

УТВЕРЖДАЮ

Президент

ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»



Т.А. Кончина

» декабря 2007 г.

РЕГЛАМЕНТ

депозитарного обслуживания депонентов

ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

УПРАВЛЕНИЕ
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
ЗАО АКБ « НОВИКОМБАНК »

рег.№ 04-02-58/2007

М.В.АНТОНОВА

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	8
2.1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ	8
2.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ ДЕПО	9
III. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	11
3.1. ОПЕРАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ:	11
3.2. СПОСОБЫ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ	12
3.3. ОТКРЫТИЕ И ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО	13
3.3.1. Открытие счета депо	13
3.3.2. Закрытие счета депо	15
3.4. ОТКРЫТИЕ/ЗАКРЫТИЕ РАЗДЕЛОВ СЧЕТА ДЕПО	16
3.5. НАЗНАЧЕНИЕ/ОТМЕНА ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО).....	16
3.6. НАЗНАЧЕНИЕ/ОТМЕНА ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА	17
3.7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТЫ	18
3.8. ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ХРАНЕНИЕ И/ИЛИ УЧЕТ	18
3.8.1. Прием именных ценных бумаг на хранение и/или учет при переводе ценных бумаг на счет Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг или предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в другой депозитарии	19
3.8.2. Прием документарных ценных бумаг на хранение и/или учет при передаче Депонентом ценных бумаг	19
3.9. СНЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С ХРАНЕНИЯ И/ИЛИ УЧЕТА	20
3.9.1. Снятие именных ценных бумаг с хранения и/или учета при переводе ценных бумаг со счета Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг или предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария в другой депозитарии	20
3.9.2. Снятие документарных ценных бумаг с хранения и/или учета при выдаче Депоненту ценных бумаг	21
3.10. ВНУТРИДЕПОЗИТАРНЫЙ ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ	22
3.11. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ	22
3.12. БЛОКИРОВКА/РАЗБЛОКИРОВКА ЦЕННЫХ БУМАГ	23
3.12.1. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению уполномоченных органов	23
3.12.2. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению Депонента	24
3.12.3. Административная блокировка	24
3.13. РЕГИСТРАЦИЯ/ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАЛОГОМ	24
3.13.1. Обременения ценных бумаг залогом	24
3.13.2. Прекращения залога ценных бумаг	25
3.14. ОТМЕНА НЕИСПОЛНЕННЫХ ПОРУЧЕНИЙ ДЕПО	26
3.15. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМ ВЫПИСОК С ИХ СЧЕТОВ ДЕПО И ОТЧЕТОВ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ЗАПРОСАМ	26
3.16. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕПОНЕНТОВ/ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ	27
3.17. КОНВЕРТАЦИЯ	28
3.17.1. Обязательная конвертация	29
3.17.2. Добровольная конвертация именных ценных бумаг	29
3.18. ДРОБЛЕНИЕ/КОНСОЛИДАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	30
3.19. ПОГАШЕНИЕ (АННУЛИРОВАНИЕ) ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ	30
3.20. ОБЪЕДИНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ И АННУЛИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НОМЕРОВ (КОДОВ) ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ	31
3.20.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	32
3.20.2. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	32
3.21. ВЫПЛАТА ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	33
3.22. ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ	34
IV. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИИ	35
V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ИСПОЛНЕННЫМ ДЕПОЗИТАРНЫМ ПОРУЧЕНИЯМ	36

VI. ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА.....	37
VII. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ	38

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент депозитарного обслуживания депонентов ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления депозитарной деятельности Акционерным Коммерческим Банком «НОВИКОМБАНК» закрытое акционерное общество (далее – Депозитарий), и является документом, определяющим основные условия оказания Депонентам Депозитария услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счетов депо Депонента, осуществления операций по этому счету, а также оказания услуг, содействующих реализации владельцами эмиссионных ценных бумаг их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерными обществами, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

Депозитарий осуществляет свою деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-06450-000100, выданной Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг 25 февраля 2003 года.

Депозитарий осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Федеральной Службы по финансовым рынкам РФ (далее – ФСФР РФ), нормативными документами Банка России, настоящим Регламентом и внутренними нормативными документами Депозитария.

Депозитарная деятельность в ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» осуществляется отдельным структурным подразделением, для которого указанная деятельность является исключительным видом деятельности на рынке ценных бумаг.

Регламент является неотъемлемой частью депозитарного договора с Депонентом (договора счета депо, договора междепозитарного счета депо, договора с Доверительным Управляющим, договора счета депо Залогодержателя).

Регламент утверждается Президентом ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» и в соответствии с действующим законодательством подлежит согласованию с ФСФР РФ.

Регламент носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц.

Настоящим Депонент уведомляется, что ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК», в соответствии с полученными лицензиями, кроме депозитарной деятельности, осуществляет иные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

1.2. Объектом депозитарной деятельности являются:

- ценные бумаги, выпущенные резидентами Российской Федерации и имеющие государственный регистрационный номер в соответствии с действующим законодательством;
- ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ;
- эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения;
- неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

1.3. Регламент содержит сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых Депозитарием;
- порядка действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцов документов, которые Депоненты Депозитария получают на руки;
- сроков выполнения операций;
- порядка и сроков предоставления Депонентам Депозитария выписок с их счетов, отчетов о проведенных операциях;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпусков ценных бумаг в Депозитарии;
- порядка принятия претензий по исполненным поручениям;
- соблюдения депозитарной тайны;
- тарифов оплаты услуг Депозитария.

1.4. Депозитарий на основании дополнительных соглашений с Депонентом (в частности, дополнительных соглашений к депозитарному договору) может оказывать ему также предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами сопутствующие услуги, повышающие качество депозитарного обслуживания.

К сопутствующим услугам Депозитария относятся:

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверку сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассацию и перевозку сертификатов ценных бумаг;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- по поручению владельца представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам имеющих у Депозитария сведений об эмитентах, в том числе сведений о состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

1.5. Обо всех изменениях и (или) дополнениях настоящего Регламента Депозитарий уведомляет Депонентов не позднее, чем за 10 дней до момента их введения в действие.

Изменения и (или) дополнения в настоящий Регламент в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами предоставляются на согласование в ФСФР РФ.

Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения договоров и приложений к ним, настоящего Регламента и приложений к нему, отправляются Депоненту по факсу и/или отсылаются по почте заказным письмом по реквизитам, указанным в анкете Депонента.

В том случае, если изменения в Регламенте обусловлены внесением ФСФР РФ, Центральным Банком Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

1.6. Основные термины и определения

Термины, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами.

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

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.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо. Документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, при проведении выпуска в бездокументарной форме, является решение о выпуске ценных бумаг.

Документарная форма эмиссионных ценных бумаг - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо. Документами, удостоверяющими права, закрепленные ценной бумагой, при проведении выпуска в документарной форме, являются сертификаты и решение о выпуске ценных бумаг. Одна ценная бумага документарной формы выпуска может быть удостоверена только одним сертификатом. Один сертификат может удостоверить одну, несколько или все ценные бумаги с одним государственным регистрационным номером.

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

Обязательным реквизитом сертификата именной эмиссионной ценной бумаги является имя (наименование) ее владельца.

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

Реестродержатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Депозитарная деятельность - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.

Депозитарий – организация (структурное подразделение), ведущая депозитарную деятельность.

Депозитарные операции – совокупность действий, осуществляемых депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.

Депонент - физическое или юридическое лицо, пользующееся на договорных основах услугами Депозитария по осуществлению депозитарной деятельности.

Депозитарный договор (договор счета депо) - Договор между депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности

Счет депо - объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг.

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

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

Место хранения - Хранилище Депозитария, «внешнее хранилище», реестродержатель, другой депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг), удостоверяющие ценные бумаги или учитываются права на ценные бумаги.

Хранилище Депозитария – помещение ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК», используемое для хранения ценных бумаг и оборудованное в соответствии с требованиями, предъявляемыми к помещениям для совершения операций с ценностями (приложение 1 к Положению Центрального Банка Российской Федерации “О порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации” № 199-П от 09.10.2002 г. и таблица 3 ГОСТа Р 50862-96 “Сейфы и хранилища ценностей. Требования и методы испытаний на устойчивость к взлому и огнестойкость”) и находящееся по адресу: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, строение 2.

Внешнее хранилище - хранилище сторонней организации, с которой Депозитарий заключил договор хранения ценных бумаг, оборудованное для хранения сертификатов документарных ценных бумаг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов.

Корреспондентские отношения по ценным бумагам - отношения между двумя депозитариями, регламентирующие порядок учета прав на ценные бумаги, помещенные на хранение депозитарием-домицилиантом в депозитарий-домицилиат.

Порядок осуществления корреспондентских отношений по ценным бумагам между двумя депозитариями регулируется договором между ними.

Поручение - документ, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание.

Инициатор депозитарной операции - лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать: депонент или уполномоченное лицо Депонента (попечитель счета, оператор счета); должностные лица Депозитария; уполномоченные государственные органы, а также иные лица, определенные Условиями и действующим законодательством.

Попечитель счета депо - лицо, которому депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. В качестве попечителей счетов могут выступать только лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

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

Распорядитель счета - физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента по регламенту Депозитария или в соответствии с доверенностью в рамках установленных доверенностью полномочий.

