5.5.2. Снятие с хранения и/или учёта ценных бумаг.....	37
5.5.2.3. Снятие с хранения и/или учёта документарных ценных бумаг при выдаче Депоненту.....	37
5.5.2.4 Снятие ценных бумаг с хранения и/или учёта при переводе ценных бумаг со счёта Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг.....	38
5.5.2.5. Снятие с хранения и/или учёта именных бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением.....	38
5.5.3.Перевод ценных бумаг.....	38
5.5.4.Перемещение ценных бумаг.....	39
5.6. Комплексные операции.....	39
5.6.1. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.....	39
5.6.2. Блокирование операций с ценными бумагами.....	40
5.6.3. Снятие блокирования операций с ценными бумагами.....	40
5.6.4. Обременение правами третьих лиц (залог).....	41
5.6.5. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами (залог).....	41
5.7. Глобальные операции.....	42
5.7.1 Конвертация ценных бумаг.....	42
5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.....	42
5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.....	42
5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами.....	43
5.7.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	44
5.7.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.....	44
5.8. Информационные операции.....	45
5.8.1. Формирование выписки о состоянии счёта депо или иных учётных регистров Депозитария.....	45
5.8.2. Формирование отчёта об операциях по счёту депо Депонента.....	45
РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА (ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА) ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	46
6.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.....	46
6.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска ценных бумаг.....	48
Раздел 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	48
Раздел 8. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	50
Раздел 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ.....	50
Приложение № 1 Поручение на открытие счёта депо (юридическое лицо).....	52
Приложение № 2 Поручение на открытие счёта депо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель).....	53
Приложение № 3 Поручение на внесение изменений в анкету счёта депо.....	54
Приложение № 4 Поручение на назначение/отмену полномочий уполномоченного представителя Депонента.....	55
Приложение № 5 Поручение на инвентарную депозитарную операцию.....	56
Приложение № 6 Поручение на открытие/закрытие раздела счёта депо.....	57
Приложение № 7 Поручение на залоговую операцию.....	58
Приложение № 8 Поручение на блокирование операций с ценными бумагами.....	59
Приложение № 9 Поручение на закрытие счёта депо.....	60
Приложение № 10 Поручение на информационную операцию.....	61
Приложение № 11 Поручение на отмену поручения депо.....	62
Приложение № 12 Анкета Депонента – физического лица.....	63
Приложение № 13 Анкета Депонента – юридического лица.....	65
Приложение № 14 Анкета оператора счёта депо.....	67
Приложение № 15 Анкета распорядителя счёта депо.....	68
Приложение № 16 Уведомление о выплате и перечислении доходов.....	69
Приложение № 17 Уведомление об отказе в исполнении операции.....	70
Приложение № 18 Отчет об исполнении административной операции.....	71
Приложение № 19 Выписка по счёту депо по состоянию на.....	72
Приложение № 20 Отчет по счёту депо за период.....	73
Приложение № 21 Отчет об исполнении инвентарной операции.....	74
Приложение № 22 Доверенность на курьера.....	75
Приложение № 23 Доверенность на распорядителя счёта депо.....	76
Приложение № 24 Тарифы на депозитарные услуги.....	77

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, используемые в Регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Банк - Акционерное общество коммерческий банк «Ланта-Банк».

Депозитарий - отдельное структурное подразделение Банка, для которого осуществление депозитарной деятельности является исключительным.

Депонент – юридическое или физическое лицо, пользующиеся депозитарными услугами на основании договора, заключенного с Банком в рамках осуществления последним депозитарной деятельности.

Клиент – любое юридическое или физическое лицо, заключившее с Банком договор об оказании банковских услуг.

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

Номинальный держатель - юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющее лицензию на осуществление депозитарной деятельности, учитывающее права на ценные бумаги, в отношении которых не является владельцем и осуществляет учет в интересах своих депонентов.

Оператор счёта (раздела счёта) депо - юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счёта депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций со счётом депо (разделом счёта депо) Депонента в рамках полномочий, установленных Депонентом.

Распорядитель счёта депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, Попечителем счёта депо или Оператором счёта подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

Счёт депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учёта ценных бумаг.

Счёт депо владельца – счёт депо, предназначенный для учёта прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счёт депо номинального держателя - счёт депо, открытый в Депозитарии другому депозитарию и предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Счёт депо доверительного управляющего – счёт депо, предназначенный для учёта прав Депонента как управляющего на ценные бумаги, находящиеся у Депонента в доверительном управлении не являющиеся его собственностью.

Торговый счёт депо - счёт депо, предназначенный для учёта ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу.

Счёт депо места хранения (счёт депо НОСТРО) - счёт депо, открываемый в системе учёта Депозитария и предназначенный для учёта ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учёт в Депозитарий, на хранение и/или учёт в другой депозитарий, или ценных бумаг учитываемых у держателя реестра на лицевом счёте Депозитария, как номинального держателя.

Иной счёт - счёт, открываемый Депозитарием и не предназначенный для учёта прав на ценные бумаги, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации, порядок открытия и ведения которого определен в настоящих Условиях.

Счёт неустановленных лиц – счёт, предназначенный для учёта ценных бумаг, владельцы которых не установлены. Данный счёт не предназначен для учёта прав на ценные бумаги.

Регламент – утвержденные Банком Условия осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества коммерческий банк «Ланта-Банк».

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” от 22.04.1996 года № 39-ФЗ формы и порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Документарные эмиссионные ценные бумаги - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такого, на основании записи по счёту депо.

Депозитарная деятельность - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учёту и переходу прав на ценные бумаги, на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Депозитарные операции - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учётными регистрами и другими материалами депозитарного учёта, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг.

Депозитарный договор (договор счёта депо) – договор, заключенный Депозитарием с Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

Договор счёта депо владельца - договор об оказании депозитарных услуг владельцу ценных бумаг.

Договор счёта депо номинального держателя (договор о междепозитарных отношениях) – договор об оказании Депозитарием услуг номинальному держателю по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учёту прав на ценные бумаги клиентов номинального держателя.

Договор счёта депо доверительного управляющего – договор об оказании услуг по учету и фиксации прав на ценные бумаги, переданные Доверительному управляющему по договору доверительного управления и не являющиеся его собственностью.

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

Раздел счёта депо - учётный регистр, являющийся совокупностью лицевых счётов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

Место хранения – хранилище Банка, внешнее хранилище, держатель реестра или другой депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Поручение – документ, содержащий указания (инструкции) Депозитария и служащий основанием на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

Инициатор депозитарной операции – Депонент, Оператор счёта, лицо, уполномоченное Депонентом, должностные лица Депозитария, а также иные лица, указанные в Регламенте и действующие в рамках своих полномочий, подписывающие Поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившие требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным Регламентом способом.

Держатель реестра – лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра. Держателем реестра по поручению эмитента или лица, обязанного по ценным бумагам, может быть профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра (далее - регистратор), либо в случаях, предусмотренных федеральными законами, иной профессиональный участник рынка ценных бумаг.

Квалифицированный инвестор – Депонент, признанный Банком квалифицированным инвестором в соответствии с Регламентом признания лиц квалифицированными инвесторами, утвержденным в Банке, или являющийся таковым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ценная бумага, предназначенная для квалифицированных инвесторов – ценная бумага, сделки с которой осуществляются с учетом ограничений и правил, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. (с последующими изменениями и дополнениями) для ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

Центральный депозитарий - депозитарий, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Осуществление депозитарной деятельности

2.1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ “О рынке ценных бумаг”, Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 16 октября 1997 г. № 36, Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации от 25.07.1996 № 44, утвержденных Приказом Центрального банка РФ от 25.07.1996 № 02-259, Порядком открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утвержденного Приказом ФСФР РФ от 30 августа 2012 г. N 12-78/пз-н, а также иными нормативными актами в сфере финансовых рынков.

2.1.2. Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг № 077-03747-000100 от 07 декабря 2000 г. на осуществление депозитарной деятельности, выданной Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг.

2.1.3. Банк совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (далее – РЦБ) на основании лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг: № 077-02935-100000 от 27.11. 2000 г на осуществление брокерской деятельности, № 077-03042-010000 от 27.11. 2000 г на осуществление дилерской деятельности и № 077-03122-001000 от 27.11. 2000 г на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, о чем до заключения Договора уведомляет своих Депонентов путём включения данного пункта в Регламент.

2.1.4. Для осуществления депозитарной деятельности Банк имеет в своей структуре отдельное структурное подразделение, для которого указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (далее – Депозитарий).

2.1.5. Настоящий Регламент устанавливает порядок оказания услуг, не запрещенных законодательством и иными нормативными документами в сфере финансовых рынков, связанных с открытием и ведением Депозитарием счетов депо, а также иных счетов, которые не предназначены для учёта прав на ценные бумаги, и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

2.1.6. Настоящий Регламент является неотъемлемой частью Депозитарного договора (Договора счёта депо) (далее – Договор), заключенного между Депозитарием и Депонентом.

2.1.7. Депозитарий имеет право выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев ценных бумаг (далее – реестр) и/или другом депозитарии.

2.1.8. Депозитарий имеет право заключить договор с другим депозитарием / держателем реестра в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если Договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.

Депозитарий имеет право на основании соглашений с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонентов (то есть становиться депонентом другого депозитария или принимать в качестве Депонента другой депозитарий).

2.1.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации Депозитарий не может открыть лицевой счёт номинального держателя в реестре, в котором открыт лицевой счёт номинального держателя Центрального депозитария.

2.1.10. Настоящий Регламент носит открытый характер и доступен для ознакомления всем заинтересованным лицам. Текст Регламента размещен на официальном WEB-сайте Банка: www.lanta.ru.

2.1.11. Настоящий Регламент действует в части непротиворечащей действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.12. Хранение сертификатов ценных бумаг, не сопровождающееся учетом и удостоверением прав на ценные бумаги, не является депозитарной деятельностью и осуществляется в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации о хранении.

2.2. Изменения и дополнения Регламента

2.2.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент, а также утверждение новой редакции Регламента, производится Депозитарием самостоятельно в одностороннем порядке.

2.2.2. Для вступления в силу изменений и дополнений в настоящий Регламент, вносимых Депозитарием по собственной инициативе, включая Приложения, а также принятие Регламента в новой редакции, Депозитарий обязан соблюсти процедуры предварительного раскрытия информации - извещение (уведомление) Депонентов не позднее чем за 10 рабочих дней до вступления в силу изменений или дополнений, вносимых в Регламент, путем их размещения на официальном WEB-сайте Банка: <http://www.lanta.ru>.

Датой раскрытия информации является дата размещения ее на WEB-сайте Банка.

2.2.3. Депоненты самостоятельно получают информацию с WEB-сайта Банка. При невозможности просмотра и получения информации с WEB-сайта Банка Депоненту следует обратиться в Депозитарий любым доступным ему способом.

Ответственность за получение указанной информации лежит на Депоненте.

2.2.4. В случае несогласия Депонента с изменениями или дополнениями, вносимыми в Регламент, или новой редакцией Регламента, Депонент имеет право до вступления в силу таких изменений или дополнений в одностороннем порядке расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном Договором. Отсутствие поступившего в Депозитарий до даты вступления в силу изменений или дополнений в Регламент заявления Депонента о расторжении Договора признается в качестве его согласия на принятие указанных изменений.

2.3. Объект депозитарной деятельности

2.3.1. Объектом депозитарной деятельности являются:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться Депозитарием на счетах депо;

- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьёй.44 Федерального закона № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам,

могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги;

- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением.

2.3.2. Объектом депозитарной деятельности могут являться эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения.

2.4. Порядок определения способа учета и хранения ценных бумаг

2.4.1. Учёт ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках и может проводиться следующими способами: открытым, закрытым, маркированным.

При открытом способе учёта прав на ценные бумаги Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счёте депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

При закрытом способе учёта прав на ценные бумаги Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтённой на его счёте депо, или ценных бумаг, учтённых на его счёте депо и удостоверённых конкретным сертификатом.

При маркированном способе учёта прав на ценные бумаги Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учёта) конкретных групп ценных бумаг и (или) удостоверяющих их сертификатов.

2.4.2. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учёта прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учёта выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием. В частности, Депозитарий определяет группы, по которым может осуществляться маркированный учёт ценных бумаг для конкретного выпуска. Депонент имеет право потребовать закрытого учёта документарных ценных бумаг, указав это в поручении на зачисление ценных бумаг.

2.4.3. Способ хранения ценных бумаг определяется в соответствии с условиями их выпуска:

- хранение именных ценных бумаг осуществляется открытым способом;
- хранение предъявительских ценных бумаг осуществляется открытым или закрытым способом в соответствии с условиями выпуска и требованиями Депонента;
- маркированным способом осуществляется хранение предъявительских ценных бумаг, условиями выпуска которых предусмотрен различный номинал.

2.5. Обособленный учет

2.5.1. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обеспечивает обособленное хранение и/или учет ценных бумаг Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих Банку на праве собственности или ином вещном праве. В этих целях Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев ценных бумаг (далее - реестр) или у другого депозитария и обеспечивает раздельное ведение счетов, открываемых в реестре или другом депозитарии (отдельный лицевой счёт/счёт депо для собственных ценных бумаг и лицевой счёт/счёт депо номинального держателя для ценных бумаг Депонентов).

2.5.2. Депозитарий обеспечивает обособленное хранение и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, путем открытия каждому Депоненту отдельного счёта депо.

2.5.3. Депозитарий обеспечивает необходимые условия для сохранности сертификатов ценных бумаг и записей о правах на ценные бумаги Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации, системы хранения записей и учетных регистров Депозитария.

2.6. Места хранения ценных бумаг

2.6.1. Каждая ценная бумага в Депозитарии учитывается дважды: один раз на счёте депо Депонента, второй – на счёте депо места хранения.

2.6.2. Депозитарий вправе самостоятельно определять место хранения ценных бумаг, переданных в Депозитарий на обслуживание. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия другого депозитария/держателя реестра, как за свои собственные, за исключением случаев, когда взаимодействие с другим депозитарием/держателем реестра было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента.

Порядок ведения счета депо Депозитария как номинального держателя определяется договором между Депозитарием и другим депозитарием.

2.6.3. С момента регистрации в качестве номинального держателя в реестре или депонирования ценных бумаг Депонента на счёте депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии Депозитарий обязан предпринимать все действия, необходимые для реализации прав своих Депонентов по ценным бумагам, передавать Депоненту информацию о ценных бумагах, полученную от другого депозитария или держателя реестра, совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентом всех выплат по ценным бумагам, а также по требованию Депонента обеспечить внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг на имя Депонента.

2.6.4. Депозитарий, являясь Депонентом в другом депозитарии, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов. При этом его отношения с Депонентами осуществляются согласно настоящему Регламенту.

2.6.5. Депозитарий не вправе привлекать иностранную организацию, в которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг российских эмитентов (лиц, обязанных по ценным бумагам) и (или) учету прав на ценные бумаги российских эмитентов (лиц, обязанных по ценным бумагам).

2.7. Особенности учёта дробных ценных бумаг

2.7.1. При образовании в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, дробных частей ценных бумаг (далее - дробных ценных бумаг), Депозитарий ведет учёт дробных ценных бумаг на счетах депо Депонентов или иных счетах, открытых в Депозитарии. Учёт прав на дробные ценные бумаги осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с округлением до 6 (шести) знаков после запятой по правилам математического округления.

2.7.2. При зачислении ценных бумаг на счёт депо или иной счёт их дробные части суммируются.

2.7.3. Списание со счёта депо или иного счёта депо дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по счёту депо номинального держателя или счёту депо иностранного номинального держателя, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо воли их владельца.