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

Междепозитарный счет депо – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги депозитария-депонента, переданные депозитарию-депоненту его клиентами в соответствии с депозитарным договором и не являющиеся собственностью депозитария-депонента.

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

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

II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Основания для проведения операций

2.1.1. Операции со счетом депо Депонента производятся Депозитарием:

- на основании поручения депо – документа, установленного образца, подписанного инициатором операции (Депонентом или уполномоченным лицом Депонента) и

переданного в Депозитарий. Поручения Депонентов-юридических лиц заверяются печатью Депонента;

- на основании дополнительных соглашений (договоров) с Депонентом, предусматривающих порядок исполнения операций по счетам депо без оформления Депонентом отдельных поручений;
- на основании письменных распоряжений государственных органов, в частности, судебных, органов дознания и предварительного следствия, которые сопровождаются соответствующими документами: решением суда, исполнительным листом, постановлением о наложении ареста и т.п.;
- на основании решений эмитента (регистратора по поручению эмитента).

2.1.2. Основанием для исполнения операций, инициатором которых выступает Депозитарий, являются служебные распоряжения Депозитария, подписанные должностными лицами Депозитария (далее по тексту – Служебные распоряжения Депозитария).

2.1.3. Депозитарные операции по счетам депо производятся на основании поручений депо, оформленных на бумажном носителе.

2.1.4. Образцы документов, которые должны заполнять Депоненты: типовые формы поручений депо, карточек, анкет, приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.2. Порядок исполнения поручений депо

2.2.1. Операционный день «Т» - промежуток времени, в период которого принимаются к исполнению поручения депо - продолжается с 9:30 до 16:00 каждого рабочего дня.

2.2.2. Прием поручений и иных документов Депонентов, а также выдача отчетных документов производится Депозитарием непосредственно Депоненту или тем лицам, в отношении которых были предоставлены доверенности. Срок действия доверенностей самостоятельно контролируется Депонентом. При досрочном отзыве доверенности Депонент направляет в Депозитарий официальное письмо в произвольной форме.

2.2.3. Поручения в Депозитарий предоставляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

2.2.4. Ответственный сотрудник Депозитария:

- принимает поручение депо, а также иные сопроводительные документы;
- проверяет полномочия лица, передающего документы;
- проверяет соответствие подписи и печати на поручении с данными, содержащимися в Анкете Депонента (Оператора счета, Попечителя счета) и доверенности на распорядителя счета;
- проверяет соответствие документов требованиям, предъявляемым к их оформлению, а также комплектность документов;
- проверяет наличие обязательных реквизитов в поручении, разборчивость заполнения и отсутствие исправлений (помарок).

2.2.5. Все поручения депо принятые к исполнению регистрируются в Депозитарии. Ответственный сотрудник Депозитария на всех экземплярах Поручения ставит его регистрационный номер и дату принятия и возвращает второй экземпляр Депоненту или уполномоченному лицу Депонента. Первый экземпляр Поручения остается в Депозитарии.

2.2.6. Принятые поручения депо Депозитарий исполняет в сроки (дату или период времени), указанные в разделе 3 настоящего Регламента.

2.2.7. В случае успешного исполнения поручения формируется отчет о проведенной операции.

2.2.8. Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций отправляются Депоненту на следующий рабочий день с 9:30 до 18:00 способом, указанным в анкете Депонента. В случае отсутствия указаний от Депонента о способе доставки отчетов и сообщений, Депозитарий, соблюдая интересы Депонента, самостоятельно определяет способ доставки сообщения, в том числе посредством факсимильной связи и по каналам электронной почты.

При этом Депонент обязан без промедления проверять правильность и полноту отчетных документов Депозитария, а также информацию об ожидаемых отчетах и немедленно предъявлять претензии, если таковые имеют место. В случае отсутствия сообщений от Депозитария, получение которых ожидает Депонент (например, выписки со счета депо), он должен об этом немедленно известить Депозитарий.

2.2.9. Оригиналы отчетных документов Депозитария в бумажной форме выдаются уполномоченному лицу Депонента в любой рабочий день (с 9:30 до 18:00), следующий за днем проведения операции. При получении оригинала отчета уполномоченное лицо Депонента ставит на копии отчетного документа отметку о получении оригинала, дату получения, подпись, Ф.И.О.

Оригиналы отчетных документов, не полученные Депонентом в течение квартала, высылаются Депоненту заказным письмом по почтовому адресу, указанному в анкете Депонента, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за последним днем квартала.

2.2.10. Все отчетные документы Депозитария (выписки, справки, отчеты) подписываются ответственным сотрудником Депозитария и заверяются печатью Депозитария.

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

2.2.12. Формы отчетных документов приведены в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.2.13. Поручение депо не принимается к исполнению в том случае, если:

- поручение депо оформлено неправильно (при этом под неправильным оформлением понимается, в том числе, любое несоответствие установленной форме и реквизитам поручений депо, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей), а также при наличии в поручениях депо на бумажных носителях подчисток, помарок и т.п.;
- подпись лица, подписавшего поручение депо, не совпадает с образцом подписи, имеющимся в Депозитарии, или есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на поручении депо;
- оттиск печати на поручении депо не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в Депозитарии;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Депонента, подписавшего поручение и/или доверенность оформлена не должным образом;

- к поручению депо не в полном объеме приложены иные документы (копии документов) в случаях, когда для исполнения депозитарной операции последние необходимы в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Регламента;
- истек срок действия полномочий (доверенности) лица, передающего поручение депо в Депозитарий;
- поручение депо поступило в Депозитарий в срок более 10 календарных дней со дня его оформления.

2.2.14. Депозитарий не исполняет поручение депо в следующих случаях:

- несоответствие информации, содержащейся в реквизитах поручения депо, информации, имеющейся у Депозитария в соответствии с настоящим Регламентом о Депоненте или его счете депо, а также о других Депонентах или их счетах депо, информация о которых содержится в поручении депо;
- если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- если количество ценных бумаг, указанное Депонентом в поручении, не соответствует количеству ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо);
- если составленное на основе данного поручения распоряжение Депозитария регистратору (другому депозитарию) не исполнено (исполнено не надлежащим образом) последним;
- если ценные бумаги, указанные в поручении депо, не включены в Список выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий. Указанный Список предоставляется по первому требованию Депонента;
- если указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;
- если ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы;
- если заблокирован счет депо/раздел счета депо;
- если отсутствует встречное поручение Депонента-поставщика ценных бумаг, предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции;
- параметры сделки в поручении Депонента-отправителя ценных бумаг не совпадают с данными, содержащимися во встречном поручении депо Депонента-получателя;
- параметры сделки в поручении Депонента не совпадают с данными, содержащимися в уведомлении (выписке, отчете), полученном от регистратора (другого депозитария);
- в случае если у Депозитария возникает сомнение в подлинности и платежеспособности сертификатов ценных бумаг.

2.2.15. В случае неисполнения поручения депо, Депозитарий представляет отчет о неисполнении поручения депо. При этом обязательства Депозитария по отношению к данному поручению Депонента считаются выполненными. После устранения причин, повлекших за собой отказ в исполнении операции, Депонент должен предоставить в Депозитарий новое поручение депо.

III. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.1. Операции, выполняемые Депозитарием:

- открытие/закрытие счета депо;

- открытие/закрытие разделов счета депо;
- назначение/отмена оператора;
- назначение/отмена попечителя счета;
- внесение изменений в Анкеты;
- прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
- внутридепозитный перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг;
- блокировка/разблокировка ценных бумаг;
- регистрация/прекращение обременения ценных бумаг залогом;
- отмена поручений депо;
- предоставление отчетов/выписок по информационным запросам;
- формирование списка депонентов/владельцев ценных бумаг;
- конвертация;
- дробление (консолидация) ценных бумаг;
- погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг;
- выплата дохода по ценным бумагам;
- выплата дохода ценными бумагами;
- иные операции, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.2. Способы учета ценных бумаг

3.2.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета;
- закрытый способ учета.

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

3.2.3. При *закрытом способе учета* прав на ценные бумаги Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

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

3.2.5. Для открытого и закрытого способов учета ценных бумаг Регламентом предусмотрены 2 вида поручений – поручение для открытого хранения и поручение для закрытого хранения.

3.3. Открытие и закрытие счета депо

3.3.1. Открытие счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации о Депоненте и его уполномоченных лицах, позволяющей осуществлять операции в соответствии с настоящим Регламентом.