2.7.4. При списании дробных ценных бумаг со счёта депо (раздела счёта депо) владельца или доверительного управляющего в поручении депо в обязательном порядке должна быть указана вся дробная ценная бумага, учитываемая на счёте депо (разделе счёта депо).

2.7.5. Учет дробных частей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и ипотечных сертификатов участия депозитариями осуществляется в десятичных дробях с количеством знаков после запятой, указанным в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами (правилах доверительного управления ипотечным покрытием), но не менее 5 знаков после запятой.

2.8. Конфиденциальность информации

2.8.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о Депоненте, его счетах депо и об операциях по счетам депо Депонента (далее - сведения о Депоненте).

2.8.2. Сведения о Депоненте могут быть предоставлены только самому Депоненту или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

2.8.3. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам сведения о Депоненте.

2.8.4. Сведения о Депоненте могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, 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.

2.8.5. Информация о Депоненте, которому открыт счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг, которые учитываются на указанном счете депо, может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения им обязанностей, предусмотренных федеральными законами, и в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.8.6. Если Депозитарием зафиксировано обременение ценных бумаг, либо зарегистрирован факт их обременения, в том числе залог, сведения о Депоненте, могут быть предоставлены лицу, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России.

2.8.7. При предоставлении в Депозитарий документов и сведений, предусмотренных настоящим Регламентом, Депонент обеспечивает согласие субъекта персональных данных на их обработку и использование.

РАЗДЕЛ 3. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

3.1. Депозитарные услуги

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

- обеспечивает учёт и/или удостоверение прав на ценные бумаги, а также учёт и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;

- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо, как в данном Депозитарии, так и в любой другой депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Регламентом;

- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счёт в реестре;

- обеспечивает приём ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от держателей реестров;

- обеспечивает приём на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание Депозитарием;

- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учёта;

- регистрирует факты ограничения операций с ценными бумагами Депонентов (блокирование, арест, обременение правами третьих лиц и пр.), а также факты прекращения ограничения;

- предоставляет Депоненту отчёты, о проведенных операциях с ценными бумагами, и выписки по счетам депо Депонента в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;

- получает и передает Депонентам предоставленные, держателем реестра, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;

- получает и передает держателю реестра, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;

- принимает все меры, предусмотренные Федеральными законами и иными нормативными 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 актами в сфере финансовых рынков меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.1.2. Передача ценных бумаг Депонентом в Депозитарий не влечет за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги.

3.2. Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам

3.2.1. Порядок оказания услуг связанных с получением и перечислением доходов и иных денежных выплат по ценным бумагам

Депозитарий осуществляет:

- получение доходов в денежной форме и иных выплат по эмиссионным ценным бумагам (в том числе денежных сумм, полученных от погашения ценных бумаг, денежных сумм, полученных от выпустившего ценные бумаги лица в связи с их приобретением указанным лицом, или денежных сумм, полученных в связи с их приобретением третьим лицом).

(далее – выплат по ценным бумагам), принадлежащих Депонентам и учтённым на их счетах депо;

- перечисление полученных выплат по ценным бумагам Депонентам;

- информирование Депонентов о размерах выплат по ценным бумагам;

- выполнение функций налогового агента при перечислении выплат по ценным бумагам, в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.4. Регламента.

Депозитарий получает выплаты по ценным бумагам, принадлежащим Депонентам, на корреспондентский счёт Банка.

Порядок начисления и осуществления эмитентом выплат по ценным бумагам определяется в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг, уставными документами эмитента и законодательством Российской Федерации.

По ценным бумагам, владелец которых не установлен и которые учитываются в Депозитарии на счёте «владелец не установлен», Депозитарий не производит выплат до полной идентификации Депонента и перевода указанных ценных бумаг со счёта «владелец не установлен» на счёт депо Депонента.

Депозитарий перечисляет выплаты по ценным бумагам на банковские счета, определенные Договором, Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг. При этом перечисление выплат по ценным бумагам осуществляется на специальный депозитарный счёт или счёт номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

Иным Депонентам выплаты по ценным бумагам перечисляются на банковские счета указанные в Анкете Депонента. Допускается осуществление Депозитарием выплат по ценным бумагам по банковским реквизитам, отличным от указанных в Анкете Депонента, при условии получения Депозитарием оригинального письменного распоряжения Депонента.

Депозитарий не несёт ответственность перед Депонентом за неполучение Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с несвоевременным предоставлением/непредоставлением Депонентом своих банковских реквизитов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, Депозитарий признается налоговым агентом и производит исчисление, удержание и перечисление налогов в бюджетную систему Российской Федерации.

Депозитарий при перечислении выплат по ценным бумагам предоставляет Депоненту Уведомление о выплате и перечислении доходов, которое содержит информацию об эмитенте, виде ценных бумаг, размере выплаты на одну ценную бумагу, сумме удержанного налога, сумме выплат.

3.2.1.1. Особенности получения доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением

Депозитарий передает выплаты по эмиссионным ценные бумаги с обязательным централизованным хранением в следующие сроки:

- Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а иным Депонентам - не позднее семи рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с законодательством РФ, раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.

Передача выплат по ценным бумагам с обязательным централизованным хранением осуществляется лицу, являющемуся Депонентом Депозитария:

- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, и на которую обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам подлежит исполнению;

- на конец операционного дня, следующего за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о получении им подлежащих передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней выплаты по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.

Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на счетах депо Депонентов на конец операционного дня указанного в настоящем пункте Регламента.

3.2.1.2. Особенности получения дивидендов в денежной форме по акциям, а также доходов в денежной форме и иных денежных выплат по именованным облигациям

Депозитарий передает Депонентам дивиденды в денежной форме по акциям, а также доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по именованным облигациям.

Депозитарий передает выплаты по ценным бумагам в следующие сроки:

- Депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения;

- иным Депонентам - не позднее семи рабочих дней после дня их получения.

Передача выплат Депонентам по акциям осуществляется Депозитарием на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям эмитента.

Передача выплат по именованным облигациям осуществляется Депозитарием лицам, являющихся его Депонентами:

- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с решением о выпуске именных облигаций и на которую обязанность по осуществлению выплат по именованным облигациям подлежит исполнению;

- на конец операционного дня, следующего за датой, на которую эмитентом раскрыта информация о намерении исполнить обязанность по осуществлению последней выплаты по именованным облигациям.

облигациям, если такая обязанность в срок, установленный решением о выпуске именных облигаций, эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом, а в случае, если эмитент не обязан раскрывать информацию в соответствии с настоящим Федеральным законом, на конец операционного дня, следующего за датой поступления денежных средств, подлежащих передаче на счёт депозитария, которому открыт лицевой счёт номинального держателя в реестре;

Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по акциям и именованным облигациям пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на конец операционного дня указанного в настоящем подпункте Регламента.

3.2.2. Порядок уведомления Депонентов о корпоративных действиях и корпоративных событиях

Информирование Депонентов о проведении собраний акционеров и других корпоративных действиях и событиях осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения этой информации и материалов от эмитента (держателя реестра, другого депозитария) путем размещения информации на сайте Депозитария по адресу: <http://www.lanta.ru>.

В том случае, если информация о корпоративном действии или корпоративном событии поступила в Депозитарий на иностранном языке, Депозитарий вправе направить эту информацию Депонентам также на иностранном языке.

Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на сайте Депозитария и передает, в случае необходимости, полученную информацию своим клиентам (депонентам).

Депозитарий не несет ответственности за не сообщение Депоненту о предстоящем корпоративном действии эмитента, если эмитент (его уполномоченный представитель, держатель реестра или депозитарий, в котором Депозитария открыт счёт депо номинального держателя), не предоставил эту информацию Депозитария.

Депозитарий не несет ответственность за достоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за правильность передачи полученной информации.

3.2.3. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами при составлении списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам

Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, а также об иных лицах, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, совершается на основании запроса лица (держателя реестра или другого депозитария, у которого Депозитария открыт счет номинального держателя, предоставить этому лицу составленный на определенную дату список владельцев ценных бумаг.

Включению в список подлежат владельцы ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии и операции зачисления, по которым были исполнены держателем реестра / другим депозитарием на конец операционного дня даты сбора реестра. Депоненты, ценные бумаги которых были списаны держателем реестра / другим депозитарием до даты сбора реестра акционеров, в список не включаются.

Составленный на определенную дату список должен содержать сведения:

- о своих депонентах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

- о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные номинальным держателем от своих депонентов;

- о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;

- иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными актами Банка России.

В дополнение к списку Депозитарий предоставляет информацию о Депонентах - номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных Депозитарием на счетах неустановленных лиц.

В случае, если в соответствии с запросом включению в список подлежат только владельцы ценных бумаг, выразившие согласие на раскрытие информации о них эмитенту, Депонент, которому в Депозитарии открыт счёт депо владельца или доверительного управляющего, должен предоставить в Депозитарий согласие на раскрытие информации, а Депонент, которому в Депозитарии открыт счёт депо номинального держателя, должен предоставить в Депозитарий список владельцев ценных бумаг, которые согласны с раскрытием информации о них эмитенту.

Если право голоса Управляющего по указанным ценным бумагам не ограничено договором доверительного управления, он несет предусмотренные законодательством Российской Федерации обязанности, связанные с владением ценными бумагами, являющимися объектом доверительного управления. И в этом случае в список включаются доверительный управляющий.

Если в соответствии с договором доверительного управления управляющий не уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг, он обязан предоставить информацию об учредителе управления для составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг. Порядок предоставления информации об учредителе управления для составления списка аналогичен порядку предоставления в Депозитарий списков владельцев ценных бумаг номинальными держателями.

Депозитарий вправе требовать представления списка от Депонента - номинального держателя при условии предъявления соответствующего требования держателем реестра на основании требования эмитента, а если держателем реестра является эмитент - на основании его требования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Список всех владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется держателю реестра в течение пяти рабочих дней после дня направления соответствующего требования держателем реестра.

Депозитарий не несет ответственность за непредоставление им информации вследствие непредоставления ему информации его Депонентом - номинальным держателем, а также за достоверность и полноту информации, предоставленной таким Депонентом.

Депозитарий освобождается от возмещения убытков, если он надлежащим образом исполнил обязанность по представлению сведений другому депозитарию, депонентом которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

Депозитарий не несет ответственность за непредоставление им информации вследствие непредоставления ему информации его депонентом - номинальным держателем, а также за достоверность и полноту информации, предоставленной таким депонентом или лицами, которым открыты счета депо.

3.2.4. Порядок оказания услуг на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, права которых на ценные бумаги учитываются номинальным держателем

3.2.4.1. Депозитарий оказывает Депонентам - номинальным держателям, услуги, связанные с реализацией их клиентами - владельцами ценных бумаг или иными лицами, которые в соответствии с федеральным законом осуществляют права по ценным бумагам, права на участие в общем собрании владельцев таких ценных бумаг путем дачи указаний номинальному держателю о голосовании определенным образом.

3.2.4.2. Депозитарий направляет Депоненту - номинальному держателю информационное сообщение и документы с информацией, содержащейся в бюллетене для голосования по электронному адресу, указанному в анкете Депонента, с последующим предоставлением оригинала. Информационное сообщение и документы направляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения от держателя реестра или депозитария, у которого Депозитарию открыт счёт номинального держателя.

3.2.4.3. Документ о голосовании формируется номинальным держателем на основании указаний, полученных от владельца ценных бумаг и иного лица, которое в соответствии с федеральным законом осуществляет права по ценным бумагам.

3.2.4.4. Номинальные держатели вправе предоставить в Депозитарий сформированные документы о голосовании, а так же документы о голосовании, полученные ими от своих депонентов.

3.2.4.5. Документы предоставляются по электронной почте Депозитария с последующим предоставлением оригинала в течение пяти рабочих дней.

3.2.4.6. Депозитарий направляет полученные документы о голосовании держателю реестра или депозитарию, у которого Депозитарию открыт счёт депо номинального держателя.

3.2.4.7. Вышеперечисленный порядок применяется также к отношениям, связанным с участием в общем собрании владельцев облигаций с обязательным централизованным хранением.

3.3. Сопутствующие услуги

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

- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;
- оказание Депоненту услуг по перерегистрации ценных бумаг в местах хранения именных ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- передача полученных от третьих лиц корреспонденции для Депонента и передача ее Депоненту или его уполномоченным представителям;
- оказание иных услуг, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными актами в сфере финансовых рынков, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

3.3.2. Перечисленные услуги оказываются Депоненту за вознаграждение в соответствии с настоящим Регламентом и заключенными между ним и Депозитарием иными двухсторонними соглашениями.

3.4. Порядок уплаты налогов

3.4.1. Депонентам, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации Депозитарий обязан выполнять обязанности налогового агента, денежные средства (доходы по ценным бумагам) перечисляются за вычетом удержанных налогов.

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

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления документов, информации, предусмотренной налоговым законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Депозитарий является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) при осуществлении выплаты Депонентам - физическим лицам дохода по ценным бумагам, выпущенным российскими организациями:

- по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, выпущенным российскими организациями, выпуск (государственная регистрация) которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены после 1 января 2012 года;
- по иным эмиссионным ценным бумагам, выпущенным российскими организациями, государственная регистрация которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены до 1 января 2012 года права, которые учитываются в Депозитарии на дату, определенную в решении о выплате (об объявлении) дохода по ценным бумагам, на счетах депо, в

том числе неустановленных лиц, лицам, в отношении которых установлено их право на получение такого дохода.

3.4.4. Депозитарий не признается налоговым агентом по НДФЛ при осуществлении выплат (перечисление) доходов по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, при осуществлении выплат физическим лицам сумм в погашение номинальной стоимости ценных бумаг. Уплата налога в этом случае производится в соответствии Налоговым кодексом Российской Федерации физическим лицом самостоятельно.

3.4.5. Депозитарий является налоговым агентом по налогу на прибыль при осуществлении выплат Депонентам доходов в виде дивидендов по акциям, выпущенным российской организацией, права по которым учитываются в Депозитарии на дату, определенную в решении о выплате (об объявлении) дохода по ценным бумагам, по всем счетам депо, открытым Депоненту, для учета прав на ценные бумаги.

3.4.6. При налогообложении иностранных организаций учитываются особенности и исключения, предусмотренные статьями 309, 310, 310.1 НК РФ и международными договорами об избежание двойного налогообложения.

Депоненты - иностранные организации, которым открыты счета депо владельца, несут ответственность за своевременность предоставления в Депозитарий документов для применения льготных ставок налогообложения в соответствии с международными соглашениями.

Для применения положений международных договоров Депозитарию представляется сертификат налогового резидента (иные документы) для физических лиц и подтверждение постоянного местонахождения (налогового резидентства) для иностранных организаций, выданные до даты выплаты дохода компетентными органами иностранных государств, уполномоченными выдавать такие подтверждения. В случае, если данное подтверждение составлено на иностранном языке, предоставляется также перевод на русский язык.

3.5. Порядок оплаты услуг Депозитария

3.5.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно Тарифам на депозитарные услуги (далее Тарифы), действующим на дату исполнения поручения Депонента, предусматривающего оказание соответствующей платной услуги, в том числе возмещает расходы Депозитария (оплату услуг сторонних организаций, держателей реестра, депозитариев и т.п.), понесенные им в связи с исполнением поручения Депонента.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить Тарифы предварительно, в срок не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней, уведомив об этом Депонента путем размещения на своем сайте в сети интернет <http://www.lanta.ru> новых Тарифов.

3.5.2. Оплата услуг Депозитария, оказываемых в соответствии с настоящим Регламентом, осуществляется на основании счетов. Счета на оплату услуг выставляются Депозитарием ежемесячно в последний рабочий день месяца. Депозитарий вправе выставлять счёт по отдельным совершенным операциям до окончания месяца.