Основания (входящие документы):

Для юридических лиц – резидентов:

- договор счета депо - при открытии счета депо владельца;
- договор междепозитарного счета депо - при открытии междепозитарного счета депо;
- договор с Доверительным Управляющим – при открытии счета депо Доверительного Управляющего;
- договор счета депо Залогодержателя – при открытии счета депо залогодержателю;
- нотариально удостоверенные копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально удостоверенная копия лицензии, дающей Депоненту право на осуществление депозитарной деятельности (в случае открытия междепозитарного счета депо);
- нотариально удостоверенная копия лицензии, дающей Депоненту право на осуществления деятельности по доверительному управлению (в случае открытия счета депо Доверительного Управляющего);
- нотариально удостоверенные или заверенные уполномоченным лицом Депонента копии документов, подтверждающих назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;
- нотариально удостоверенная банковская карточка образцов подписей уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения депо и иные документы от имени Депонента в соответствии с учредительными документами без доверенности, и оттиска печати Депонента (в дальнейшем - банковская карточка Депонента);
- нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным лицом Депонента копия письма о присвоении кодов общероссийского классификатора предприятий и организаций и классификационных признаков;
- карточка распорядителей счета - оформляется на уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения депо и иные документы от имени Депонента на основании доверенности, но не включенных в банковскую карточку (предоставляется в случае отсутствия в доверенности образца подписи уполномоченного лица);

- доверенности от Депонента на распорядителей счета;
- анкета юридического лица;
- поручение депо Депонента на открытие счета.

В случае если Депонент имеет иной счет, открытый в ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» и обслуживаемый другими подразделениями ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК», повторного предоставления учредительных документов не требуется.

Для физических лиц:

- договор счета депо;
- документ, удостоверяющий личность (общегражданский паспорт, военно-учетный документ);
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- анкета физического лица;
- нотариально заверенная доверенность от Депонента на распорядителей счета;
- поручение депо Депонента на открытие счета.

Для юридических лиц – нерезидентов:

- договор счета депо;
- нотариально удостоверенный перевод на русский язык Устава и учредительных документов. Документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) РФ в стране регистрации нерезидента, либо с приложением апостиля;
- нотариально удостоверенный перевод на русский язык выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения юридического лица. Документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) РФ в стране регистрации нерезидента, либо с приложением апостиля;
- нотариально удостоверенную или удостоверенную регистрирующим органом копию Свидетельства о регистрации. Документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) РФ в стране регистрации нерезидента, либо с приложением апостиля;
- нотариально удостоверенная или заверенная обслуживающим банком банковскую карточку образцов подписей и оттиска печати Депонента, оформленную в соответствии с требованиями ЦБ РФ;
- копия выписки из протокола собрания/приказа о назначении (избрании) руководителя (ответственных лиц). Документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) РФ в стране регистрации нерезидента, либо с приложением апостиля;
- карточка распорядителя счета - оформляется на уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения депо и иные документы от имени Депонента на основании доверенности, но не включенных в банковскую карточку (предоставляется в случае отсутствия в доверенности образца подписи уполномоченного лица);
- доверенности от Депонента на распорядителей счета;
- анкета юридического лица;
- поручение депо Депонента на открытие счета.

Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при открытии счета депо в Депозитарии, предоставлять в Депозитарий указанные документы с новыми реквизитами, вносить соответствующие изменения в анкеты.

В отдельных случаях допускается открытие счета депо с отложенным заключением депозитарного договора. Такой порядок открытия счета депо возможен в случае осуществления этой операции в пользу третьего лица, а также при зачислении ценных бумаг в пользу Депонента, ранее не имевшего счета депо в Депозитарии, в его отсутствие. Не допускается списание ценных бумаг с такого счета по поручению Депонента или его доверенного лица до заключения депозитарного договора между Депозитарием и Депонентом.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту об открытии счета депо.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения – операционный день «Т»+1.

Депозитарий вправе изменять и дополнять перечень типов счетов депо, которые могут быть открыты Депоненту, а также порядок проведения депозитарных операций по счетам депо различных типов, отражая эти изменения в Регламенте и уведомляя об этом Депонентов в установленном порядке.

3.3.2. Закрытие счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария записей, обеспечивающих невозможность осуществления по счету любых операций.

Закрит может быть только счет с нулевыми остатками ценных бумаг. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на закрытие счета или Служебное распоряжение Депозитария.

Счет депо может быть закрыт по инициативе Депозитария в следующих случаях:

- если в течение одного года по счету депо с нулевыми остатками не производилось никаких операций;
- при расторжении депозитарного договора;
- в случае ликвидации Депонента как юридического лица;
- при отзыве у Депонента лицензии, если наличие лицензии является обязательным для открытия счета депо.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о закрытии счета депо.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т»+1, при соблюдении всех условий, необходимых для закрытия счета депо в соответствии с условиями депозитарного договора.

3.4. Открытие/закрытие разделов счета депо

Для обособленного учета ценных бумаг внутри одного счета депо Депонента открываются разделы счета.

Разделы счета депо Депонента открываются и закрываются Депозитарием без отдельного поручения от Депонента на открытие/закрытие раздела счета.

Открытие раздела счета происходит на основании базового документа, регламентирующего допустимые депозитарные операции с лицевыми счетами, отнесенными к данному разделу.

При открытии счета депо Депонента автоматически открывается «Основной» раздел счета депо. Этот раздел является «стандартным» для всех счетов, кроме счета залогодержателя. На этом разделе учитываются ценные бумаги, на обращение которых не наложено никаких ограничений.

Основанием для открытия дополнительных разделов счета депо являются следующие базовые документы:

Раздел «блокировано» – поручение Депонента; распоряжение эмитента; распоряжение уполномоченных государственных органов, в том числе судов, органов предварительного следствия, налоговых органов и др. о блокировке ценных бумаг, служебное распоряжение Депозитария.

Раздел «блокировано в залоге» – договор залога или иной договор об основном обязательстве, обеспечением которого является залог.

Раздел «принято в залог» – договор залога или иной договор об основном обязательстве, обеспечением которого является залог.

Раздел "торговый - наименование торговой площадки" - соответствующий договор на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг, заключенный между ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" и Депонентом.

Количество разделов одного типа внутри счета депо определяется Депозитарием самостоятельно в целях обеспечения удобства ведения депозитарного учета.

Открытие раздела счета депо осуществляется в день поступления базовых документов.

Депозитарий вправе изменять и дополнять перечень типов разделов, которые могут быть открыты в рамках счета депо Депоненту, а также порядок проведения депозитарных операций по разделам счетов депо различных типов, отражая эти изменения в Регламенте и уведомляя об этом Депонентов в установленном порядке.

3.5. Назначение/отмена Оператора счета депо (раздела счета депо)

Содержание операции: регистрация в Депозитарии данных о лице, назначенном Оператором счета депо (раздела счета депо) Депонента и об уполномоченных лицах Оператора.

Полномочия Оператора определяются доверенностью, выданной ему Депонентом.

В доверенности должен быть оговорен круг полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо) Депонента. Поручение может быть оформлено на совершение единичной операции, либо на совершение операций в течение оговоренного срока.

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

Основания (входящие документы):

- доверенность на Оператора счета депо (раздела счета депо);
- анкета юридического лица - Оператора;
- нотариально заверенная копия банковской карточки Оператора;
- доверенность на распорядителя Оператора;
- карточка распорядителя Оператора (в случае отсутствия в доверенности образца подписи уполномоченного лица);
- поручение депо Депонента о назначении Оператора счета депо (раздела счета депо).

В случае если Оператором счета депо (оператором раздела счета депо) назначается ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК», Депонент предоставляет следующие документы:

- доверенность на Оператора счета (на распорядителей Оператора счета);
- поручение депо Депонента о назначении Оператора счета депо (раздела счета депо).

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о назначении Оператора счета депо (раздела счета депо).

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

Отмена Оператора счета депо (раздела счета депо) производится в аналогичном порядке с подачей поручения на отмену Оператора и уведомления об отзыве доверенности на Оператора, подписанного уполномоченным лицом Депонента.

3.6. Назначение/отмена Попечителя счета

Содержание операции: регистрация в Депозитарии данных о лице, назначенном Попечителем счета депо. Депонент передает полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу – Попечителю счета.

В качестве Попечителей счетов Депонентов, открытых в Депозитарии, могут выступать лица имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

По одному счету депо может быть назначено не более одного Попечителя. Количество счетов депо, открытых в Депозитарии, Попечителем которых может выступать одна организация, не ограничивается.

При наличии Попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных Договором.

Каждое поручение, переданное Попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю счета Депонентом. Попечитель счета обязан передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо Депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги. Попечитель счета обязан хранить первичные поручения

Депонента, послужившие основой для подготовки поручений, переданных Попечителем в Депозитарий. Попечитель счета обязан вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонента, Попечителем которых он является.

При смене Попечителя счета в Депозитарий предоставляются те же документы, что и при первичном назначении. Полномочия нового Попечителя счета вступают в силу после прекращения полномочий прежнего Попечителя счета.

Основания (входящие документы):

- договор Депозитария и Попечителя счета, заключаемый с каждым Попечителем один раз;
- копия договора между Депонентом и Попечителем счета;
- доверенность Депонента Попечителю счета;
- доверенность Депонента на распорядителя Попечителя счета;
- поручение Депонента о назначении Попечителя счета.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о назначении Попечителя счета.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

Отмена Попечителя счета производится в аналогичном порядке с подачей поручения на отмену Попечителя счета депо и уведомления об отзыве доверенности на Попечителя счета, подписанного уполномоченным лицом Депонента.

3.7. Внесение изменений в Анкеты

Содержание операции: регистрация в Депозитарии изменения данных о лице, являющемся Депонентом, Попечителем или Оператором счета депо (раздела счета депо), а также о распорядителях счета.

Основания (входящие документы):

- анкета Депонента, Попечителя или Оператора, содержащая все необходимые изменения и дополнения и оформленная в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт соответствующих изменений (при необходимости);
- поручение депо Депонента о внесении изменений в Анкету.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о внесении изменений в Анкету.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

3.8. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет

Содержание операции: зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента:

При переводе:

- предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария, открытый в другом депозитарии;
- именных ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, в реестре владельцев ценных бумаг.

При *передаче* Депонентом предъявительских или ордерных ценных бумаг в Хранилище Депозитария либо во «внешнее хранилище».

Прием ценных бумаг на хранение и/или учет приводит к увеличению количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

3.8.1. Прием именных ценных бумаг на хранение и/или учет при переводе ценных бумаг на счет Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг или предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в другом депозитарии

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на зачисление ценных бумаг на хранение/учет;
- уведомление регистратора о проведении операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, выписка либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

В том случае, если Депозитарий имеет возможность самостоятельно получить подтверждение о зачислении ценных бумаг на свой счет номинального держателя в реестре владельце ценных бумаг (депозитарии-корреспонденте) и считает такое подтверждение достаточным для проведения операции, от Депонента не требуется предоставления уведомления (выписки).

Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется только после положительного завершения сверки реквизитов поручения депо Депонента с реквизитами уведомления (выписки, отчета) регистратора (другого депозитария) о проведенной операции зачисления ценных бумаг на счет Депозитария.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т»+1.

3.8.2. Прием документарных ценных бумаг на хранение и/или учет при передаче Депонентом ценных бумаг

Депозитарий вправе хранить документарные ценные бумаги, переданные Депонентами в Депозитарий на хранение и учет, в Хранилище Депозитария, а также в хранилищах сторонних организаций, оборудованных для хранения сертификатов документарных ценных бумаг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами («внешних хранилищах»), с которыми Депозитарий заключил договоры хранения.

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на зачисление ценных бумаг на хранение/учет;

- сертификаты ценных бумаг;
- доверенность Депонента его представителю на передачу ценных бумаг и подписание акта приема-передачи.

Документы, подтверждающие передачу Депонентом ценных бумаг:

- акт приема-передачи ценных бумаг;
- отчет «внешнего хранилища» о приеме ценных бумаг на хранение, при условии внешнего хранения.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения:
 - операционный день «Т» - случае депонирования ценных бумаг в Хранилище Депозитария;
 - операционный день «Т»+1 - в случае депонирования ценных бумаг во «внешнее хранилище».

3.9. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета

Содержание операции: списание ценных бумаг со счета депо Депонента:

При переводе:

- предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария, открытого в другом депозитарии, на указанный Депонентом счет депо в пользу указанного лица;
- именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, как номинального держателя, в реестре владельцев ценных бумаг, на указанный Депонентом лицевой счет;

При выдаче Депоненту предъявительских или ордерных ценных бумаг из Хранилища Депозитария либо из «внешнего хранилища».

Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета приводит к уменьшению количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

3.9.1. Снятие именных ценных бумаг с хранения и/или учета при переводе ценных бумаг со счета Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг или предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария в другом депозитарии

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на списание ценных бумаг с хранения/учета.

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно действующему законодательству и требованиям регистратора (другого депозитария) в том случае, если их предоставления потребует регистратор (другой депозитарий).

Исходящие документы:

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

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

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т»+1+N+1, где

«Т»+1 - день направления регистратору (другому депозитарию) передаточного распоряжения (поручения),

N - время, в течение которого регистратор (другой депозитарий) исполнил передаточное распоряжение (поручение) и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

При отсутствии у получателя ценных бумаг счета в реестре Депозитарий вправе потребовать у Депонента комплект документов для открытия счета. Срок исполнения поручения в этом случае продлевается на время, необходимое для открытия счета получателю ценных бумаг.

3.9.2. Снятие документарных ценных бумаг с хранения и/или учета при выдаче Депоненту ценных бумаг

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на списание ценных бумаг с хранения/учета;
- доверенность Депонента его представителю на получение ценных бумаг и подписание акта-приема передачи.

Документы, подтверждающие выдачу Депоненту ценных бумаг:

- акт приема-передачи ценных бумаг;
- отчет «внешнего хранилища» о выдаче ценных бумаг из хранения, при условии внешнего хранения.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции;
- сертификаты ценных бумаг.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения:

- в случае выдачи ценных бумаг из Хранилища Депозитария - операционный день «Т»;
- в случае выдачи ценных бумаг из «внешнего хранилища» - операционный день «Т»+1.

3.10. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг

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

Поручение депо на перевод ценных бумаг подписывается двумя сторонами - Депонентом-поставщиком и Депонентом-получателем.

При осуществлении переводов ценных бумаг поручения депо даются к тому счету депо, с которого ценные бумаги должны быть переведены на другой счет депо.

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на внутридепозитарный перевод.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

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

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

3.11. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции: изменение места хранения ценных бумаг (реестр владельцев именных ценных бумаг, другой депозитарий, «внешнее хранилище») без изменения их общего количества, учитываемого на счетах Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев /другом депозитарии.

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

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на перемещение либо Служебное распоряжение Депозитария.

Депозитарий вправе самостоятельно осуществить операцию перемещения (на основании Служебного распоряжения Депозитария), предварительно уведомив о своем намерении Депонентов, в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;

- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции;
- подтверждение (уведомление) от реестродержателя (депозитария-корреспондента, «внешнего хранилища») о проведенной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения – операционный день «Т»+1+N+1, где

«Т»+1 - день направления регистратору (депозитарию-корреспонденту, «внешнему хранилищу») передаточного распоряжения (поручения),

N - время, в течение которого регистратор (другой депозитарий, «внешнее хранилище») исполнил передаточное распоряжение (поручение) и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

3.12. Блокировка/разблокировка ценных бумаг

Содержание операции: осуществление блокировки/разблокировки ценных бумаг на счете депо.

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

Блокировка ценных бумаг осуществляется путем перевода ценных бумаг на раздел «блокировано» счета депо Депонента. Для каждого случая блокировки открывается отдельный раздел счета депо «блокировано». Раздел счета депо «блокировано» закрывается автоматически после списания ценных бумаг с этого раздела.

3.12.1. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению уполномоченных органов

Основания (входящие документы):

- распоряжение государственных органов, уполномоченных на выдачу подобных распоряжений согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе судов, органов предварительного следствия, налоговых органов и др.;
- служебное распоряжение Депозитария.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;

- срок исполнения - операционный день «Т».

Разблокировка ценных бумаг производится в аналогичном порядке с подачей поручения на разблокировку с приложением документов, подтверждающих правомерность разблокирования ценных бумаг.

3.12.2. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению Депонента

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента на блокировку ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

Разблокировка ценных бумаг производится в аналогичном порядке с подачей поручения на разблокировку с приложением документов, подтверждающих правомерность разблокирования ценных бумаг.

3.12.3. Административная блокировка

Содержание операции: приостановление на определенный срок операций с ценными бумагами на счете депо Депонента в случаях, оговоренных в заключенном с Депонентом депозитарном договоре, в частности, при невыполнении Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием.

Основания (входящие документы):

- служебное распоряжение Депозитария с указанием причин блокировки.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

Разблокировка ценных бумаг производится в аналогичном порядке с подачей поручения на разблокировку с приложением документов, подтверждающих правомерность разблокирования ценных бумаг.

3.13. Регистрация/прекращение обременения ценных бумаг залогом

3.13.1. Обременения ценных бумаг залогом

Содержание операции: регистрация факта обременения ценных бумаг Депонента залогом.

Прием, обработка и исполнение связанных с залогом поручений осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством, настоящим Регламентом и соглашениями

Депозитария с Депонентом, а также с учетом особенностей, вытекающих из существа связанных с залогом отношений.

Обеспечение прав залогодержателя осуществляется Депозитарием путем перевода ценных бумаг, являющихся предметом залога, с основного раздела счета депо залогодателя на раздел "блокировано в залоге" того же счета.

Обеспечение прав залогодержателя может также осуществляться путем перевода ценных бумаг, являющихся предметом залога, на счет залогодержателя (раздел «принято в залог») в Депозитарии.

Если залогодержатель не имеет счета депо в Депозитарии, то он предоставляет в Депозитарий документы, необходимые для открытия счета депо. В этом случае срок исполнения поручения продлевается на время, необходимое для открытия счета депо залогодержателю.

По каждому договору залога открывается отдельный раздел счета депо.

Операции по разделам «блокировано в залоге» или «принято в залог» производятся только на основании поручений, подписанных как залогодателем, так и залогодержателем.

Основания (входящие документы):

- копия договора залога, заверенная уполномоченным лицом Депонента;
- копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог (в случае отсутствия отдельного договора о залоге), заверенная уполномоченным лицом Депонента;
- поручение депо Депонента.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

Отчет об операции предоставляется залогодателю и залогодержателю.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

3.13.2. Прекращения залога ценных бумаг

Содержание операции: регистрация факта прекращения залога ценных бумаг Депонента.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства

Основания (входящие документы):

- документы, подтверждающие прекращение обязательств;
- поручение депо Депонента.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства.