3.5.3. Депонент, по согласованию с Депозитарием, имеет право полностью или частично авансировать предполагаемые расходы Депозитария, связанные с исполнением поручений Депонента.

3.5.4. Депозитарий имеет право потребовать у Депонента авансовой оплаты отдельных услуг.

3.5.5. Депонент обязан оплатить выставленный Депозитарием счёт в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. Датой получения счёта является дата фактического вручения его Депоненту (уполномоченному представителю Депонента), либо дата, указанная в уведомлении о вручении почтового отправления, содержавшего счёт или счёт-фактуру (счёт направляется по почте на адрес Депонента, указанный в анкете Депонента). Датой оплаты считается дата исполнения банком Депонента поручения Депонента на оплату.

3.5.6. При наличии у Депонента брокерского или расчётного счёта (далее – счёт) в Банке, Депонент, заключая Договор, предоставляет Банку право в безусловном порядке, без распоряжения Депонента:

- списывать со счёта Депонента в Банке сумму комиссии за оказанные услуги и возмещение расходов, понесенных Банком при исполнении поручений Депонента;

- предъявлять требования в отношении любой задолженности (включая штрафные санкции), возникшие в рамках Договора (в том числе за оказанные услуги и возмещение расходов, понесенных Банком при исполнении поручений Депонента).

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ И ДОКУМЕНТЫ, ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ

4.1. Депозитарный договор (договор счёта депо)

4.1.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария является **Депозитарный договор (договор счёта депо)**, заключенный Депозитарием с Депонентом, который регулирует отношения между Депозитарием и Депонентом в процессе осуществления Депозитарием депозитарной деятельности.

4.1.2. Заключение Договора не влечет за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

4.1.3. Договор с Депонентом заключается в простой письменной форме.

4.1.4. Предметом Договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учёту и удостоверению прав на ценные бумаги путём открытия и ведения Депозитарием обособленного счёта депо Депонента, осуществления операций по этому счёту депо.

4.1.5. Предметом Договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам и иных сопутствующих услуг, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.1.6. Депозитарий, в зависимости от того принадлежат ли ценные бумаги Депоненту на праве собственности или ином вещном праве, либо переданы в доверительное управление Депоненту, либо Депонент, являющийся депозитарием, учитывает ценные бумаги своих клиентов, может заключить с Депонентом для учета прав на ценные бумаги следующие типы Договоров:

- Договор счёта депо владельца (Депозитарный договор);
- Договор счёта депо доверительного управляющего;
- Договор счёта депо номинального держателя.

Формы перечисленных Договоров являются типовыми и утверждаются в установленном порядке.

4.1.7. В случае, если Депонентом Депозитария является номинальный держатель (другой депозитарий), то Договор между ними предусматривает порядок и сроки проведения депозитариями сверки данных по ценным бумагам депонентов и процедуру получения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами в сфере финансовых рынков, информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в депозитарии Депонента. При этом Депозитарий не отвечает за правильность и достоверность этой информации, а отвечает только за правильность ее передачи третьим лицам.

4.1.8. Депозитарий вправе отказаться от заключения Договора счёта депо в случае наличия подозрений о том, что целью заключения Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также в случае не предоставления физическим или юридическим лицом всех документов, предусмотренных для открытия счёта депо конкретного вида, в том числе, связанных с их идентификацией.

4.1.9. Для заключения Договора и открытия счёта депо необходимо предоставить следующие документы:

Юридические лица – резиденты:

- поручение на открытие счёта депо;

- Анкета Депонента - юридического лица;
- опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
- Анкета распорядителя счёта депо в случае делегирования Депонентом всех или части своих полномочий доверенному лицу на основании доверенности;
- поручение на назначение полномочий в случае делегирования Депонентом всех или части своих полномочий доверенному лицу на основании доверенности;
- учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации (нотариально заверенная копия);
- свидетельство о постановке на налоговый учёт (нотариально заверенная копия);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (оригинал, нотариально удостоверенный);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (оригинал или копия, заверенная данным юридическим лицом);
- доверенность на распорядителя счёта депо, если это не лицо, действующее на основании Устава без доверенности;
- доверенность на передачу и получение документов;
- нотариально заверенные копии страниц, содержащих фотографию, полные реквизиты документа и адрес места жительства, документов, удостоверяющих личности всех лиц, включенных в карточку с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица, лиц, имеющих право распоряжаться счётом депо, передавать в Депозитарий поручения на осуществление операций по счёту депо на основании доверенности, а также лица, обратившегося в Депозитарий для открытия счёта депо;
- информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата (уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики) содержащее коды форм федерального государственного статистического наблюдения – нотариально заверенная копия;
- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг, в случае если данная лицензия имеет непосредственное отношение к правоспособности Депонента заключать Договор (нотариально заверенная копия).

Кредитные организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте предоставляют:

- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера Депонента (нотариально заверенная копия);
- лицензию на осуществление банковской деятельности (нотариально заверенная копия).

При заключении Договора филиалом (представительством) кредитной организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте предоставляются:

- положение о филиале (представительстве) (нотариально заверенная копия).

Юридические лица – нерезиденты:

- поручение на открытие счёта депо;
- Анкета Депонента - юридического лица;
- опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и

финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);

- учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (с переводом на русский язык, заверенным нотариально);

- банковская карточка (ее аналог) или иной документ содержащий образцы подписей лиц, имеющих действовать без доверенности и оттиска печати (оригинал, нотариально заверенный);

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (с переводом на русский язык, заверенным нотариально);

- выписка из торгового (банковского) реестра страны регистрации юридического лица или иной документ подтверждающий регистрацию юридического лица. Указанные документы должны быть выданы в пределах одного года до даты предъявления в Депозитарий (с переводом на русский язык, заверенным нотариально);

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе – нотариально заверенная копия (предоставляется только в случае, если юридическое лицо-нерезидент состоит на учёте в налоговой инспекции на территории Российской Федерации);

- доверенность ответственному лицу для открытия и распоряжения счётом депо (Доверенность, выданная на территории Российской Федерации, должна быть заверена нотариально либо посольством/консульством иностранного государства в Российской Федерации, с заверенным у нотариуса переводом на русский язык);

- доверенность на передачу и получение документов.

Предоставляемые в Депозитарий документы, происходящие за пределами Российской Федерации, должны быть удостоверены в соответствии с действующим законодательством:

- документы, ввезенные из государств-участников Гаагской Конвенции, должны быть заверены апостилом;

- документы, ввезенные из других государств, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, кроме государств, с которыми заключены договоры о правовой помощи и правовых отношениях, содержащие условие об отмене легализации.

Физические лица и индивидуальные предприниматели:

- поручение на открытие счёта депо;

- Анкета Депонента - физического лица;

- опросник для некоторых категорий лиц о приеме на обслуживание, для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

Индивидуальным предпринимателем дополнительно представляет:

- нотариально заверенная или заверенная государственным регистрирующим органом копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия информационного письма службы государственной статистики об учете в Статрегистре Росстата, (уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики) содержащего коды форм федерального государственного статистического наблюдения;

- нотариально заверенные копии лицензий (патентов), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном

законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

В случае заключения Договора представителем физического лица - гражданина Российской Федерации, предоставляется нотариально удостоверенная доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия, подтверждающая его полномочия на совершение необходимых действий от имени представляемого физического лица) и документ, удостоверяющий личность представителя.

В случае заключения Договора представителем физического лица – иностранного гражданина или лица без гражданства представитель предоставляет в Депозитарий апостилированную или легализованную в установленном порядке доверенность (оригинал или нотариально заверенную копию) с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, подтверждающую его полномочия на совершение необходимых действий от имени представляемого физического лица, документ, удостоверяющий личность представителя. Допускается принятие доверенностей от иностранных граждан и лиц без гражданства без апостиля или легализации при условии, что доверенность составлена на русском языке, оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нотариально удостоверена.

Физическое лицо обязано расписаться в Анкете Депонента в присутствии уполномоченного представителя Депозитария или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

4.1.10. При предоставлении в Депозитарий документов и сведений, предусмотренных настоящим Регламентом, Депонент обеспечивает согласие субъекта персональных данных на их обработку и использование.

4.1.11. Документы Депонента, такие как копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые для заключения Договора и открытия счёта депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счёта депо. В этом случае все ранее предоставленные Депонентом документы должны быть актуальными.

4.1.12. Если Депонент одновременно является клиентом Банка и уже представил документы, перечисленные в пункте 4.1.9. иным подразделениям Банка, то для заключения Договора и открытия счёта депо Депонент подает в Депозитарий Анкету Депонента и заявление в произвольной форме с просьбой использовать ранее предоставленные в Банк документы. В заявлении должна содержаться информация, что все сведения и реквизиты в документах не изменились и не утратили актуальности.

4.1.13. Депозитарий может требовать от Депонентов иные документы в рамках действующего законодательства.

4.1.14. Депозитарий самостоятельно заверяет копии паспортов, предоставляемых физическими лицами - Депонентами. При этом Депозитариям должен быть предъявлен оригинал документа.

4.1.15. С Депонентом также могут заключаться другие соглашения, в том числе дополнительные соглашения к Договору, регламентирующие порядок оказания депозитарных или сопутствующих услуг. Указанные соглашения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Регламенту.

4.1.16. Если Депонентом Депозитария является другой депозитарий, заключается Договор счёта депо номинального держателя.

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

4.2. Оператор счёта депо

4.2.1. Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счётом (разделом счёта) депо Оператору счёта депо (далее – Оператор).

4.2.2. При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных Регламентом.

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

4.2.3. Назначение Оператора счёта депо либо раздела счёта депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности и/или заключением соответствующего Договора между Депонентом и Оператором.

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

4.3. Распорядитель счёта депо

4.3.1. С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, инициирующих проведение операций со счётом депо Депонента, Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счёта депо.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством, Распорядитель счёта депо действует на основании устава, доверенности или иных документов.

Если Депонентом является юридическое лицо, то Распорядитель счёта подписывает документы от имени юридического лица, если Депонент - физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счёта депо.

4.4. Документы, которые должны заполнять и получать Депоненты Депозитария

4.4.1. Депоненты Депозитария должны заполнять следующие документы:

- Анкета Депонента;
- Анкета Оператора счёта депо;
- Анкета Распорядителя счёта депо;
- Поручение на открытие счёта депо;
- Поручение на назначение/ отмену полномочий уполномоченного представителя Депонента;
- Поручение на внесение изменений в Анкету счёта депо;
- Поручение на инвентарную депозитарную операцию;
- Поручение на залоговую операцию;
- Поручение на блокирование операций с ценными бумагами;
- Поручение на закрытие счёта депо;
- Поручение на информационную операцию;
- Поручение на отмену поручения депо.

4.4.2. Депоненты депозитария получают следующие документы:

- Уведомление об отказе в исполнении поручения;
- Уведомление о выплате и перечислении доходов;
- Отчёт об исполнении административной операции;
- Выписка по счёту депо по состоянию на дату;
- Выписка по счёту депо за период;
- Отчёт об исполнении инвентарной операции.

4.5. Порядок приема поручений

4.5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка, принятыми в Банке, временем обслуживания клиентов

Депозитария считаются рабочие дни - понедельник-четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:30 по московскому времени (далее - рабочее время), если приказом по Банку не установлено иное рабочее время.

4.5.2. Прием поручений и иных документов (в бумажной форме) от инициатора операции осуществляется Депозитарием в течение каждого рабочего дня.

4.5.3. Поручения, поступившие до 16:30 по московскому времени регистрируются и принимаются к исполнению в текущий рабочий день.

4.5.4. Поручения, поступившие после 16:30 по московскому времени регистрируются и принимаются к исполнению на следующий рабочий день.

4.5.5. Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 1 (одном) экземпляре.

4.5.6. В присутствии инициатора операции ответственный работник Депозитария (в дальнейшем - работник) проверяет правильность составления поручения в соответствии с пунктами 5.2.4. 5.2.5.

4.5.7. В случае отсутствия ошибок в поручении работник снимает ксерокопию с указанного поручения, ставит на ней отметку о приеме (дата и время регистрации поручения) и возвращает инициатору операции копию поручения, с отметками о принятии оригинала поручения.

4.5.8. Операционным днем Депозитария считается операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату.

4.5.9. По истечении операционного дня Депозитарий не совершает в этот календарный день никаких операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением внесения исправительных записей по ним.

4.6. Сроки исполнения депозитарных операций

4.6.1. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений согласно пунктам 4.5.3. и 4.5.4. при условии представления в Депозитарий всех документов, необходимых для совершения этой операции помимо самого поручения.

В случае если срок исполнения поручения депо определен периодом времени, Депозитарий имеет право исполнить (начать исполнение) поручение депо в один из дней, включаемых в этот период, после наступления обстоятельств, при которых возможно исполнение данного поручения.

4.6.2. Открытие счёта депо осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем представления Депонентом всех требуемых в соответствии с Регламентом документов и наличия подписанного Договора.

4.6.3. Закрытие счёта депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Депонентом всех необходимых документов и при соблюдении всех условий, необходимых для закрытия счёта депо в соответствии с условиями Договора и настоящим Регламентом.

4.6.4. Отмена неисполненных поручений осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за датой предоставления поручения на отмену при условии, что поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого поручения.

4.6.5. Сроки представления отчетных документов по информационным запросам касающиеся периодов (дат), относящихся к прошедшему кварталу или ранее, не могут превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления такого запроса (поручения) Депозитарию.

4.6.6. Операция по зачислению ценных бумаг на счёт депо Депонента или счёт неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на лицевой счёт / счёта депо номинального держателя Депозитария.

При отсутствии оформленного в соответствии с Регламентом поручения Депонента на зачисление ценных бумаг, ценные бумаги зачисляются на счёт неустановленных лиц.

4.6.7. Операция по списанию ценных бумаг со счёта депо Депонента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего списание ценных бумаг с лицевого счёта / счёта депо номинального держателя Депозитария.

4.6.8. Списание ценных бумаг со счёта неустановленных лиц при их возврате на счёт, с которого они были списаны, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или подтверждающих списание ценных бумаг с лицевого счёта / счёта депо номинального держателя Депозитария.

Ценные бумаги также подлежат списанию (возврату) со счёта неустановленных лиц по истечению 1 месяца с даты зачисления на указанный счёт таких ценных бумаг, на счёт, с которого они были списаны.

4.6.9. При неизменности остатка ценных бумаг на счёте Депозитария списание ценных бумаг со счёта неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счёт депо Депонента.

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

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

- формирование списка Депонентов (владельцев ценных бумаг);
- конвертация;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование ценных бумаг);
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

При этом операции конвертации, начисления дополнительных ценных бумаг, погашения (аннулирования) выпуска ценных бумаг исполняются только после получения уведомления (справки об операциях, отчета/ выписки) держателя реестра / другого депозитария о том, что на счёт / со счёта Депозитария как номинального держателя зачислено/списано необходимое количество ценных бумаг.

В случае расхождения на дату фиксации списка владельцев ценных бумаг данных учёта Депозитария (общее количество ценных бумаг выпуска на счёте депо данного места хранения, равное количеству ценных бумаг выпуска на пассивных счётах Депонентов) и держателя реестра / другого депозитария (остатки ценных бумаг по выписке держателя реестра / другого депозитария), связанного с разрывом во времени исполнения операции держателем реестра / другим депозитарием, операции исполняются с учётом урегулирования данных расхождений.

4.7. Порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок со счетов депо

4.7.1. Завершением депозитарной операции является передача отчета о проведенной операции всем лицам, указанным в Регламенте исполнения данной операции в качестве получателей отчета. Отчетные документы предоставляются не позднее дня, следующего за днем проведения депозитарной операции.