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента;
- решение суда, протокол о публичных торгах, либо договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда, либо решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, либо договор отступного, либо договор новации.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

Разделы «Блокировано в залоге» и «принято в залог» закрывается Депозитарием автоматически после завершения операции залога и списания ценных бумаг с раздела.

3.14. Отмена неисполненных поручений депо

Содержание операции: отмена переданного в Депозитарий в установленном порядке поручения депо. Отмена поручения депо допускается до момента начала исполнения отменяемого поручения депо.

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента.

В поручении депо в обязательном порядке указывается регистрационный номер и дата регистрации отменяемого поручения.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения - операционный день «Т».

3.15. Порядок предоставления Депонентам выписок с их счетов депо и отчетов по информационным запросам

Содержание операции: составление отчетов/выписок по информационным запросам Депонентов.

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

Основания (входящие документы):

- поручение депо Депонента (информационный запрос).

Исходящие документы:

- информационный отчет/выписка Депоненту в соответствии с видом информационного запроса.

График исполнения:

- прием всех входящих документов – операционный день «Т»;
- срок исполнения:

- в случае предоставления отчетных документов по информационным запросам, касающихся текущего квартала - операционный день «Т»+1;
- в случае предоставления отчетных документов по информационным запросам, касающихся более ранних периодов/дат - операционный день «Т»+3.

3.16. Формирование списка депонентов/владельцев ценных бумаг

Содержание операции: формирование и передача эмитенту (регистратору, депозитарию, у которого открыт междепозитарный счет депо на имя Депозитария) списка Депонентов Депозитария (владельцев ценных бумаг), имеющих право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на участие в проведении корпоративного события или действия, а также на получение выплат по ценным бумагам.

Порядок проведения депозитарных операций, связанных с начислением доходов по ценным бумагам, определяется эмитентом (агентом эмитента).

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

В случае, если ценные бумаги, по которым формируется список Депонентов (владельцев ценных бумаг), учитываются на счетах депо доверительных управляющих, то в список включаются доверительные управляющие.

Основания (входящие документы):

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

Исходящие документы:

- информационные сообщения Депонентам, имеющим на счетах депо ценные бумаги конкретного эмитента, о предстоящем корпоративном событии или действии;
- запросы Депонентам, имеющим междепозитарные счета депо в Депозитарии, с просьбой предоставить сведения на указанную эмитентом дату, в соответствии с форматом, установленным эмитентом (регистратором, другим депозитарием) о владельцах ценных бумаг. Образец формата прикладывается к запросу;
- выписки по счетам депо Депонентов об остатках ценных бумаг на установленную эмитентом дату (формируются без предоставления Депонентом специального поручения на основании Служебного распоряжения Депозитария);

- копии документов, подлежащих предоставлению Депонентам в связи с предстоящим корпоративным событием или действием, при условии предоставления указанных документов эмитентом, регистратором, другим депозитарием;
- ответы Депонентов на запросы Депозитария, подписанные уполномоченными лицами Депонентов и, в случае, если Депонентом является юридическое лицо, заверенные его печатью;
- отчет - сводный список Депонентов/владельцев именных ценных бумаг с указанием количества ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на дату указанную эмитентом.

График исполнения:

- получение информации от эмитента, его регистратора или депозитария, у которого открыт междепозитарный счет депо на имя Депозитария – операционный день «Т»;
- рассылка информационного сообщения Депонентам, имеющим на счетах депо ценные бумаги конкретного эмитента, о предстоящем корпоративном событии или действии (в том числе копий документов эмитента/регистратора, подлежащих предоставлению Депонентам) – операционный день «Т»+1;
- рассылка запросов Депонентам, имеющим междепозитарные счета депо в Депозитарии, с просьбой предоставить сведения на указанную эмитентом дату, в соответствии с форматом, установленным эмитентом/регистратором, о владельцах ценных бумаг, с указанием сроков предоставления информации. К запросу прикладывается образец формата для предоставления информации и выписка по счетам депо Депонентов с указанием остатков по ценным бумагам – операционный день «Т»+1;
- формирование и передача эмитенту (регистратору, другому депозитарию, у которого открыт междепозитарный счет депо Депозитария) сводного списка владельцев именных ценных бумаг - не позднее срока операционный день «Т»+6 (если не был указан другой срок).

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

3.17. Конвертация

Содержание операции: замена (списание-зачисление) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с установленным эмитентом коэффициентом в срок, определенный решением органа управления эмитента.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о конвертации ценных бумаг и выпиской регистратора или другого депозитария о реально зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя у регистратора либо в другом депозитарии количестве ценных бумаг нового выпуска. В случае расхождения расчетных данных с реально зачисленным количеством ценных бумаг нового выпуска Депозитарий не проводит операцию вплоть до окончательного урегулирования спорной ситуации.

Конвертация может быть:

- *обязательная*, предусматривающая безусловную замену *всех* обращающихся ценных бумаг выпуска, подлежащего замене на новый;

- добровольная, предусматривающая замену только тех ценных бумаг выпуска, владельцы которых дали на это согласие.

3.17.1. Обязательная конвертация

Основания (входящие документы):

- извещение о проведении конвертации выпуска ценных бумаг;
- копия решения эмитента о проведении операции конвертации с указанием ее срока - при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий;
- выписка об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска на счете Депозитария как номинального держателя у регистратора либо в другом депозитарии;
- уведомление из реестра владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя о проведенной операции, либо отчет о проведенной операции в другом депозитарии и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- служебное распоряжение Депозитария.

Исходящие документы:

- извещение Депонентам о проведении конвертации выпуска ценных бумаг;
- копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий, по запросу Депонента);
- отчеты Депонентам о выполненной операции в Депозитарии;
- отчет эмитенту (регистратору, другому депозитарию) - при необходимости, по согласованной с регистратором /другим депозитарием форме.

3.17.2. Добровольная конвертация именных ценных бумаг

Порядок и этапы проведения добровольной конвертации определяется эмитентом. Ответственность за соблюдение в ходе проведения конвертации действующего законодательства и нормативно-правовых актов несет эмитент.

Основания (входящие документы):

- извещение о проведении конвертации и опросные формы эмитента/регистратора;
- копия решения эмитента о предстоящем корпоративном действии – при условии предоставления его в Депозитарий эмитентом/регистратором;
- выписка со счета Депозитария как номинального держателя у регистратора либо в другом депозитарии об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска;
- уведомление из реестра владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя о проведенной операции, либо отчет о проведенной операции в другом депозитарии и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- служебное распоряжение Депозитария.

Исходящие документы:

- информационные сообщения Депонентам о наличии у Депонентов или их клиентов дополнительных прав, проистекающих из факта владения ценными бумагами выпуска,

по которому возможна добровольная конвертация, и о необходимых действиях для реализации этих прав, а также, при необходимости, дополнительные документы и информация о проведении корпоративного действия;

- запросы Депонентам на предоставление сведений о решении конвертировать ценные бумаги;
- опросная форма (заявление, подписной лист) для определения количества ценных бумаг для конвертации – конкретная форма устанавливается эмитентом;
- информационный отчет регистратору (вышестоящему депозитарию) или эмитенту конвертируемого выпуска о количестве ценных бумаг выпуска, подлежащих конвертации и, при необходимости, о владельцах, пожелавших произвести конвертацию (с указанием конкретного количества по каждому) – форма предоставления устанавливается эмитентом;
- отчеты о выполненной операции Депонентам;
- отчет эмитенту (регистратору, другому депозитарию) - при необходимости, по согласованной с регистратором /другим депозитарием форме.

График исполнения:

- получение информации от эмитента, его регистратора или другого депозитария, у которого открыт междепозитарный счет депо на имя Депозитария – операционный день «Т»;
- рассылка информационных сообщений и запросов, копий документов (при необходимости) Депонентам с указанием сроков предоставления информации – операционный день «Т»+1;
- информационный отчет регистратору (эмитенту, другому депозитарию) – операционный день «Т»+N, где N – период времени, устанавливаемый регистратором (эмитентом, другим депозитарием);
- исполнение операции конвертации по счетам депо Депонентов – не позднее следующего дня после получения уведомления (выписки) о проведении конвертации по счету Депозитария как номинального держателя у реестродержателя (эмитента, другого депозитария).

Порядок исполнения операций дробления, консолидации и начисления дополнительных акций аналогичен порядку исполнения конвертации.

3.18. Дробление/консолидация ценных бумаг

Содержание операции: замена (списание/зачисление) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска с целью увеличения/уменьшения общего количества ценных бумаг в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением/увеличением номинала ценных бумаг.

Порядок исполнения операций дробления/консолидации аналогичен порядку исполнения операции конвертации ценных бумаг, установленному в п.3.17 настоящего Регламента.

3.19. Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.

Особенности осуществления операции погашения (аннулирования) конкретных выпусков ценных бумаг и отдельных этапов определяются условиями эмиссии и обращения выпуска ценных бумаг.

Основание (входящие документы):

- отчет эмитента (его уполномоченного представителя) или Уведомление регистратора, или Отчет другого депозитария о погашении ценных бумаг, учитываемых на счете Депозитария как номинального держателя у регистратора либо на счете Депозитария в другом депозитарии - в случае погашения выпуска ценных бумаг;
- уведомление регистратора о проведенной операции аннулирования ценных бумаг учитываемых на счете Депозитария как номинального держателя - в случае аннулирования выпуска ценных бумаг;
- служебное распоряжение Депозитария на списание ценных бумаг погашенного выпуска.

Исходящие документы:

- информационные сообщения Депонентам об аннулировании ценных бумаг и копии документов, являющихся основанием для проведения операции – в случае аннулирования выпуска ценных бумаг;
- список Депонентов Депозитария, на счетах депо которых имеются ненулевые остатки ценных бумаг выпуска, подлежащего погашению, с указанием количества ценных бумаг на определенную дату (при необходимости);
- отчеты о выполненной операции Депонентам;
- отчет эмитенту или регистратору (при необходимости, по согласованной форме).

В случае если Решением о выпуске ценных бумаг либо другим документом, регулирующим их эмиссию и обращение, предусмотрена блокировка ценных бумаг перед погашением, то ценные бумаги блокируются в порядке и в сроки согласно указаниям эмитента (его уполномоченного представителя).

В том случае, если по запросу эмитента (регистратора, другого депозитария) необходимо предоставить список владельцев ценных бумаг, формирование списков осуществляется согласно процедуре формирования списка депонентов/владельцев ценных бумаг, включая предоставление необходимых документов и соблюдение графика исполнения операции.

График исполнения:

- получение уведомления эмитента (регистратора) об аннулировании выпуска; Отчета эмитента (его уполномоченного представителя) или Уведомление регистратора, или Отчет другого депозитария о погашении ценных бумаг – операционный день «Т»;
- рассылка информационных сообщений Депонентам об аннулировании выпуска ценных бумаг с приложением копий документов, являющихся основанием для проведения операции (при необходимости) – операционный день «Т»+1;
- исполнение операции погашения (аннулирования) по счетам депо Депонентов – операционный день «Т»+1.

3.20. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

3.20.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Содержание операции: объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется путем аннулирования государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг, и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (далее – объединение выпусков).

При проведении операции объединения выпусков в системе учета Депозитария и на счетах Депонентов сохраняется информация об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

Основание (входящие документы):

- Уведомление регистратора, у которого открыт лицевой счет Депозитарию как номинальному держателю, либо другого депозитария, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо, о проведенной операции объединения выпусков;
- Служебное поручение Депозитария.

Исходящие документы:

- Отчеты о выполненной операции Депонентам.

График исполнения:

- Исполнение операции объединения выпусков; сверка количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора (отчете другого депозитария) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Депонентов, – не позднее следующего дня по получении уведомления регистратора (отчета другого депозитария) о проведенной операции объединения выпусков по счету Депозитария как номинального держателя.

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

Содержание операции: аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Данная операция осуществляется путем аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг).

В системе учета Депозитария и на счетах Депонентов сохраняется информация об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Основание (входящие документы):

- Уведомление регистратора, у которого открыт лицевой счет Депозитарию как номинальному держателю, либо другого депозитария, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо, о проведенной операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг;
- Служебное поручение Депозитария.

Исходящие документы:

- Отчеты о выполненной операции Депонентам.

График исполнения:

- Исполнение операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг; сверка количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора (отчете другого депозитария) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Депонентов, – не позднее следующего дня по получении уведомления регистратора (отчета другого депозитария) о проведенной операции аннулирования кода дополнительного выпуска по счету Депозитария как номинального держателя.

3.21. Выплата дохода по ценным бумагам

Содержание операции: перечисление Депоненту дохода по ценным бумагам, полученного Депозитарием от эмитента/платежного агента эмитента/депозитария-корреспондента в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг.

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

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

- получение на корреспондентский счет ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» доходов по ценным бумагам Депонента (в случае если перечисление дохода эмитентом/платежным агентом эмитента производится на корреспондентский счет ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»);
- контроль полученных сумм дохода путем расчета причитающейся суммы дохода и сопоставления ее с величиной полученного дохода;
- перечисление полученных от эмитентов/платежных агентов эмитентов/депозитариев-корреспондентов доходов по ценным бумагам по реквизитам, указанным в Анкете Депонента, если иное не предусмотрено специальным распоряжением Депонента;
- информирование Депонентов о размерах и сроках выплаты доходов по ценным бумагам эмитентов.

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

- эмитентов ценных бумаг;
- реестродержателей;
- депозитариев - корреспондентов;
- платежных агентов;
- средств массовой информации.

Депонент вправе предоставить распоряжение (письмо, инструкцию), содержащее указание о перечислении доходов по ценным бумагам по банковским реквизитам, отличным от указанных им в Анкете Депонента. Распоряжение может относиться ко всем доходам, доходам по конкретным ценным бумагам или их части.

Депозитарий производит выплату дохода по ценным бумагам Депоненту в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления средств на корреспондентский счет ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» при условии соответствия величины полученного дохода величине причитающегося дохода, определяемой Депозитарием.

При несоответствии сумм полученного и причитающегося дохода Депозитарий самостоятельно запрашивает эмитента и выясняет причины вышеуказанного несоответствия.

Депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с несвоевременным предоставлением или предоставлением Депонентом некорректной информации об изменении платежных реквизитов в случае их изменения.

Перечисление денежных средств в оплату купонов/погашение ценных бумаг может производиться как в рублях Российской Федерации, так и в иностранной валюте. Перечисление денежных средств в иностранной валюте производится с учетом требований валютного законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России, а также нормативных документов ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» по валютному контролю.

3.22. Выплата доходов ценными бумагами

Содержание операции: зачисление, в соответствии с решением эмитента о выплате доходов ценными бумагами, на счета депо Депонентов дополнительных ценных бумаг нового выпуска пропорционально количеству ценных бумаг, имеющих на счетах депо Депонентов по состоянию на дату, указанную эмитентом.

Основания (входящие документы):

- извещение о проведении выплаты дохода ценными бумагами;
- копия решения эмитента о проведении выплаты дохода ценными бумагами - при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий;
- выписка об остатках ценных бумаг зачисляемого выпуска на счете Депозитария как номинального держателя у регистратора либо в другом депозитарии;
- уведомление из реестра владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя о проведенной операции, либо отчет о проведенной операции в другом депозитарии и о наличии соответствующего количества ценных бумаг на счетах Депозитария;
- служебное распоряжение Депозитария.

Исходящие документы:

- извещение Депонентам о проведении зачисления ценных бумаг;
- копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий, по запросу Депонента);
- отчеты Депонентам о выполненной операции в Депозитарии;
- отчет эмитенту (регистратору, другому депозитарию) - при необходимости, по согласованной с регистратором /другим депозитарием форме.

График исполнения:

- Исполнение операции зачисления на счета депо ценных бумаг; сверка количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора (отчете другого депозитария) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Депонентов, – не позднее следующего дня по получении уведомления регистратора (отчета другого

депозитария) о проведенной операции объединения выпусков по счету Депозитария как номинального держателя.

IV. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИИ

4.1. Принятие выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий осуществляется при выполнении соответствующих процедур:

- открытие Депозитарием следующих счетов: счета номинального держателя в системе ведения реестра и (или) междепозитарного счета депо в другом депозитарии (при приеме бездокументарного выпуска);
- организации внутреннего хранилища или заключении договора с «внешним хранилищем» (при приеме документарного выпуска).

4.2. При принятии на обслуживание в Депозитарии выпуска ценных бумаг производится оформление анкеты выпуска ценных бумаг, которая хранится в картотеке выпусков ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг содержит сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска, в частности, код государственной регистрации выпуска, краткие сведения об эмитенте, краткие сведения о реестродержателе/уполномоченном депозитарии по данному выпуску ценных бумаг. Формат анкеты выпуска устанавливается внутренними нормативными документами Депозитария. Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения анкеты выпуска. Анкета выпуска ценных бумаг хранится в электронном виде.

4.3. При принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией (например, базы данных на сайте ФСФР РФ и ее региональных отделений, Минфина РФ, Банка России, ПАРТАД, НАУФОР, база данных СКРИН и др.);
- предоставленные иным депозитарием, международными клиринговыми агентствами (например, Euroclear, CEDEL и др.), международными и российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М), а также финансовыми институтами (например, Bank of New-York, Bank of America NTSA, Dublin и др.).

4.4. При подписании депозитарного договора и по первому требованию Депонента Депозитарий обязан предоставить ему Список выпусков ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии. В Списке не указываются выпуски, которые на дату составления Списка сняты с обслуживания.

4.5. Депозитарий вправе не производить прием ценных бумаг на обслуживание, если:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, указом, постановлением или другим актом законодательной власти;
- нет возможности определить подлинность и платежеспособность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними.

4.6. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится по следующим причинам:

- погашение ценных бумаг выпуска (серии выпуска ценных бумаг);
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг.

При этом в Анкете выпуска проставляется дата снятия с обслуживания ценной бумаги и она помещается в картотеку выпусков, снятых с обслуживания.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ИСПОЛНЕННЫМ ДЕПОЗИТАРНЫМ ПОРУЧЕНИЯМ

5.1. Прием и рассмотрение претензий Депонентов по исполненной депозитарной операции осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом стороны, заявляющей претензию.