4.7.2. В обязательном порядке отчет предоставляется инициатору операции. Если инициатором депозитарной операции является не сам Депонент (его уполномоченный представитель, Оператор, эмитент ценных бумаг и т.п.), отчет помимо инициатора предоставляется Депоненту.

4.7.3. Для передачи поручений, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности. В случае отмены или истечения срока полномочий кого-либо из ответственных лиц Депонент обязуется составить и передать в Депозитарий новые доверенности на ответственных лиц.

4.7.4. При передаче-приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи доверенного лица, сверяются с данными документа, удостоверяющего личность данного доверенного лица.

4.7.5. По запросу Депонента предоставляется отчет о проведенных операциях по счету депо за период, содержащий информацию о количестве ценных бумаг на счете депо.

Срок проведения операции - не позднее трех рабочих дней со дня получения поручения инициатора операции.

4.7.6. К отчетным документам относятся также выписки по счетам депо Депонента, являющиеся документами, удостоверяющими факт наличия права на принадлежащие Депоненту ценные бумаги. Выписки предоставляются Депонентам на основании информационных запросов Депонента.

Срок проведения операции - не позднее трех рабочих дней со дня получения поручения инициатора операции или запроса государственных органов.

4.8. Порядок сверки данных по ценным бумагам Депонента

4.8.1. Депозитарий и Депонент обязуются осуществлять сверку учётных данных о ценных бумагах в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4.8.2. Депонент обязан при получении отчета Депозитария провести сверку содержащихся в отчете данных о наименовании ценной бумаги, количестве и регистрационном номере ценной бумаги с данными собственного учёта, в срок не позднее следующего рабочего дня после получения отчета Депозитария.

4.8.3. В случае обнаружения каких-либо расхождений в учётных данных Депонент обязан в срок не позднее следующего рабочего дня направить в Депозитарий уведомление об этом. При этом признаются надлежащими те данные, которые были предоставлены Депозитарием Депоненту, если только Депозитарием не была допущена ошибка при проведении депозитарной операции.

4.8.4. В случае обнаружения ошибочного перечисления со счёта депо или зачисления на счёт депо ценных бумаг по вине Депозитария Депонент соглашается с тем, что Депозитарий имеет право сделать исправительные записи по счётам депо, предоставив Депоненту отчет/выписку по его счёту депо.

4.8.5. При этом требования Депонента, предъявленные к Депозитарии, не могут являться основанием для признания ошибочным перечисления со счёта депо или зачисления на счёт депо Депонента ценных бумаг в случае исполнения Депозитарием надлежащим образом оформленного поручения депо, содержащего ошибки, допущенные со стороны Депонента при составлении поручения депо.

4.8.6. Депозитарий осуществляет сверку на соответствие данных количества ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо Депонентов и счёте «Владелец не установлен», с данными лицевых счетов / счетов депо номинального держателя Депозитария на основании:

- в последней предоставленной ему Справке, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по его лицевому счету, является выписка - в последней предоставленной ему выписке, выданной держателем реестра;

- последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счёту депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счёту, выданной другим депозитарием;

- последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счёту лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учёт прав на ценные бумаги.

4.8.7. Ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным, Депозитарий направляет Депоненту выписку по счёту депо по состоянию на 1 января. Депонент обязан письменно подтвердить Депозитарию остатки ценных бумаг, учитываемых на счёте депо Депонента. В случае неподтверждения Депонентом остатков по ценным бумагам, Депозитарий считает сверку данных состоявшейся, если прошло 30 дней с даты направления выписки Депоненту.

4.8.8. Порядок сверки данных по счёту депо номинального держателя (депозитария-Депонента) по ценным бумагам и совершенным операциям производится в порядке, предусмотренном пунктами 4.8.1 - 4.8.6. настоящей главы.

4.8.9. В случае возникновения разногласий Депонент, являющийся номинальным держателем, предоставляет Депозитарию данные своего депозитарного учета об операциях, за период с момента последней сверки по дату составления отчета.

4.8.10. По результатам урегулирования разногласий составляется Акт о причинах расхождений. Акт является основанием для исправительных записей по счетам депо.

4.8.11. Депозитарий ежемесячно проводит сверку данных об остатках ценных бумаг, права на которые учитываются на счёте депо Депонента, являющегося номинальным держателем, по состоянию на конец последнего рабочего дня месяца.

4.9. Исправление ошибочных записей

4.9.1. Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения Депонента, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в Депозитарии или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

4.9.2. Операция по исправлению ошибочных записей представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учётные регистры Депозитария для устранения ошибок.

4.9.3. Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счёту депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счёту, необходимые для устранения ошибки.

4.9.4. В случае обнаружения ошибки в записи, исправление которой допускается, Депозитарий, в случаях, не предусмотренных пунктом 4.9.3. вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента (иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами).

4.9.5. Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по его счёту депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а так же передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ДЕПОЗИТАРИЯ

5.1. Перечень депозитарных операций

В зависимости от характера выполняемых действий операции Депозитария делятся на классы:

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

Административные операции приводят к изменению анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо. К административным операциям относятся:

- открытие счёта депо;
- закрытие счёта депо;
- открытие раздела счёта депо;
- закрытие раздела счёта депо;
- регистрация / внесение изменение в анкетные данные;
- назначение Оператора счёта (раздела счёта) депо;
- отмена Оператора счёта (раздела счёта) депо;
- назначение Распорядителя счёта депо;
- отмена Распорядителя счёта депо;
- отмена поручения по счёту депо.

Инвентарные операции – их исполнение приводит к изменению остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К инвентарным операциям относятся:

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

Информационные операции представляет собой формирование отчетов и выписок о состоянии счёта депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполнении депозитарных операций. К Информационным операциям относятся:

- формирование отчета об операциях по счёту депо Депонента;
- формирование выписки по счёту депо;
- формирование выписки по счёту депо за период.

Комплексные операции – это депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих инвентарные, административные и информационные операции. К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования операций с ценными бумагами;
- обременение правами третьих лиц (в том числе залог);
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

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;
- погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

5.2. Основания для совершения депозитарных операций

5.2.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий. В зависимости от инициатора операции различают следующие виды поручений:

- клиентские – инициатором является, Депонент, Оператор счёта или уполномоченные представители;
- служебные – инициатором являются должностные лица Депозитария.

Клиентские поручения оформляются в соответствии с формами поручений, являющихся Приложениями настоящего Регламента. Поручение может сопровождаться приложениями – документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание.

К поручению должны быть приложены сопровождающие документы, если это предусмотрено настоящим Регламентом или действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами в сфере финансовых рынков, Депозитарий обязан исполнять оформленные надлежащим образом письменные решения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей;
- иных лиц.

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

5.2.4. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме и может быть передано в Депозитарий одним из следующих способов:

- лично: документ предоставляется непосредственно Депонентом или лицом, уполномоченным подписывать поручения к счёту депо от имени Депонента;
- курьером: через доверенное лицо Депонента;
- заказной почтой;
- иным способом, если это предусмотрено письменным соглашением между Депозитарием и Депонентом.

Способ передачи поручений Депозитариию определяется Депонентом в Анкете Депонента или письменным соглашением Депозитария и Депонента.

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

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим Договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, или способом, не предусмотренным Регламентом;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Регламента;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Регламенту и действующему законодательству Российской Федерации;

- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;

- поручение оформлено с исправлениями;

Депозитарий имеет право отказать в исполнении поручения если:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учётных регистрах Депозитария;

- количество ценных бумаг, находящихся на счёте депо/разделе счёта депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;

- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;

- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Регламент или действующим законодательством Российской Федерации;

- истёк срок действия поручения, предусмотренный Регламентом;

- не предоставлены документы, содержащие информацию, предоставление которой необходимо в целях реализации законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, или если у Депозитария возникают подозрения, что операция совершается с целью легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Регламентом.

5.2.6. При приёме поручения ответственный работник Депозитария осуществляет проверку документов в соответствии с пунктами 5.2.4, 5.2.5. Решение о приеме поручения к исполнению или об отказе принимается в день приема поручения.

5.2.7. Поручение подается в Депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его оформления.

5.2.8. В случае отказа в исполнении поручения Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ (Уведомление об отказе в исполнении поручения) в срок не позднее следующего рабочего дня с момента приема поручения, либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, от держателя реестра / другого депозитария.

5.3. Порядок исполнения депозитарных операций

5.3.1. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- приём поручения от инициатора операции;

- проверка правильности оформления поручения и наличия всех документов, являющихся подтверждением основания проведения депозитарной операции;

- регистрация поручения в Журнале принятых поручений;

- сверка поручения с данными, содержащимися в учётных регистрах;

- исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учёта или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учётных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции от держателя реестра / другого депозитария;

- составление отчёта о совершенной операции или уведомления об отказе в совершении операции;

- регистрация отчёта/уведомления в Журнале отправленных отчётов и выписок и предоставление отчёта инициатору операции и/или указанному им лицу.

5.3.2. Срок исполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений.

5.3.3. Завершением депозитарной операции является формирование и предоставление отчёта о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Регламентом и Договором.

5.3.4. Способы предоставления отчёта указываются в анкете Депонента.

В Депозитарии применяются следующие способы предоставления отчетов:

- непосредственно инициатору поручения (уполномоченному лицу) при его явке в Депозитарий;

- заказным письмом;

- иным способом, указанным в анкете Депонента.

5.4. Административные операции

5.4.1. Открытие счёта депо

5.4.1.1 Операция по открытию счёта депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учётные регистры информации о Депоненте и его уполномоченных лицах, позволяющей осуществлять операции.

5.4.1.2. Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий может открывать следующие виды счетов депо:

- счёт депо владельца;

- счёт депо номинального держателя;

- счёт депо доверительного управляющего;

- торговый счёт депо.

5.4.1.3. Один счёт депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счёта депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги.

5.4.1.4. Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного Договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено.

5.4.1.5. Депозитарий вправе открывать иные счета, которые не предназначены для учёта прав на ценные бумаги, в частности, для учёта ценных бумаг, владельцы которых не установлены, в Депозитарии открывается счёт неустановленных лиц «Владелец не установлен», а также специальный технический счёт.

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

5.4.1.7. При открытии счёта депо или иного счёта, счёту присваивается уникальный в рамках Депозитария номер.

В номере счёта депо используется 10 символов. Номер счёта депо имеет формат:

ТТВК**НННННН**, где

ТТ – код типа аналитического счёта депо;

В – код вида счёта депо (**А** - активный, **П** – пассивный);

К – код типа клиента/владельца счёта (**Ф** – физическое лицо, **П** – физическое лицо предприниматель, **Ю** – юридическое лицо);

НННННН – порядковый номер счёта, выровненный нулями слева до 6 символов.

5.4.1.8. Счёт депо или иной счёт, открытый депозитарием, может содержать разделы - его составные части, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

5.4.1.9. Завершением депозитарной операции по открытию счёта депо является отчет об исполнении административной операции. Отчет предоставляется инициатору операции.

5.4.2. Особенности порядка открытия торгового счёта депо и проведение операций по торговому счёту депо

5.4.2.1. Для проведения расчётов по ценным бумагам по результатам клиринга в соответствие с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» и Положением ФСФР России «Об особенностях порядка открытия и закрытия торговых и клиринговых счетов депо, а также осуществления операций по указанным счетам» утвержденным Приказом ФСФР России от 15.03.2012 г. № 12-12/пз-н Депозитарий открывает Торговый счёт депо.

5.4.2.2. Настоящий раздел устанавливает специальные положения, определяющие порядок открытия, закрытия и ведения Депозитарием Торговых счетов депо. Прочие положения Регламента применяются к Торговым счетам депо в части, не противоречащей настоящему разделу.

5.4.2.3. Торговые счета депо открываются Депозитарием Депоненту для учёта ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу.

5.4.2.4. Депозитарий открывает Депоненту Торговый счёт депо, в случае если Депозитарию открыт торговый счёт депо номинального держателя в другом депозитарии, а также при условии, присоединения Депонента к Регламенту оказания услуг.

5.4.2.5. Торговый счёт депо открывается под каждую клиринговую организацию.

5.4.2.6. Торговый счёт депо открывается Депозитарием на основании поручения на открытие Торгового счёта депо Депонента с указанием клиринговой организации.

5.4.2.7. Депозитарий имеет право открывать дополнительные торговые разделы на торговых счетах депо, если соответствующие разделы открываются на торговом счёте депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

5.4.2.8. При отказе Депонента от открытия Торгового счёта депо (его разделов) торговые операции в торговой системе для Депонента являются недоступными.

5.4.2.9. Одним из оснований зачисления ценных бумаг на Торговый счёт депо и/или списания ценных бумаг с Торгового счёта депо являются:

- поручение депо оператора счета депо по результатам клиринга. На основании одного поручения депо оператора счета депо может совершаться более одной операции по торговому счету, в том числе по всем торговым счетам Депонентов;

- поручение Депонента по Торговому счёту депо, и согласие Клиринговой организации на распоряжение по торговому счёту депо номинального держателя, на котором учитываются права на эти ценные бумаги в другом депозитарии;

- поручение одного Депонента о списании ценных бумаг с Торгового счёта депо и поручение другого Депонента об их зачислении на другой Торговый счёт депо при условии, что Депозитарий является участником клиринга, осуществляемого клиринговой организацией. При этом получение отдельного согласия на совершение таких операций не требуется, если правилами клиринга предусмотрено, что клиринговая организация согласна на совершение таких операций без обращения за получением такого согласия.

5.4.2.10. Депозитарий вправе отказать в проведении депозитарной операции по Торговым счетам Депонента в случае отсутствия согласия клиринговой организации.

5.4.2.11. Депозитарий осуществляет выплату доходов по ценным бумагам, учтенным на Торговых счетах депо, в порядке, предусмотренном для выплаты доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются по счетам депо.

5.4.2.12. Депозитарные операции по Торговому счёту депо, для совершения которых не требуется распоряжение Депонента, в том числе осуществляемые на основании решения эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), объединения выпусков ценных бумаг в связи с аннулированием индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, либо в связи с выкупом ценных бумаг открытого акционерного общества по требованию лица,

которое приобрело более 95 процентов акций открытого акционерного общества, осуществляются без согласия клиринговой организации.

5.4.2.13. Депозитарий представляет Депоненту Торгового счёта депо отчёты по Торговому счёту депо в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

5.4.2.14. Депозитарий уведомляет о наложении ареста на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется на Торговом счёте депо, открытом в Депозитарии, другом депозитарий, в котором ему открыт торговый счёт депо номинального держателя (субсчёт депо номинального держателя).

5.4.2.15. Наложение ареста на имущество должника, находящееся на Торговом счёте депо, не препятствует совершению по распоряжению клиринговой организации операций, необходимых для исполнения (прекращения) обязательств, допущенных к клирингу на день, когда клиринговая организация получила информацию о наложении ареста, но не позднее дня его наложения. В случае совершения указанных операций Депозитарий сообщает судебному приставу-исполнителю количество арестованных ценных бумаг, оставшихся после проведения таких операций на Торговом счёте депо, не позднее следующего рабочего дня после их совершения.

5.4.2.16. Депонент назначает Банк Оператором Торгового счёта депо в соответствии с п. 4.2. Регламента.

5.4.2.17. Депозитарий закрывает Торговый счёт депо Депонента в случае расторжения соглашения о присоединении к Регламенту оказания услуг, заключенного с Клиентом.

5.4.3. Закрытие счёта депо

5.4.3.1. Операция по закрытию счёта депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учётные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счёту любых операций, кроме информационных операций.

5.4.3.2. Закрытие счёта депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия Договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности/Генеральной лицензии Банка;
- при прекращении срока действия или аннулировании у депозитария-Депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

5.4.3.3. Не допускается закрытие счёта депо или иного счёта при наличии положительного остатка.

5.4.3.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счёта депо.

5.4.3.5. Закрытие счёта депо осуществляется на основании поручения Депонента.

5.4.3.6. Депозитарий вправе самостоятельно закрывать счета депо и иные счета с нулевыми остатками при условии сохранения нулевого остатка в течение 12 месяцев.

5.4.3.7. Завершением депозитарной операции по закрытию счёта депо или иного счёта является отчет об исполнении административной операции. Отчет предоставляется инициатору операции (если закрытие счёта осуществлялось по его поручению) и лицу, на основании Договора с которым был открыт такой счёт.

5.4.4. Открытие раздела счёта депо

5.4.4.1. Для обеспечения обособленного учёта ценных бумаг на счетах депо открываются разделы счета депо. Операция по открытию раздела счёта депо представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария информации о разделе, открываемом на счёте депо Депонента.

5.4.4.2. Открытие раздела счёта депо производится внутри счёта депо на основании документа, регламентирующего допустимые операции. Таким документом может являться Договор между Депозитарием и Депонентом, договор между Депонентом и третьим лицом, служебное поручение Депозитария и др.

5.4.4.3. На счетах депо и счетах, не предназначенных для учёта прав на ценные бумаги, в Депозитарии, может быть открыто неограниченное число разделов одного типа.

5.4.4.4. Порядок открытия разделов, установленный для открытия разделов на счетах депо, действует также при открытии разделов на иных счетах, не предназначенных для учёта прав на ценные бумаги.

5.4.4.5. В наименовании раздела, открытого в рамках Регламента оказания услуг, должна содержаться фраза «в рамках Регламента».

5.4.4.6. На счёте депо могут быть открыты следующие типы разделов счёта депо:

Код типа раздела	Тип раздела счёта депо	Счёт депо, на котором может быть открыт раздел данного типа
00	Основной раздел	Раздел открывается на всех счетах депо и служит для учёта ценных бумаг, в отношении которых допустимы любые операции. Раздел открывается автоматически одновременно с открытием счёта депо.
11	Торговый раздел	Раздел открывается на Торговом счёте депо Депонента и предназначен для учёта ценных бумаг, по операциям, проводимым в рамках Регламента оказания услуг.
12	Торговый раздел	Раздел открывается на счетах депо Депонентов с типом «доверительный управляющий» и предназначен для учёта ценных бумаг, переданных в доверительное управление.
13	Торговый раздел	Раздел открывается на счёте депо Депонента с типом «номинальный держатель» и предназначен для учёта ценных бумаг, переданных клиентом Депонента своему брокеру для совершения торговых операций. На счетах депо номинального держателя торговые разделы могут быть открыты для учета ценных бумаг в совокупности по всем клиентам.
15	Обеспечение под клиринг	Раздел открывается на Торговых счетах депо с расчётами в НКЦ. Раздел для учета ценных бумаг, предназначенных для обеспечения исполнения обязательств Участника клиринга по сделкам в соответствии с Правилами клиринга НКЦ.
71	Блокировано в залоге	Раздел открывается на счетах депо Депонентов (за исключением счёта с типом «номинальный держатель») и предназначен для учёта залоговых обременений прав на ценные бумаги на счёте депо Залогодателя, переданных владельцами в залог в соответствии с условиями договора залога ценных бумаг. Каждый открываемый раздел должен соответствовать наименованию Залогодержателя, не допускается учёт ценных бумаг в одном разделе, права залога на которые принадлежат различным Залогодержателям. Конкретные разделы в рамках данного типа могут быть открыты по каждому договору залога. Раздел открывается на основании поручения подписанного Залогодателем и Залогодержателем.
72	Блокировано в поставке	Раздел открывается на счетах Депонентов любого типа и предназначен для обособленного учёта

		ценных бумаг, в отношении которых Депонент имеет обязательства по поставке ценных бумаг. Основание открытия раздела – служебное поручение.
74	Блокировано Депозитарием	Раздел открывается на счетах депо Депонентов и предназначен для обособленного учёта ценных бумаг, операции с которыми были приостановлены на основании служебного распоряжения.
75	Блокировано по распоряжению уполномоченных органов	Раздел открывается на счетах депо Депонентов всех типов и предназначен для обособленного учёта ценных бумаг, обращение которых приостановлено по распоряжению уполномоченных государственных органов (арест и т.п.). Основание открытия раздела – служебное поручение.
76	Блокировано	Раздел открывается на счетах депо Депонентов всех типов и предназначен для учёта ценных бумаг, операции с которыми ограничены, на основании поручения Депонента.

Перечень разделов счёта депо не является исчерпывающим и может быть изменен или дополнен по усмотрению Депозитария.

5.4.4.7. Завершением депозитарной операции по открытию раздела является отчет об исполнении операции, который предоставляется Депоненту.

5.4.5. Закрытие раздела счёта депо

5.4.5.1. Операция по закрытию раздела счёта депо или иного счёта представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария записей, обеспечивающих невозможность осуществления по разделу любых операций. Раздел может быть закрыт только с нулевыми остатками ценных бумаг.

5.4.5.2. Депозитарий вправе закрывать разделы с нулевыми остатками ценных бумаг на счёте депо Депонента в случае, если функционирование разделов данного типа прекращено в связи с изменением законодательства Российской Федерации, в связи с расторжением Соглашения о присоединении к Регламенту оказания услуг, а также по иным причинам.

5.4.5.3. Основанием для проведения данной операции является служебное поручение Депозитария.

5.4.5.4. Завершением депозитарной операции по закрытию раздела является отчёт об исполнении операции. Отчёт предоставляется Депоненту.

5.4.6. Регистрация/ внесение изменений анкетных данных

5.4.6.1. Операция по регистрации/изменению анкетных данных представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария информации об анкетных данных.

5.4.6.2. Изменение информации и анкетных данных Депонента производится на основании поручения Депонента.

5.4.6.3. Депонент обязан в течение 1 (одного) рабочего дня со дня изменения своих анкетных данных или внесения изменений в документы, предоставленные Депозитария при открытии счёта, письменно уведомить об этом Депозитарий. При этом представляются следующие документы:

- поручение на внесение изменений в анкету счёта депо;
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих изменения анкетных данных;
- новая анкета Депонента.

5.4.6.4. В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных данных Депонента, Депозитарий не несёт ответственности за неполучение или задержки в получении Депонентом денежных средств, корреспонденции и иной информации.

5.4.6.5. В случае необходимости внесения изменений в документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности

или в реквизиты банковской карточки Депонент обязан предоставить в Депозитарий документы, подтверждающие внесенные изменения, после регистрации, которых Депозитарием это будет автоматически означать утрату силы соответствующих старых документов.

5.4.6.6. При досрочном отзыве доверенности до истечения срока полномочий лица, которому выдана доверенность, Депонент не позднее рабочего дня, предшествующего дате прекращения полномочий, должен предоставить в Депозитарий официальное письмо в произвольной форме с указанием даты прекращения полномочий данного лица.

5.4.6.7. При необходимости изменения доверенностей на уполномоченных представителей Депонента Депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Регламента.

5.4.6.8. Депозитарий представляет Депоненту отчет об исполнении операции.

5.4.7. Назначение Оператора счёта (раздела счёта) депо

5.4.7.1. Операция по назначению Оператора счёта (раздела счёта) депо представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария данных о юридическом лице, назначенным Оператором счёта (раздела счёта) депо.

Назначение Оператора счёта (раздела счёта) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- доверенности, в которой указан круг операций, выполняемых Оператором счёта (раздела счёта) депо Депонента. Она может быть оформлена на совершение единичной операции либо на совершение операций в течение оговоренного срока, а также иметь различный круг полномочий (в случае присоединения Депонента к Регламенту оказания услуг полномочия Банка – Оператора определяются Регламентом оказания услуг и нижеуказанные документы в этом случае не предоставляются);
- анкеты Оператора счёта (раздела счёта) депо;
- копий учредительных документов Оператора счёта (раздела счёта) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счёта (раздела счёта) депо, заверенной нотариально;
- копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г., заверенной нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счёта (раздела счёта) депо либо нотариально заверенной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя; если Оператор счёта действует на основании доверенности, то доверенности на его представителей должны быть нотариально удостоверены как доверенности, выданные в порядке передоверия.

5.4.7.2. Особенности назначения Оператора счёта в рамках Регламента оказания услуг.

Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом Банка в рамках Регламента оказания услуг на рынке ценных бумаг (далее – Регламент оказания услуг), назначает Банк Оператором Торгового счёта депо и раздела «основной в рамках Регламента» счёта депо владельца и поручает Оператору в рамках предоставленных полномочий осуществлять следующие депозитарные операции:

- открывать необходимые разделы на Торговом счёте депо;

- зачислять, списывать, переводить ценные бумаги на/с разделы(-ов) счёта депо во исполнение заключенных в интересах, за счёт и по поручениям клиента в рамках Регламента оказания услуг сделок с ценными бумагами (в том числе внебиржевых);

- подавать поручения на информационные операции, получать выписки/отчеты по счёту депо;

- при расторжении соглашения о присоединении к Регламенту оказания услуг Депонент поручает Банку как Оператору осуществить действия:

- по переводу ценных бумаг с разделов счёта депо, открытых для учета ценных бумаг по операциям, проводимым в рамках Регламента, на раздел «основной» счёта депо владельца Депонента;

- закрыть Торговый счёт депо и разделы, открытые для учета ценных бумаг по операциям, проводимым в рамках Регламента оказания услуг.

5.4.7.3. Отчёт о совершении операции по назначению Оператора счёта (раздела счёта) депо, помимо Депонента, предоставляется Оператору счёта (раздела счёта) депо.

5.4.8. Отмена полномочий Оператора счёта (раздела счёта) депо

5.4.8.1. Операция по отмене полномочий Оператора счёта (раздела счёта) депо представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счёта (раздела счёта) депо.

5.4.8.2. Отмена полномочий Оператора счёта (раздела счёта) депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;

- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счёта в соответствии с действующим законодательством.

Отчёт о совершении операции по отмене полномочий Оператора счёта (раздела счёта) депо, помимо Депонента, предоставляется лицу, исполнявшему функции Оператора счёта (раздела счёта).

5.4.9. Назначение Распорядителя счёта депо

5.4.9.1. Операция по назначению Распорядителя счёта депо представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Распорядителем счёта депо.

5.4.9.2. Назначение Распорядителя счёта депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;

- анкеты Распорядителя счёта депо;

- документа, удостоверяющего личность Распорядителя счёта депо, либо нотариально заверенной копии документа;

- доверенности определяющей полномочия Распорядителя счёта.

- копии страниц, содержащих фотографию, полные реквизиты документа и адрес места жительства, документа, удостоверяющего личность Распорядителя счёта депо;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);

- если Распорядитель счёта депо является иностранным гражданином или лицом без гражданства – копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, при наличии таких документов.

5.4.9.3. Отчёт о совершении операции по назначению Распорядителя счёта депо предоставляется Депоненту.

5.4.10. Отмена полномочий Распорядителя счёта депо

5.4.10.1. Операция по отмене полномочий Распорядителя счёта депо представляет собой внесение в учётные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счёта депо.

5.4.10.2. Отмена полномочий Распорядителя счёта депо осуществляется на основании:

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

5.4.10.3. Отчёт о совершении операции по отмене полномочий Распорядителя счёта депо предоставляется Депоненту.

5.4.11. Отмена поручений по счёту депо

5.4.11.1. Операция по отмене поручений по счёту депо представляет собой действия Депозитария, инициированные Депонентом об отмене ранее поданного поручения.

5.4.11.2. Депозитарий принимает поручение Депонента на отмену ранее предоставленного поручения, только если Депозитарий еще не приступил к исполнению отменяемого поручения. Поручение на отмену должно содержать полные реквизиты отменяемого поручения, в том числе его уникальный номер.

5.4.11.3. Не допускается отмена исполненного поручения.

5.4.11.4. В случае невозможности исполнения поручения на отмену, Депонент предоставляет поручение на проведение обратной (сторнирующей) операции в общем порядке. В этом случае Депонент возмещает Депозитарию фактически понесенные расходы и уплачивает вознаграждение в полном объеме в соответствии с Тарифами Депозитария.

5.5. Инвентарные операции

5.5.1. Приём ценных бумаг на хранение и/или учёт

5.5.1.1. Операция приёма ценных бумаг на хранение и/или учёт представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счёт депо Депонента.

5.5.1.2. Депозитарий осуществляет следующие операции приёма ценных бумаг на хранение и/или учёт на счёт депо Депонента:

- прием на хранение и/или учёт предъявительских документарных ценных бумаг;
- прием на хранение и/или учёт бездокументарных ценных бумаг;
- прием на хранение и/или учёт документарных ценных бумаг.

5.5.1.3. Способ учёта принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

5.5.1.4. При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

5.5.1.5. Приём на хранение и/или учёт предъявительских документарных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения Депонента на инвентарную депозитарную операцию;
- получения сертификатов ценных бумаг или отчёта о совершенной операции по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

Ценные бумаги на предъявителя рассматриваются как принятые на хранение и учёт с момента передачи этих ценных бумаг, либо получения выписки от другого депозитария по счёту депо номинального держателя Депозитария.

5.5.1.6. Приём на хранение и/или учёт бездокументарных ценных бумаг, документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением

Операция осуществляется на основании поручения Депонента на инвентарную депозитарную операцию;

- уведомления или справки держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счёт номинального держателя Депозитария в реестре, либо отчёта о совершенной операции по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

Именные ценные бумаги Депонента рассматриваются как принятые на учёт, с момента получения соответствующего уведомления или справки из реестра о зачислении ценных бумаг на лицевой счёт Депозитария как номинального держателя, либо получения выписки из другого депозитария по счёту депо номинального держателя Депозитария.

5.5.1.7. Местом хранения бездокументарных ценных бумаг, принадлежащих Депонентам Депозитария, являются другие депозитарии и держатели реестров, открывающие Депозитарию счета депо / лицевые счета номинального держателя.

5.5.1.8. В отношении документарных ценных бумаг, в качестве мест хранения используются хранилище Банка и (или) внешнее хранилище.

5.5.1.9. Сертификаты ценных бумаг Депонента могут храниться в хранилищах других юридических лиц на основании соответствующих договоров.

5.5.1.10. Ценные бумаги, находящиеся в маркированном и закрытом хранении переводятся по месту хранения только по письменному распоряжению Депонента.

5.5.1.11. При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счёт депо Депонента Депозитарий зачисляет их на счёт неустановленных лиц на основании документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счёт номинального держателя у держателя реестра, счёт депо номинального держателя или счёт лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учёт прав на ценные бумаги.

5.5.1.12. Завершением депозитарной операции по приёму ценных бумаг на учёт и/или хранение является предоставление инициатору операции и Депоненту отчёта о совершенной операции.

5.5.2. Снятие с хранения и/или учёта ценных бумаг

5.5.2.1. Операция по снятию с хранения и/или учёта ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счёта депо Депонента.

5.5.2.2. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и/или учёта ценных бумаг:

- снятие с хранения и/или учёта (выдача) документарных ценных бумаг;
- снятие с хранения и/или учёта именных ценных бумаг с лицевого счёта Депозитария как номинального держателя у держателя реестра;
- снятие с хранения и/или учёта именных бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением.

5.5.2.3. Снятие с хранения и/или учёта документарных ценных бумаг при выдаче Депоненту

Операция осуществляется при предоставлении Депонентом:

- поручения на инвентарную депозитарную операцию;
- Доверенности представителю Депонента на получение ценных бумаг и подписание акта приема-передачи;
- документа, удостоверяющего личность представителя Депонента – юридического лица, Депонента – физического лица.