5.2. Претензия оформляется в письменной форме и должна содержать:

- изложение требований заявителя;
- указание суммы претензий и ее расчет (если претензия подлежит денежной оценке);
- изложение обстоятельств, на которых основываются требования заявителя и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующие правила нормативных актов и депозитарного договора;
- перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств;
- иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

5.3. Претензия направляется заказным или ценным письмом, либо вручается под расписку.

5.4. Поступившие претензии направляются для рассмотрения контролеру профессионального участника рынка ценных бумаг (далее – Контролер).

Претензия рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня ее получения, а обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки – в срок не превышающий 15 дней.

Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока предоставления, при этом срок рассмотрения увеличивается на срок предоставления документов, но не более чем на 10 дней. При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается на основании имеющихся документов.

5.5. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается Президентом ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (лицом, исполняющим его обязанности) или Контролером.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии - способ удовлетворения претензии и срок, который не может быть больше 5 дней, при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на нормативные акты и

соответствующие правила депозитарного договора и доказательств, обосновывающие отказ, перечень прилагаемых к ответу документов, других доказательств.

5.6. Ответ на претензию направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку.

5.7. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии, либо неудовлетворении признанных требований в срок, указанный в п.5.5, либо неполучении ответа на претензию, заявитель вправе предъявить иск в арбитражный суд г. Москвы или в суд общей юрисдикции.

VI. ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА

6.1. Депозитарий гарантирует тайну проводимых депозитарных операций и состояния счетов Депонентов. Все служащие Депозитария, если это не противоречит федеральным законам, обязаны хранить в тайне сведения об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, об анкетах Депонентов, а также иные сведения о депозитарной деятельности. К таким сведениям, в частности, могут относиться:

- сведения о фактах заключения Депозитарием Договоров;
- сведения о содержании договоров регулирующих взаимоотношения Депозитария с партнерами, Депозитариями-корреспондентами, Депонентами;
- сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;
- сведения о фактах проведения и содержании Переговоров и лицах, с которыми переговоры ведутся.

6.2. Информация о состоянии счетов депо, проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется самим Депонентам, указанным ими лицам, а также государственным органам, уполномоченным на это действующим законодательством и запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции.

6.3. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента выдается лицам, указанным данным Депонентом в завещательном распоряжении, лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

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

6.5. Передача информации, составляющей депозитарную тайну, в иных случаях возможна только в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением депозитарной тайны.

6.7. Предметом депозитарной тайны не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария, расценки на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров. Не являются депозитарной тайной статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список депозитариев-корреспондентов, число депозитарных операций за определенный

период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

VII. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

7.1. Настоящий раздел регламентирует общий порядок взаиморасчетов Депонента и Депозитария при оказании последним услуг Депоненту в соответствии с Депозитарным договором и настоящим Регламентом.

7.2. «Тарифы на услуги Депозитария ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (далее – Тарифы) являются неотъемлемой частью настоящего Регламента (Приложение № 3).

7.3. Тарифы утверждаются Президентом ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК».

7.4. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять Тарифы, уведомляя об этом Депонента не позднее, чем за 10 дней до момента вступления в силу новых Тарифов. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Тарифов он должен до момента вступления в силу новой редакции Тарифов подать уведомление о расторжении Депозитарного договора.

7.5. Тарифы не включают налог на добавленную стоимость (НДС), который оплачивается Депонентом сверх стоимости услуг, рассчитываемой в соответствии с Тарифами.

7.6. Оплата Депонентом услуг Депозитария осуществляется по факту выполнения работ (оказания услуг) и складывается из следующих составляющих:

- вознаграждение Депозитарию за оказанные услуги в соответствии с утвержденными Тарифами;
- возмещение фактически понесенных расходов Депозитария при исполнении поручений Депонента.

7.7. Депозитарий выставляет Депоненту счет и счет-фактуру за услуги, оказанные Депоненту в течение расчетного месяца, не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным, и направляет их Депоненту с использованием средств факсимильной связи по последнему, указанному Депонентом для этих целей, номеру с последующим предоставлением оригиналов.

Счета выставляются в валюте РФ, по услугам Депозитария, расчет которых происходит в иностранной валюте, счет выставляется в валюте РФ по курсу ЦБ РФ на дату выставления счета.

По требованию Депонента Депозитарий представляет сводный отчет о депозитарных операциях, проведенных по счету депо Депонента, с расчетом стоимости услуг за указанный в отчете период времени.

7.8. Компенсационные счета за услуги Депозитария выставляются по факту оплаты Депозитарием издержек, связанных с исполнением распоряжения Депонента.

Оплаченные Депозитарием издержки включают в себя:

- транспортные расходы;
- расходы на командировки сотрудников по нормам, установленным ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»;
- расходы на оплату услуг сторонних организаций;

- расходы на оплату услуг регистраторов и депозитариев;
- расходы на оплату услуг расчетных организаций;
- другие документально подтвержденные расходы.

Депозитарий на основании документов, подтверждающих расходы по исполненным поручениям Депонентов (финансовый отчет о командировке курьера, счетов регистраторов, депозитариев-корреспондентов и др.) формирует по каждому Депоненту список фактических расходов Депозитария, подлежащих возмещению, в котором указывает все расходы, связанные с исполнением поручений Депонента за отчетный период. Сумма расходов по командировке распределяется пропорционально количеству Депонентов, по распоряжению которых производилась командировка.

На основании списка фактических расходов Депозитария, подлежащих возмещению, Депоненту выставляется счет. К счету в обязательном порядке прилагается отчет о фактических расходах Депозитария.

7.9. Депонент обязан оплатить выставленные Депозитарием счета в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения счета по реквизитам, указанным в счете.

7.10. Изменение размера стоимости услуг Депозитария и порядок их оплаты может быть изменен для конкретного Депонента - по усмотрению Депозитария и по согласованию сторон - путем подписания Дополнительного соглашения к депозитарному договору.

Изменение размера стоимости услуг Депозитария для конкретного Депонента не вносит изменений в Регламент Депозитария и не подлежит согласованию с лицензирующим органом.

Информация о размере стоимости услуг Депозитария для отдельного Депонента является конфиденциальной и подлежит раскрытию третьим лицам только по взаимному согласию сторон.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Регламенту депозитарного
обслуживания Депонентов
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

**ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ ДЕПОНЕНТЫ
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»
(типовые формы поручений)**

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ЦЕННЫХ БУМАГ

К поручению № _____ от «__» _____ г.

г. Москва

«__» _____ г.

Настоящий акт приема-передачи составлен в том, что _____ (полное официальное наименование Депонента), в лице _____ (должность лица, его Ф.И.О.), паспорт серии _____ номер _____, выдан _____, действующего на основании _____, передал (принял), а ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК», в лице _____, действующего на основании _____, принял (передал) следующие ценные бумаги:

Ном. п/п	Наименование ЦБ	Эмитент	Серия	Номер	Номинал/Валюта номинала	Количество (шт.)
ИТОГО:						

Итого: _____ (_____) сертификата(ов) на общую номинальную стоимость _____
количество прописью)

_____ (сумма прописью)

Настоящие ценные бумаги подлежат зачислению/списанию на/со счет(а) депо № _____
_____ (полное официальное наименование Депонента) в Депозитарии ЗАО АКБ
«НОВИКОМБАНК». Стороны претензий не имеют.

Принял:

_____ (_____)

Передал:

_____ (_____)

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Ввод анкеты ☐Внесение изменений ☐

Дата открытия счета

Номер счета

Вид счета: ☐ - счет владельца ☐ - счет залогодержателя

1. Фамилия, имя, отчество

2. Гражданство:

3. Дата рождения: Место рождения:

4. Документ: Серия: Номер: Код подразделения:

Дата выдачи: Кем выдан

5. Идентификационный номер налогоплательщика

6. Адрес регистрации:

7. Почтовый адрес:

8. Телефон: Факс: E-mail

9. Статус физического лица

☐ нерезидент☐ резидент

10. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на листах

11. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

☐ почтовым переводом☐ банковским переводом

12. Банковские реквизиты Депонента

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка:

Корреспондентский счет, БИК:

ИНН

13. Способ приема поручений от владельца счета

☐ лично☐ уполномоченный представитель

14. Способ передачи информации владельцу счета:

☐ заказное письмо☐ лично☐ факс☐ электронная почта☐ _____

Образец Подписи Депонента

Заполняется Депозитарием

Дата приема

Регистрационный номер

42

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Ввод анкеты ☐

Внесение изменений ☐

Дата открытия счета	
Номер счета	

Вид счета: ☐ - счет владельца ☐ - счет доверительного управляющего ☐ - счет залогодержателя
☐ - счет номинального держателя

1. Полное официальное наименование: _____

2. Краткое официальное наименование: _____

3. Организационно-правовая форма: _____

4. Сведения о регистрации: _____

А. Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
Орган, осуществивший регистрацию: _____

Б. ОГРН: _____ Дата внесения
записи в ЕГРЮЛ: _____
Орган, осуществивший регистрацию: _____