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

Документарные ценные бумаги рассматриваются как снятые с хранения и учёта с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг.

Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и учёта документарных ценных бумаг является предоставление Депоненту:

- отчёта о совершенной операции;
- сертификатов ценных бумаг.

5.5.2.4. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учёта при переводе ценных бумаг с лицевого счёта Депозитария как номинального держателя в реестре

При переводе ценных бумаг, учитываемых на счёте депо Депонента, на лицевой счёт получателя в реестре, Депонент предоставляет в Депозитарий поручение на инвентарную депозитарную операцию. Поручение, поданное до 12:00 текущего дня, может быть изменено или отозвано Депонентом до 12:00 того же дня. Поручение, поданное после 12:00 текущего дня, считается безотзывным и изменению или отмене не подлежит.

В дату получения поручения Депонента, но не ранее 12:00, Депозитарий осуществляет блокирование соответствующих ценных бумаг на счёте депо Депонента.

Не позднее следующего рабочего дня после получения поручения Депонента и при отсутствии оснований для отказа в исполнении указанного поручения Депозитарий составляет и передает распоряжение держателю реестра .

Списание ценных бумаг со счёта депо Депонента в результате перерегистрации в реестре производится на основании уведомления или справки о проведенной операции в реестре, подтверждающей списание ценных бумаг с лицевого счёта Депозитария как номинального держателя, в день получения Депозитарием соответствующего уведомления или справки.

В случае возникновения у Депозитария расходов по оплате услуг держателя реестра в связи с перерегистрацией ценных бумаг в реестре Депонент обязан возместить Депозитарии понесенные им расходы на основании выставленного Депозитарием счёта.

Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и/или учёта именных бездокументарных ценных бумаг является предоставление Депоненту:

- отчёта о совершенной операции.

5.5.2.5. Снятие с хранения и/или учёта именных бездокументарных ценных бумаг и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением

Операция осуществляется на основании поручения на инвентарную депозитарную операцию.

Бездокументарные ценные бумаги, документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением Депонента рассматриваются как снятые с учёта с момента получения Депозитарием отчёта от другого депозитария о снятии ценных бумаг со счёта депо номинального держателя Депозитария.

Завершением депозитарной операции по снятию бездокументарных ценных бумаг, документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением с учёта и хранения является предоставление Депоненту:

- отчёта о совершенной операции.

5.5.3. Перевод ценных бумаг

5.5.3.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счёта депо Депонента Депозитария на счёт депо другого Депонента Депозитария или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счёта депо.

5.5.3.2. Операция по переводу ценных бумаг по счетам депо осуществляется на основании поручения Депонента.

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

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

5.5.3.5. Операция по переводу ценных бумаг по разделам одного счёта депо осуществляется на основании поручения Депонента или служебного поручения Депозитария.

5.5.3.6. Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является предоставление Депоненту отчета о совершенной операции.

5.5.4. Перемещение ценных бумаг

5.5.4.1. Содержание операции: изменение места хранения ценных бумаг (держатель реестра, другой депозитарий, внешнее хранилище).

При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счёте депо Депонента, не изменяется: производится списание перемещаемых ценных бумаг с одного счёта депо места хранения и зачисление на другой счёт депо места хранения.

5.5.4.2. Осуществление операции перемещения в другой депозитарий возможно только при перемещении ценных бумаг среди допустимых депозитариев – разрешенных мест хранения для данного выпуска ценных бумаг.

5.5.4.3. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- уведомления или справки держателя реестра либо отчёта другого депозитария, подтверждающего проведение операции по лицевому счёту либо счёту депо номинального держателя Депозитария.

5.5.4.4. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения Депозитария (предварительно уведомив о своём намерении Депонентов) в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения в следствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента у держателя реестра вследствие передачи реестра другому держателю реестра;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра), либо отзыва генеральной лицензии кредитной организации;
- расторжения Договора, служащего основанием для использования Депозитарием данного места хранения.

5.5.4.5. Оплата операции перемещения ценных бумаг на основании поручения депо, составленного Депозитарием, осуществляется за счёт Депонента в том случае, если Депозитарию был выставлен счёт третьими лицами на оплату расходов по перемещению.

5.5.4.6. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является предоставление Депоненту отчёта о совершенной операции.

5.6. Комплексные операции

5.6.1. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами

5.6.1.1. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по счёту депо владельца и счёту депо доверительного управляющего. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счёту депо владельца ценных бумаг и счёту депо доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счёту депо владельца ценных бумаг.

5.6.1.2. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения приходной записи по соответствующему разделу указанного в

пункте 5.6.1.1. настоящего Регламента счёта депо, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

5.6.1.3. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же счёту депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

5.6.1.4. При совершении операции по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по счёту депо вносится расходная запись по разделу счёта депо, указанному в п. 5.6.1.2.

5.6.1.5. Ограничение операций с ценными бумагами происходит в случаях:

- блокирование или запрет операций с ценными бумагами;
- арест;
- обременение правами третьих лиц (в том числе залог).

5.6.1.6. Фиксация (регистрация) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по поручению Депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации или Договором.

5.6.2. Блокирование операций с ценными бумагами

5.6.2.1. Операция по блокированию операций с ценными бумагами представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счёте депо Депонента.

5.6.2.2. Блокирование операций с ценными бумагами Депонента может быть осуществлено администрацией Депозитария (на основании служебного поручения) в следующих случаях:

- при наложении ареста на ценные бумаги Депонента, а также запрещения Депозитарию совершать операции с ценными бумагами Депонента на основании документа уполномоченного органа исполнительной или судебной власти (далее – уполномоченный орган): определения, акта ареста, протокола и т.п. (далее – Акт);

- при получении документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом депозитарию лицевом счёте номинального держателя в реестре, или на открытом депозитарию счёте депо номинального держателя, или на счёте лица, действующего в интересах других лиц, открытом депозитарию иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, о факте фиксации (регистрации) блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со ст. 84.8. Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах». В случае наличия факта иного ограничения операций в отношении указанных ценных бумаг, Депозитарий уведомляет об этом лицо, предоставившее вышеуказанный документ, в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством или Договором.

5.6.2.3. Завершением депозитарной операции по блокированию операций с ценными бумагами является предоставление Депоненту отчета о совершенной операции. Отчет предоставляется не позднее рабочего дня следующего за днем совершения операции по счёту депо Депонента.

5.6.3. Снятие блокирования операций с ценными бумагами

5.6.3.1. Операция по снятию блокирования операций с ценными бумагами представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счёту депо Депонента.

5.6.3.2. Операция снятия блокирования операций с ценными бумагами осуществляется на основании поручения Депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами или Договором, либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

5.6.3.3 Операция снятия ареста совершается на основании служебного поручения Депозитария, составленного на основании соответствующего Акта уполномоченного органа.

5.6.3.4. Завершением депозитарной операции по снятию блокирования операций с ценными бумагами является предоставление инициатору операции и Депоненту отчета о совершенной операции.

5.6.4. Обременение правами третьих лиц (залог)

5.6.4.1. Операция обременение правами третьих лиц ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учёта обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счёта депо Депонента.

5.6.4.2. Операция обременения правами третьих лиц ценных бумаг осуществляется на основании залогового поручения, подписанного Залогодателем и Залогодержателем.

5.6.4.3. Завершением депозитарной операции по обременению ценных бумаг обязательствами является предоставление Залогодателю и Залогодержателю отчета о совершенной операции.

5.6.5. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами (залог)

5.6.5.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учёта, путем их возврата на основной раздел счёта депо Депонента.

5.6.5.2. Операция прекращения обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании залогового поручения подписанного Залогодателем и Залогодержателем.

5.6.5.3. Операции по залоговому разделу производятся только на основании документов, подписанных как Залогодателем, так и Залогодержателем.

5.6.5.4. Снятие обременения с ценных бумаг при прекращении залога в связи с неисполнением обязательства осуществляется на основании вступившего в законную силу решения суда в следующем порядке: лицо, выступающее инициатором снятия обременения с ценных бумаг, предоставляет в Депозитарий распоряжение с приложением документов, подтверждающих полномочия инициатора и правомерность снятия обременения с ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством (решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда либо решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг). Поручение предоставляется с указанием обязательных параметров: однозначная идентификация Депонента, однозначная идентификация его счёта депо, однозначная идентификация ценных бумаг, с которых снимается обременение, их количества, а также основание для снятия обременения с ценных бумаг.

5.6.5.5. Депозитарий не несет ответственность за несоответствие условий прекращения залога, предусмотренных договором залога, условиям прекращения залога.

5.6.5.6. Завершением депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является предоставление Залогодателю и Залогодержателю отчёта о совершенной операции.

5.6.5. Особенности залога и обременения иным способом бездокументарных ценных бумаг

5.6.5.1. Обременение бездокументарных ценных бумаг возникает с момента внесения Депозитарием записи об обременении по залоговому разделу счёта депо Депонента.

Для внесения записи об обременении ценных бумаг Депозитарию предоставляются сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в пользу которого устанавливается обременение, в объеме, предусмотренном для открытия счёта депо.

5.6.5.2. Запись об изменении условий обременения бездокументарных ценных бумаг и о его прекращении вносятся на основании поручения подписанного Депонентом и лицом в пользу которого установлено обременение.

5.6.5.3. Депонент, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, не вправе, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором, без согласия лица, в пользу которого установлено обременение, распоряжаться указанными ценными бумагами, в том числе предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение.

5.6.5.4 Лицу, в пользу которого установлено обременение, не может быть передано право распоряжения ценными бумагами, в отношении которых установлено обременение, в том числе право предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении указанных ценных бумаг, за исключением случаев, установленных федеральным законом или договором.

5.6.5.5. В случае обездвижения документарных ценных бумаг, в том числе документарных ценных бумаг на предъявителя с обязательным централизованным хранением, установление залога или иного обременения таких ценных бумаг осуществляется путем внесения записи об этом по счету депо Залогодателя или Депонента, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, либо путем зачисления на счет депо, на котором учитываются права на обремененные ценные бумаги.

В случае установления такого обременения применяются правила предусмотренные пунктами 5.6.5.1. – 5.6.5.4.

5.7. Глобальные операции

5.7.1 Конвертация ценных бумаг

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

5.7.1.2. Конвертация может осуществляться:

- в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же эмитента;

- в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

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

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

5.7.1.5. 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 держателя реестра / другого депозитария.

5.7.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта ценных бумаг) эмитента;

- уведомления (справки об операциях) держателя реестра о проведенной операции конвертации ценных бумаг по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции конвертации по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;

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

- служебного поручения Депозитария.

5.7.1.7. Срок исполнения операции конвертации определяется документами об условиях конвертации. В течение трех рабочих дней со дня проведения конвертации Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о совершенной операции.

5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

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

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

5.7.2.3 Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления (справки об операциях) держателя реестра о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счёте Депозитария, либо отчёта о совершенной операции погашения (аннулирования) по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

5.7.2.4. Срок исполнения операции погашения (аннулирования) определяется условиями в документах эмитента / государственных органов. В течение трех рабочих дней со дня проведения операции погашения (аннулирования) ценных бумаг Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о совершенной операции.

5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

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

5.7.3.2. Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом ценных бумаг) эмитента.

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

5.7.3.4. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- уведомления (справки об операциях) держателя реестра о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии. .

5.7.3.5. Срок исполнения операции консолидации (дробления) определяется условиями дробления (консолидации) ценных бумаг. В течение трех рабочих дней со дня проведения дробления или консолидации ценных бумаг Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о совершенной операции.

5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами

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

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

- решения эмитента;

- уведомления (справки об операциях) держателя реестра о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

5.7.4.3. Срок исполнения операции начисления доходов определяется условиями начисления доходов ценными бумагами. В течение трех рабочих дней со дня проведения начисления доходов ценными бумагами Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о совершенной операции.

5.7.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

5.7.5.1. Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

5.7.5.2. Операция объединения дополнительных выпусков ценных бумаг осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления (справки об операциях) держателя реестра о проведенной операции по объединению дополнительных выпусков по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- служебного поручения Депозитария.

5.7.5.3. Процедура исполнения:

- сверка количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах депо Депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков по выписке держателя реестра (отчету депозитария места хранения);
- формирование новой Анкеты или внесение изменений в Анкету выпуска ценных бумаг, к которому объединяемый выпуск является дополнительным;
- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счёт депо объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска на счетах Депонентов с количеством ценных бумаг объединенного выпуска по выписке держателя реестра / отчета депозитария места хранения;
- снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг.

5.7.5.4. Срок проведения операции - не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления держателя реестра / отчета другого депозитария. Завершением операции является предоставление Депоненту отчета о совершенной операции.

5.7.5.5. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учёта на счетах Депонентов информацию об учёте ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

5.7.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг

5.7.6.1. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счёта депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счёт депо, открытый для учёта выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.

5.7.6.2. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска осуществляется на основании:

- решения эмитента;

- уведомления (справки об операциях) держателя реестра о проведенной операции по аннулированию кода дополнительного выпуска по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции по счёту депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии;
- служебного поручения Депозитария.

5.7.6.3. Процедура исполнения:

- формирование новой Анкеты или внесение изменений в существующую Анкету выпуска ценных бумаг, к которому выпуск ценных бумаг с аннулируемыми индивидуальными номерами является дополнительным;
- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счёт депо объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счётах зарегистрированных лиц.

5.7.6.4. Срок проведения операции - не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления (справки об операциях) держателя реестра / отчета другого депозитария.

Завершением операции является предоставление Депоненту отчета о совершенной операции.

5.7.6.5. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учёта на счетах Депо Депонентов информацию об учёте ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

5.8. Информационные операции

5.8.1. Формирование выписки о состоянии счёта депо или иных учётных регистров Депозитария

5.8.1.1. Формирование выписки о состоянии счёта депо или иных учётных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и предоставлению Депоненту информации о состоянии счёта депо или иных учётных регистров Депозитария.

5.8.1.2. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счёта депо на определенную календарную дату и содержит информацию о количестве ценных бумаг на этом счете на конец операционного дня, истекшего в эту дату.

5.8.1.3. Формирование выписки о состоянии счёта депо осуществляется на основании:

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

5.8.2. Формирование отчёта об операциях по счёту депо Депонента

5.8.2.1. Формирование отчёта об операциях по счёту депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и предоставлению инициатору операции информации об изменении состояния счёта депо.

5.8.2.2. Отчет об операциях по счёту депо Депонента может быть:

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

5.8.2.3. Операция формирования отчёта об операциях по счёту депо Депонента осуществляется на основании:

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

РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА (ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА) ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ

6.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием

6.1.1. Целью процедуры приёма на обслуживание выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учётных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.

6.1.2. Инициатором процедуры приёма на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- держатель реестра;
- другой депозитарий, в котором Депозитарию открыт счёт депо номинального держателя.

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

- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;

- копия зарегистрированного отчета об итогах выпуска данного вида ценных бумаг/уведомление уполномоченного регистрирующего органа о государственной регистрации отчета об итогах выпуска;

- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;

- сертификат/бланк ценной бумаги, выпущенной в документарной форме;

- отчет/выписка/уведомление другого депозитария/ держателя реестра, подтверждающие зачисление ценных бумаг, принимаемых на счёт депо / лицевой счёт номинального держателя Депозитария.

6.1.4. При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий также вправе использовать сведения, предоставленные:

- держателем реестра, другим депозитарием, международными клиринговыми организациями, на интернет - ресурсах международных депозитариев Euroclear Bank и Clearstream Banking, международными или российскими информационными агентствами, включая, но, не ограничиваясь, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М, а также финансовыми институтами;

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, включая, но, не ограничиваясь, базой данных на сайте Банка России, Минфина РФ, ПАРТАД, НАУФОР, базой данных SKRIN.

Выбор того или иного источника (источников) осуществляется Депозитарием самостоятельно. При этом в приоритетном порядке используется информация (в том числе содержащаяся в базах данных), предоставляемая держателями реестров и депозитариями, ведущими учёт ценных бумаг на лицевых счетах и счетах депо, открытых на имя Депозитария в этих организациях.

6.1.5. Решение о приёме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается руководством Депозитария и оформляется внутренним распоряжением Депозитария.

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

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

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);

- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными актами в сфере финансовых рынков;

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

- решением Депозитария.

6.1.8. Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг, без объяснения причин.

6.1.9. Приём на обслуживание иностранных финансовых инструментов осуществляется Депозитарием только при наличии документа, подтверждающего квалификацию инструмента в качестве ценной бумаги в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

При намерении Депонента зачислить на свой счёт депо иностранные финансовые инструменты, Депозитарий вправе запросить, а Депонент обязуется предварительно, до подачи соответствующего распоряжения на получение ценных бумаг, предоставить Заявление на приём выпуска ценных бумаг на обслуживание.

Депозитарий получает подтверждение квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги в случае поступления в Депозитарий:

- документа от организации, являющейся членом Ассоциации национальных нумерующих агентств, которым такая организация подтверждает присвоение (наличие присвоенных) иностранному финансовому инструменту кодов ISIN и CFI, а в случае если такая организация предоставляет доступ к своему официальному интернет-ресурсу, содержащему информацию о присвоенных кодах ISIN и CFI, получение информации о присвоенных кодах ISIN и CFI из указанного интернет-ресурса;

- документа, выданного профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, или иностранной организацией, осуществляющей учёт прав на иностранные финансовые инструменты, которым такие организации на основании полученных ими документов или информации подтверждают наличие кодов ISIN и CFI, присвоенных иностранному финансовому инструменту;

- уведомления Банка России о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценных бумаг, либо получение информации с его официального интернет - ресурса;

- сведений, определенных иными действующими в законодательстве РФ способами.

При наличии у Депонента документа, подтверждающего квалификацию иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг, Депонент предоставляет Депозитарию оригинал такого документа либо его копию, заверенную в установленном порядке.

6.1.10. Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг, если в результате анализа эмитента/места хранения ценных бумаг будет установлено, что Депозитарий не сможет гарантировать сохранность или надлежащий учёт и удостоверение прав (перехода прав) на ценные бумаги, либо не будет способен надлежащим образом и в полной мере содействовать владельцам ценных бумаг в реализации их прав.

6.1.11. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе держателя реестра или другого депозитария производится Депозитарием на основании отчета или выписки по счёту

номинального держателя Депозитария, подтверждающих зачисление на счёт Депозитария новых ценных бумаг, по результатам проведенного эмитентом корпоративного действия.

6.1.12. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депонента является поручение Депонента, предусматривающее зачисление ценных бумаг соответствующего выпуска на счёт депо Депонента. Поручение Депонента должно содержать информацию о ценных бумагах, достаточную для их однозначной идентификации.

6.1.13. Депозитарий осуществляет прием ценных бумаг на обслуживание не позднее дня зачисления соответствующих ценных бумаг на счёт депо Депонента. Датой принятия нового выпуска ценных бумаг на обслуживание считается дата составления анкеты выпуска.

6.1.14. Внесение изменений и дополнений в анкеты выпусков ценных бумаг производится Депозитарием на основании полученных им документов от другого депозитария, держателя реестра, эмитента, организатора торговли или регистрирующего органа, содержащих информацию, отличную от информации указанной в анкетах. Если в результате внесения таких изменений и дополнений требуется совершение записей по счёту депо Депонента, Депозитарий совершает указанные записи на основании документов, послуживших основанием для изменения анкеты выпуска, и информирует Депонента о произведенных операциях с предоставлением необходимого обоснования.

6.2 Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска ценных бумаг

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

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

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

6.2.3. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг во всех выше указанных случаях оформляется внутренним распоряжением Депозитария.

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

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

РАЗДЕЛ 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности (до момента снятия лицензирующим органом ограничения на осуществление деятельности);
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий;
- аннулирование или отзыв лицензии на осуществление банковских операций.

7.2. В случаях, перечисленных в пункте 7.1., Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления Банка России о приостановлении действия или аннулировании лицензии или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности. За исключением: информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счёта депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам;

- в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного уведомления Банка России или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным Договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятия решения о ликвидации организации;

- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключение случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в реестре или на счёт депо в другом депозитарии;

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

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

7.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 7.2 Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

7.5. Депозитарий, имеющий счёт депо номинального держателя в другом депозитарии, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить другому депозитарию списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи держателю реестра.

7.6. Депозитарий, имеющий лицевой счёт номинального держателя в реестре, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить держателю реестра списки Депонентов на день, следующий за днём истечения срока перевода ценных бумаг.

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

7.7.1. О Депоненте:

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

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

7.7.2. О ценных бумагах по каждому Депоненту

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

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

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

7.8. В течение 3 (трех) дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено Договором с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого держателя реестра, на лицевые счёта которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра; указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестров документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России для открытия лицевого счёта.

Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учёта в реестр или иной депозитарий.

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

РАЗДЕЛ 8. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

8.1. С целью обеспечения целостности учётных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным и иным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий. Действующий комплекс мероприятий описан во внутренних документах Банка.

8.2. Депозитарий хранит документы депозитарного учета, а также документы, связанные с учетом и переходом прав на ценные бумаги, не менее пяти лет с даты их поступления в Депозитарий или совершения операции с ценными бумагами, если такие документы являлись основанием для ее совершения. Затем документы подлежат уничтожению.

8.3. При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются Депоненту или по его поручению переводятся в другой депозитарий или держателю реестра.

8.4. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль доступа к ценным бумагам и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии. Депозитарий обеспечивает разграничение полномочий и прав доступа работников Депозитария к материалам депозитарного учёта при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе при их работе с программным обеспечением. Разграничение реализуется как программными, так и техническими средствами. Порядок контроля описан во внутренних документах Банка и в соответствующих должностных инструкциях работников Депозитария.

Раздел 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ

9.1. Все споры и разногласия между Депозитарием и Депонентом по поводу предоставления Депозитарием депозитарных услуг и совершения иных действий, предусмотренных настоящим Регламентом и Договором, решаются путем переговоров.

9.2. При возникновении у Депонента претензий, связанных с правильностью, качеством и сроками обслуживания, не повлекших финансовых последствий, а также претензий, связанных с взаиморасчётами Депозитария и Депонента, Депонент вправе обратиться в Депозитарий устно или письменно, изложив суть претензии.

Депозитарий в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения претензии рассматривает ее и принимает все меры по скорейшему выявлению и устранению ошибки.

9.3. В случае невозможности урегулирования вышеизложенных претензий Депонент имеет право официально предъявить Депозитарию претензию (в письменном виде).

9.4. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается Депонентом. Претензия по исполненной депозитарной операции принимается Банком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты исполнения операции.

В претензии указывается: требования Депонента, сумма претензии и обоснованный ее расчёт, если претензия подлежит денежной оценке, обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на законодательство Российской Федерации, нормативные документы, Договор и/или Регламент, перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств, а также иные сведения и документы, необходимые для урегулирования спора.

9.5. Копии документов, подтверждающие предъявленные Депонентом требования к Депозитарию должны быть заверены Депонентом. При необходимости Депозитарий может запросить оригиналы документов или их нотариальные копии.

9.6. Депозитарий рассматривает принятую официальную претензию в порядке и сроки, установленные положением о порядке рассмотрения жалоб, заявлений и запросов клиентов, утвержденным в Банке.

9.7. По итогам рассмотрения претензии принимается решение:

- об удовлетворении изложенных требований;
- об отказе в удовлетворении.

9.8. Принятое решение должно быть мотивированным по каждому вопросу, изложенному в обращении, со ссылкой на конкретные законодательные акты Российской Федерации и иные нормативные акты в сфере финансовых рынков, внутренние документы Банка.

9.9. В случае невозможности досудебного урегулирования претензии и споров они разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЁТА ДЕПО № _
(юридическое лицо)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Депонент _____
(полное наименование юридического лица)

ОГРН _____

Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Настоящим поручаю открыть счёт депо в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО).

Гарантируем, что все ценные бумаги, которые будут депонироваться в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО), принадлежат _____
(полное наименование юридического лица)

на праве собственности или ином вещном праве/переданы нам в номинальное держание/доверены/ заложены нам или будут приобретены в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаем свою осведомленность о том, что АКБ «Ланта-Банк» (АО) совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг и деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами.

- Счёт депо Владельца
- Счёт депо Номинального держателя
- Счёт депо Доверительного управляющего
- Торговый счёт депо

Клиринговая организация _____

Брокер _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЁТА ДЕПО № _____
(физическое лицо, индивидуальный предприниматель)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Депонент _____
(Ф И О)

Документ _____

Серия _____

Номер _____

Выдан _____

Настоящим поручаю открыть счёт ДЕПО в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО).

Настоящим гарантирую, что все ценные бумаги, которые будут депонироваться мной в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО) принадлежат мне, или будут приобретены мной в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю свою осведомленность о том, что АКБ «Ланта-Банк» (АО) совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг и деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами.

Я выражаю свое согласие на осуществление АКБ «Ланта-Банк» (АО) обработки (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), в том числе автоматизированной, моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные мной персональные данные предоставляются в целях обеспечения взаимодействия с АКБ «Ланта-Банк» (АО) в рамках Регламента и иных продуктов и услуг АКБ «Ланта-Банк» (АО). Согласие предоставляется на весь срок моей жизни. Настоящее согласие может быть мной отозвано при предоставлении в АКБ «Ланта-Банк» (АО) заявления в простой письменной форме, содержащего номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и мою собственноручную подпись.

Счёт депо Владельца

Торговый счёт депо

Клиринговая организация _____

Брокер _____

Подпись Депонента

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
--	--

(Заполняется работником депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ СЧЁТА ДЕПО №

« _____ » _____ 20 ____ г.

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

Настоящим поручаю внести изменения в анкетные данные и реквизиты счета/счетов депо:

	<i>Тип счёта депо</i>	<i>№ счёта депо</i>
<input type="checkbox"/>	Счёт депо Владельца	
<input type="checkbox"/>	Счёт депо Номинального держателя	
<input type="checkbox"/>	Счёт депо Доверительного управляющего	
<input type="checkbox"/>	Торговый счёт депо	
	Клиринговая организация	
	Брокер	

на основании прилагаемых документов:

1. Анкета клиента – юридического (физического) лица от «__» _____ года (оригинал);
2. _____;
3. _____;
4. _____;

Основание операции: _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____ Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ / ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ДЕПОНЕНТА № _____**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Счёт депо № _____

Депонент _____

Инициатор операции _____

Поручаю назначить отменить

оператором счёта депо № _____

оператором раздела(ов) счёта депо № _____

распорядителем счёта депо № _____

_____ (полное наименование распорядителя, Оператора счёта депо/ раздела(ов) счёта депо)

_____ в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО) согласно перечню полномочий)

Полномочия _____

Срок действия полномочий _____

Основание _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ИНВЕНТАРНУЮ ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Вид и номер счёта ДЕПО _____ № _____
Тип и номер раздела счёта _____ № _____
Место хранения _____
ДЕПОНЕНТ _____
Инициатор операции _____

Эмитент	Номер гос. регистрации ценной бумаги (ISIN)	Вид, категория (тип) ценной бумаги	Номинал	Количество (шт.)

Тип операции

- Прием ценных бумаг на хранение и/или учёт
- Снятие ценных бумаг с хранения и/или учёта
- Перевод ценных бумаг
- Перемещение ценных бумаг

Основание для проведения операции _____

КОНТРАГЕНТ Номер счёта депо контрагента _____ Номер раздела счёта _____ Место хранения _____ Контактное лицо: _____ тел. _____

Подпись Депонента

Должность _____ /Ф.И.О./
(для юридических лиц)
М.П.

Подпись Контрагента

Должность _____ /Ф.И.О./
(для юридических лиц)
М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ/ЗАКРЫТИЕ РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО № _

« _____ » _____ 20 ____ г.

Счёт депо № _____

Депонент _____

(полное наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Инициатор операции _____

(полное наименование юридического лица, ФИО физического лица)

Настоящим поручаю открыть закрыть раздел счета депо:

Наименование раздела _____

Основание для проведения операции _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
--	--

(Заполняется работником депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАЛОГОВУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Залогодатель

Счёт депо № _____
Раздел счёта депо № _____

Залогодержатель

Счёт депо № _____
Раздел счёта депо № _____

Тип операции

Возникновение залога Прекращение залога

Эмитент	Номер гос. регистрации ценной бумаги (ISIN)	Вид, категория (тип) ценной бумаги	Номинал	Количество (шт.)

Основание _____ для _____ проведения операции _____

Условия операции:

Право на получение сумм доходов по указанным ценным бумагам принадлежит
 Залогодателю Залогодержателю

Депозитарий не несет ответственность за несоответствие условий прекращения залога, предусмотренных договором залога, условиям прекращения залога.

Подпись Залогодателя _____

Подпись Залогодержателя _____

Должность _____
(для юридических лиц)

Должность _____
(для юридических лиц)

_____/Ф.И.О./

_____/Ф.И.О./

М.П.

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
Обработано _____ Подпись _____ (_____)	

(Заполняется работником депозитария)

Г.

ПОРУЧЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ №

« _____ » _____ 20 ____ г

Счёт депо № _____

Депонент _____

Инициатор операции _____

Тип операции

Блокирование операций с ценными бумагами Снятие блокирования операций с ценными бумагами

Эмитент	Номер гос. регистрации ценной бумаги (ISIN)	Вид, категория ценной бумаги	Номинал	Количество (шт.)

Основание для проведения операции _____

Подпись Депонента _____ -

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЁТА ДЕПО №

« _____ » _____ Г.

Депонент _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

Инициатор _____

Данные о регистрации Депонента юридического лица

ОГРН _____

Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Данные о регистрации Депонента физического лица

Документ _____

Серия _____

Номер _____

Выдан _____

	<i>Тип счёта депо</i>	<i>№ счёта депо</i>
<input type="checkbox"/>	Счёт депо Владельца	
<input type="checkbox"/>	Счёт депо Номинального держателя	
<input type="checkbox"/>	Счёт депо Доверительного управляющего	
<input type="checkbox"/>	Торговый счёт депо	

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННУЮ ОПЕРАЦИЮ № _

« _____ » _____ 20 ____ г.

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

Настоящим прошу предоставить

- Выписку по счёту депо на дату
« ____ » _____ 20 ____ г.
- Отчет по счёту депо
За период с ____ по _____
- В разрезе Эмитента
- В разрезе раздела счёта депо
- В разрезе регистрационного номера выпуска
ценных бумаг

Основание: _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТМЕНУ ПОРУЧЕНИЯ ДЕПО №_

« _____ » _____ 20 ____ г.

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

Поручаю отменить поручение депо № _____ от _____

Тип Операции _____

Основание для проведения операции _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА - физического лица

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

новая анкета внесение изменений в анкету

Фамилия Имя Отчество					
Ф И О на английском языке (при наличии)					
Гражданство					
Статус счёта					
Документ, удостоверяющий личность -					
Серия		№	Дата выдачи		Код подразделения
Выдан					
Адрес регистрации		Индекс:			
Почтовый адрес		Индекс:			
Для нерезидента					
Сведения о миграционной карте (<i>номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания</i>)					
сведения о документе, подтверждающем право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (<i>серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)</i>)					
Для нотариуса					
номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа выдавшего лицензию					
номер и дата документа о назначении на должность					
адрес места осуществления нотариальной деятельности					
образец печати нотариуса					
ИНН		Дата рождения		Место рождения	
Телефон		Факс		E-mail	
Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам:					
Получатель					
Расчётный счёт					
Корреспондентский счёт					
Банк получателя					
Расчётный центр ЦБ РФ				БИК	

<input type="checkbox"/> Прошу перечислять доходы по ценным бумагам на брокерский счёт, открытый в Банке в соответствии с Регламентом оказания услуг на рынке ценных бумаг	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> банковским переводом
Наличие налоговых льгот	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах	
Форма доставки документов из депозитария <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> лично	
Дата заполнения	

Подпись Депонента _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА - юридического лица

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

новая анкета внесение изменений в анкету

Вид счёта счёт владельца счёт депо номинального держателя счёт доверительного управляющего
 (укажите какой)

Полное официальное наименование			
Наименование на английском языке			
Краткое официальное наименование			
Организационно-правовая форма			
Статус юридического лица		<input type="checkbox"/> резидент	<input type="checkbox"/> нерезидент
Сведения о государственной регистрации			
Наименование органа, зарегистрир. юр. лицо.			
Регистрационный номер		Дата государственной регистрации	
ОГРН	№	Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг			
Серия	№	Дата выдачи	Дата окончания действия
Выдана			
Местонахождение в соответствии с учредительными документами			
Фактическое местонахождение			
Почтовый адрес			
ИНН		КПП	
ОКПО		ОКАТО	ОКВЭД
Телефон		Факс	E-mail
Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам:			
Получатель			
Расчётный счёт			
Корреспондентский счёт			
Банк получателя			
Расчётный центр ЦБ РФ		БИК	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам		<input type="checkbox"/> Банковским переводом	
<input type="checkbox"/> Прошу перечислять доходы по ценным бумагам на брокерский счёт, открытый в Банке в соответствии с Регламентом оказания услуг на рынке ценных бумаг			
Категория налогоплательщика <input type="checkbox"/> Банк <input type="checkbox"/> паевой инвестиционный фонд <input type="checkbox"/> юридическое лицо			
Наличие налоговых льгот		<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на		листах	
Форма доставки документов из депозитария		<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> передача через уполномоченного

представителя <input type="checkbox"/> иное
Дата заполнения

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____	Исполнено _____
Дата приема поручения _____	
Время приема поручения _____	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____	
Подпись _____ (_____)	

(Заполняется работником депозитария)

АНКЕТА ОПЕРАТОРА СЧЁТА ДЕПО

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

Полное официальное наименование					
Краткое официальное наименование					
Организационно-правовая форма					
Сведения о государственной регистрации					
ОГРН	№	Дата регистрации			
Орган, осуществивший регистрацию					
Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг					
Серия		№	Дата выдачи		Дата окончания действия
Выдана					
Местонахождение в соответствии с учредительными документами					
Фактическое местонахождение					
Почтовый адрес					
ИНН		КПП			
ОКПО		ОКАТО		ОКВЭД	
Телефон		Факс		E-mail	
Банковские реквизиты:					
Получатель					
Расчётный счёт					
Корреспондентский счёт					
Банк получателя					
Расчётный центр ЦБ РФ		БИК			
Форма доставки документов из депозитария <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> передача через уполномоченного представителя <input type="checkbox"/> иное					
Дата заполнения					

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

АНКЕТА РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЁТА ДЕПО

Счёт депо №

Депонент

Инициатор операции

Фамилия Имя Отчество							
ФИО на английском языке (при наличии)							
Гражданство							
Статус счёта		Владелец					
Документ, удостоверяющий личность -							
Серия		№	Дата выдачи		Код подразделения		
Выдан							
Дата рождения							
Место рождения							
Адрес регистрации		Индекс:					
Почтовый адрес		Индекс:					
ИНН							
Телефон		Факс		E-mail			
Личная подпись распорядителя счёта депо					ФИО Распорядителя		

Полномочия распорядителя:

Перечень _____

Основание _____

Срок действия _____

Дополнительная информация _____

Подпись Депонента

Должность (для юридических лиц) _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Регистрационный номер поручения _____ Дата приема поручения _____ Время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется работником депозитария)	

АКБ «Ланта-Банк» (АО)
Лицензия № 0077-03747-000100 от 07.12.2000 г.
Юр. адрес: РФ, 115184, г. Москва, Новокузнецкая ул., д. 9, стр. 2

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ И ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ДОХОДОВ

Исх. № _____ от « ____ » _____ 200__ г.

Депонент _____

Счёт депо № _____

Настоящим уведомляем Вас о выплате денежных средств:

- Полное наименование эмитента
- Вид, категория (тип) ценных бумаг
- Номер государственной регистрации/ ISIN
- Дата фиксации списка владельцев
- Количество ценных бумаг, на которые начислены денежные средства (в шт.)
- Размер выплаты на одну ценную бумагу (в руб.)
- Общая сумма начисленных денежных средств (в руб.)
- Сумма налога, удержанного налоговым агентом (в руб.)
- Сумма к выплате
- Дополнительная информация

Должностное лицо _____ Ф.И.О.

М.П.

АКБ «Ланта-Банк» (АО)
Лицензия № 0077-03747-000100 от 07.12.2000 г.
Юр. адрес: РФ, 115184, г. Москва, Новокузнецкая ул., д. 9, стр. 2

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЯ

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Счёт депо № _____

Депонент: _____

Извещаем Вас, что Депозитарий АКБ «Ланта-Банк» (АО) отказывает в исполнении операции по счёту депо № _____ (№ _____ поручения на операцию прием на хранение от « ____ » _____ 20__ г.) по следующим _____ основаниям: _____

Должностное лицо _____ Ф.И.О.

М.П.

АКБ «Ланта-Банк» (АО)
Лицензия № 0077-03747-000100 от 07.12.2000 г.
Юр. адрес: РФ, 115184, г. Москва, Новокузнецкая ул., д. 9, стр. 2

Отчет об исполнении административной операции

Получатель
Способ отсылки

Тип операции
Дата приема поручения
Входящий номер поручения
Дата исполнения
Инициатор поручения
Номер и дата отчета

Изменяемый объект

Должностное лицо _____ Ф.И.О.

М. П.

АКБ «Ланта-Банк» (АО)
Лицензия № 0077-03747-000100 от 07.12.2000 г.
Юр. адрес: РФ, 115184, г. Москва, Новокузнецкая ул., д. 9, стр. 2

Способ отсылки: _____ Дата отсылки: _____

Получатель: _____

ВЫПИСКА № ПО СЧЁТУ ДЕПО

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____

Номер счёта депо
Зарегистрированное лицо
Тип аналитического счёта

Раздел:

№	Категория ценной бумаги	Эмитент	Выпуск	Регистрационный номер выпуска	Номинал	Код с/с	Количество
1	2	3	4	5	6	7	8

Исполнитель _____ Ф.И.О.

М.П.

Дата составления

АКБ «Ланта-Банк» (АО)
Лицензия № 0077-03747-000100 от 07.12.2000 г.
Юр. адрес: РФ, 115184, г. Москва, Новокузнецкая ул., д. 9, стр. 2

ОТЧЕТ №

ПО СЧЁТУ ДЕПО
за период _____

По счёту депо _____
Зарегистрированное лицо _____
Тип аналитического счёта _____

Раздел _____
Эмитент _____
Регистрационный номер выпуска _____
Категория ценной бумаги _____

Номер	Дата операции	Тип операции	Количество ЦБ, шт.	Эмитент	Корреспондирующий лицевой счёт	Входящий остаток, шт.	Исходящий остаток, шт.

Должностное лицо _____ Ф.И.О.

М.П.

АКБ «Ланта-Банк» (АО)
Лицензия № 0077-03747-000100 от 07.12.2000 г.
Юр. адрес: РФ, 115184, г. Москва, Новокузнецкая ул., д. 9, стр. 2

Отчет об исполнении инвентарной операции

Отправитель отчета
Получатель отчета
Номер и дата составления отчета
Номер и дата приема поручения депо
Инициатор операции
Исполнитель операции
Тип операции
Синтетический счёт зачисления
Лицевой счёт депо зачисления
Депонент
Корреспондирующий синтетический счёт
Корреспондирующий лицевой счёт
Депонент
Наименование ЦБ
Регистрационный номер ЦБ
Инвентарный номер неэмиссионной ЦБ
Количество ЦБ

Фактическая дата исполнения _____
Основание..... _____

Должностное лицо _____ Ф.И.О.

М.П.

Оформляется на бланке организации

**ДОВЕРЕННОСТЬ № ____
на курьера**

<Место составления доверенности>
прописью>

<Дата составления доверенности

Настоящей доверенностью [полное официальное наименование организации], расположенн__ по адресу: [адрес местонахождения], ОГРН[_____], в лице [ФИО лица, уполномоченного действовать от имени организации без доверенности], доверяет [ФИО поверенного], документ, удостоверяющий личность: [серия] № [номер, выдан [наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность поверенного, дата выдачи], проживающ__ по адресу: [адрес места регистрации], осуществлять от имени [наименование организации] следующие действия:

передавать документы в Депозитарий АКБ «Ланта-Банк» (АО), получать в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО) отчеты, выписки, счёта за оказанные услуги и иные документы.

Настоящая доверенность действительна до [срок действия доверенности, который не может превышать трех лет с момента выдачи].

Подпись г- ____ [ФИО поверенного] [образец подписи поверенного] удостоверяю.

Должность руководителя
ФИО руководителя
Подпись руководителя
Печать организации

Оформляется на бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
на распорядителя счёта депо

<Место составления доверенности>
прописью>

<Дата составления доверенности

Настоящей доверенностью [полное официальное наименование организации], расположенн__ по адресу: [адрес местонахождения], ОГРН [ОГРН организации], в лице [ФИО лица, уполномоченного действовать от имени организации без доверенности], (далее – Доверитель), доверяет [ФИО поверенного], документ, удостоверяющий личность: [серия], № [номер], выдан [наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи], проживающ__ по адресу: [адрес места регистрации], осуществлять от имени [полное наименование организации] следующие действия:

открывать на имя Доверителя счёта депо в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО), подписывать и подавать в Депозитарий АКБ «Ланта-Банк» (АО) Договор счёта депо и иные документы, необходимые для открытия счёта депо в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО);

открывать разделы в рамках счёта депо, открытого на имя Доверителя в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО);

подписывать и подавать в Депозитарий АКБ «Ланта-Банк» (АО) поручения, заявления и иные документы, предусмотренные «Условиями осуществления депозитарной деятельности» акционерным обществом Коммерческим банком «Ланта-Банк»;

получать в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО) предусмотренные отчеты, выписки и иные документы;

получать счёта за услуги Депозитария АКБ «Ланта-Банк» (АО);

выполнять иные действия, необходимые для распоряжения счётом депо, открытым на имя Доверителя в Депозитарии АКБ «Ланта-Банк» (АО).

Настоящая доверенность действительна до [срок действия доверенности, который не может превышать трех лет с момента выдачи].

Подпись г-___ [ФИО поверенного], [образец подписи поверенного] удостоверяю.

Должность руководителя
ФИО руководителя
Подпись руководителя
Печать организации

ТАРИФЫ НА ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ АКБ «Ланта-Банк» (АО)

№№ п/п			Примечание
1.	Административные операции		
1.1.	Открытие/закрытие счёта Депо	Бесплатно	-
1.2.	Открытие/закрытие раздела счёта депо	Бесплатно	
1.3.	Внесение изменений в анкетные данные Депонента	Бесплатно	-
1.4.	Назначение/отмена распорядителя или оператора счёта депо	Бесплатно	-
1.5.	Отмена поручения	125 руб.	
1.6.	Ведение счёта депо	250 руб.	При отсутствии инвентарных операций по счёту депо плата не взимается
2.	Информационные операции		
2.1.	Предоставление отчета об исполнении операции по счёту депо	Бесплатно	-
2.2.	Выдача выписки по запросу Депонента	150 руб. *)	За документ
2.3.	Выдача уведомления об отказе в исполнении поручения	Бесплатно	-
2.4.	Выдача выписки на последний рабочий день месяца по запросу Депонента	Бесплатно	-
2.5.	Выдача дубликата выписки, отчета	150 руб.	За документ
3.	Инвентарные операции		
3.1.	Прием ценных бумаг на хранение и/или учет		
3.1.1.	Документарные ценные бумаги	5 руб. за бланк. Мин 50 руб., макс. 300 руб. за поручение	
3.1.2.	Бездокументарные ценные бумаги	Бесплатно*) **)	
3.2.	Снятие ценных бумаг с хранения и/ или учета		
3.2.1.	Документарные ценные бумаги	5 руб. за бланк. Мин 50 руб., макс. 300 руб. за поручение	
3.2.2.	Бездокументарные ценные бумаги	150 руб. *) **)	За выпуск
3.3.	Перевод ценных бумаг		
3.3.1.	По разделам счёта депо	100 руб. *)	за каждую позицию в поручении
3.3.2.	По счетам депо внутри Депозитария	200 руб.	за каждую позицию в поручении
3.3.3.	Междепозитарный перевод	200 руб. *)	за каждую позицию в поручении
4.	Перемещение ценных бумаг	200 руб. *)	за каждую позицию в поручении
5.	Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами		
5.1.	Регистрация обременения ценных бумаг залогом	300 руб. *) ***)	
5.2.	Блокирование/снятие блокирования операций с ценными бумагами по поручению Депонента	300 руб. *)	за каждую позицию в поручении
6.	Хранение и /или учету прав на ценные бумаги		
6.1.	Акции (кроме акций АКБ «Ланта-Банк» (АО) и ОАО «Русские самоцветы»)	Бесплатно*)	
6.2.	Государственные, муниципальные и	Бесплатно*)	

	корпоративные облигации		
6.3.	Облигации, учитываемые в международных депозитариях	Бесплатно*)	
6.4.	Документарные ценные бумаги в хранилище Депозитария	0,1% годовых от среднемесячной стоимости остатка ценных бумаг	
7.	Открытие лицевого счёта номинального держателя у держателя реестра или другом депозитарии по заявлению Депонента	По договоренности минимум 3000 руб. *)	
8.	Предоставление сопутствующих услуг в соответствии с Регламентом Депозитария и законодательством Российской Федерации	По договоренности	
9.	<i>Перечисление доходов и иных денежных выплат по ценным бумагам</i>		
9.1.	Зачисление сумм доходов на счета открытые в АКБ «Ланта-Банк» (АО)	Бесплатно	
9.2.	Перевод сумм доходов на счета открытые в других банках	По соответствующим тарифам АКБ «Ланта-Банк» (АО)	

* При возникновении Фактических затрат Депонент возмещает их Депозитарию.

Возмещение расходов производится на основании счетов, выставяемых Депозитарием, по факту произведения соответствующих расходов, включающих в себя, в частности, но не исключительно:

- накладные расходы (в т.ч. командировочные расходы сотрудников, транспортные расходы, оплата услуг отделений связи или организаций, оказывающих услуги по доставке документов)
- оплата услуг сторонних организаций, в т.ч. держателей реестров, других депозитариев.

Депозитарий вправе потребовать предоплаты предполагаемых расходов в случае, если остатки на счетах Депонента в АКБ «Ланта-Банк» (АО) равны нулю.

** При проведении операций в рамках оказания услуг по брокерскому обслуживанию АКБ «Ланта-Банк» (АО) взимается только стоимость фактических затрат, комиссия Депозитария за проведение инвентарных операций не взимается.

*** За исключением случаев обременения ценных бумаг под кредиты, выданные АКБ «Ланта-Банк» (АО)