5. Код по ОКПО _____ Код по ОКВЭД _____

6. Место нахождения _____

7. Фактический адрес: _____

8. Адрес для корреспонденции: _____

9. Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

10. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:

☐ Да

☐ Нет

Указать:
Номер и вид лицензии: _____ Дата
выдачи: _____

Орган, выдавший
лицензию: _____

11. Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения депо и другие документы для депозитария и действующие по Уставу. Образцы их подписей:

ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

12. Статус юридического лица

☐ Нерезидент

☐ Резидент

13. Категория налогоплательщика

☐ банк

☐ паевой инвестиционный фонд

☐ юридическое лицо

14. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на

листах:

15. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

почтовым переводом

☐

банковским переводом

☐

Получатель:

ИНН Получателя /КПП

Расчетный счет:

Наименование банка получателя:

Корреспондентский счет банка получателя:

БИК банка получателя:

16. Способ передачи информации владельцу счета:

☐ лично

☐ заказное
письмо

☐ факс

☐ электронная почта

☐ уполномоченный представитель
Депонента

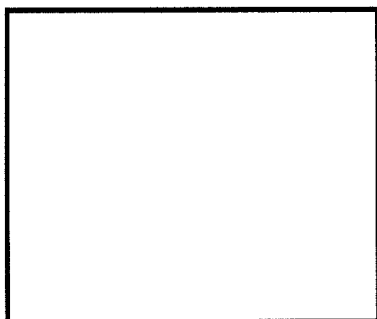
17. Способ приема поручений от владельца счета:

☐ лично

☐ уполномоченный представитель Депонента

☐ _____

18. Дополнительная информация:



Образец
Печати
Юридического
Лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету

Дата заполнения анкеты

Телефон

Заполняется Депозитарием

Дата приема	
Регистрационный номер	

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

г.Москва

Доверенность выдана «__» _____ 200__ г.

_____ (полное официальное наименование организации), расположен _____ по адресу _____ (юридический адрес), в лице _____ (должность лица, уполномоченного действовать от имени организации по Уставу и его Ф.И.О.), действующ _____ на основании Устава, доверяет _____, зарегистрирован _____ по адресу: _____, документ: паспорт серия _____ № _____ выдан "____" _____, совершать следующие действия:

- подписывать и подавать в Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» поручения по счету депо, открытого на имя _____ (наименование организации) в Депозитарии ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»;
- получать в Депозитарии ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» отчеты и выписки по исполненным депозитарным операциям;
- выполнять иные действия, необходимые для распоряжения указанным счетом депо.

Настоящая доверенность действительна до _____.

Подпись _____, получившего настоящую Доверенность, удостоверяю.

Должность, Ф.И.О.
Руководителя _____

МП

КАРТОЧКА РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СЧЕТА

г. Москва

" " 200_ г.

Депонент

Номер счета депо Депонента

Распорядители счета, действующие на основании Доверенности, образцы их подписей:

Фамилия, Имя, Отчество

Должность

Телефон

Фамилия, Имя, Отчество

Должность

Телефон

Образец печати

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется

Депозитарием

Дата приема

Регистрационный номер

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от “___” _____ 200_ г.

Получатель поручения: Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения: _____

Краткое наименование

Депонент _____

Счет депо _____

Раздел счета депо _____

На основании Договора счета депо № _____

ОПЕРАЦИЯ: Зачисление ЦБ на хранение/учет ☐

Списание ЦБ с хранения/учета ☐

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
ИТОГО:						

Общее количество ЦБ (прописью) _____

Общая номинальная стоимость (прописью) _____

Регистратор прав _____

Наименование Контрагента/ № счета в депозитарии/реестре ☐ Собственник ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий

Регистрационный документ Контрагента _____

ОСНОВАНИЕ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ _____

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____

Дата приема поручения: “___” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения: “___” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от "___" _____ 200_ г.

Получатель поручения: Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»
Краткое наименованиеИнициатор поручения: _____
Краткое наименованиеДепонент _____
Счет депо _____
Раздел счета депо _____

На основании Договора счета депо № _____

ОПЕРАЦИЯ: Зачисление ЦБ на хранение/учет ☐ Списание ЦБ с хранения/учета ☐

Эмитент	Тип ЦБ	Номер гос. регистрации	Количество, шт	
			Сумма цифрами	Сумма прописью

Регистратор прав _____

Наименование Контрагента/
№ счета в депозитарии/реестре ☐ Собственник ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющийРегистрационный документ
Контрагента _____

ОСНОВАНИЕ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ИНФОРМАЦИЯ _____

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения: _____

Дата приема поручения: "___" _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения: "___" _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от " ____ " _____ 200_ г.

Операция	Открытие счета Наименование
Получатель поручения:	<u>Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»</u> Краткое наименование
Инициатор поручения:	_____ Краткое наименование
Депонент	_____ Краткое наименование

_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
----------------------	-------------------	--------------------

М.П.

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____

Дата приема поручения: " ____ " _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

" ____ " _____ 200_ г.

Подпись

Закрытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200_ г.

Операция

Прекращение залога ценных бумаг (заклада)

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Залогодержатель (поставщик)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	«принято в залог»

Залогодатель (получатель)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	

Место хранения:

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
				ИТОГО:		

Общее количество ЦБ (прописью)

Общая номинальная стоимость

(прописью)

Приложения:

_____	☐
_____	☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“___” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“___” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от « ____ » _____ 200_ г.

Операция

Прекращение залога ценных бумаг (заклада)

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Залогодержатель (поставщик)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	«принято в залог»

Залогодатель (получатель)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	

Место хранения:

Эмитент	Вид ЦБ	Номер Государственной регистрации	Количество ценных бумаг	
			Цифрами	Прописью

Приложения:

_____	☐
_____	☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“ ____ ” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“ ____ ” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200_ г.

Операция

Прекращение залога ценных бумаг

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Залогодатель

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента-Залогодателя:	
С раздела счета депо:	«блокировано в залоге»
На раздел счета депо:	

Место хранения:

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
ИТОГО:						

Общее количество ЦБ

(прописью)

Общая номинальная стоимость

(прописью)

Приложения:

_____	☐
_____	☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200_ г.

Операция

Прекращение залога ценных бумаг

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Залогодатель

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента-Залогодателя:

С раздела счета депо:

На раздел счета депо:

«ОСНОВНОЙ»

Место хранения:

Эмитент	Вид ЦБ	Номер Государственной регистрации	Количество ценных бумаг	
			Цифрами	Прописью

Приложения:

_____	☐
_____	☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от “___” _____ 200_ г.

Операция

Назначение оператора счета депо (раздела счета депо)

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Номер раздела счета депо:

Депонент:

Краткое наименование

Оператор:

Краткое наименование

Приложения:

Доверенность на оператора

☐

Анкета оператора счета

☐

Карточка распорядителя оператора счета

☐

Доверенность на распорядителя оператора счета

☐

(должность)

(ФИО)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения: _____

Дата приема поручения:

“___” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“___” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " ____ 200_ г.

Операция	Назначение попечителя счета депо Наименование
Получатель поручения:	<u>Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»</u> Краткое наименование
Инициатор поручения:	_____ Краткое наименование
Номер счета депо:	_____
Депонент:	_____ Краткое наименование
Попечитель:	_____ Краткое наименование

Приложения:

- Копия договора Попечителя счета и Депонента ☐
- Доверенность Попечителю счета ☐
- Доверенность на распорядителя Попечителя счета ☐

(должность) _____
(ФИО) _____
(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____	Дата исполнения поручения: " ____ " ____ 200_ г.
Дата приема поручения: " ____ " ____ 200_ г.	
Подпись _____	Подпись _____

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____
от «___» _____ 200_ г.

Операция

Отмена оператора счета депо (раздела счета депо)

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Депонент:

Краткое наименование

Оператор:

Краткое наименование

(должность)

(ФИО)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 200_ г.

Операция

Отмена попечителя счета депо

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Депонент:

Краткое наименование

Попечитель:

Краткое наименование

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

" ____ " _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

" ____ " _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____
от "___" _____ 200_ г.

Операция

Отмена поручения депо

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Депонент:

Краткое наименование

Прошу отменить следующее поручение депо:

Операция:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

(должность)

(ФИО)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____

Дата приема поручения: _____

"___" _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения: _____

"___" _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от “__” _____ 200_ г.

Операция

Перемещение ценных бумаг

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Счет депо

Раздел счета депо

На основании Договора счета депо № _____

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
ИТОГО:						

Общее количество ЦБ

(прописью)

Общая номинальная стоимость

(прописью)

Перемещение ценных бумаг с

Место хранения

Перемещение ценных бумаг на

Место хранения

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

Открытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от “__” _____ 200__ г.

Операция

Перемещение ценных бумаг

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Счет депо

Раздел счета депо

На основании Договора счета депо № _____

Эмитент	Тип ЦБ	Номер гос. регистрации	Количество, шт	
			Сумма цифрами	Сумма прописью

Перемещение ценных бумаг с

Место хранения

Перемещение ценных бумаг на

Место хранения

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“__” _____ 200__ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“__” _____ 200__ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от “__” _____ 200_ г.

Операция

Блокировка/разблокировка ценных бумаг

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента-Залогодателя	
С раздела счета депо:	
На раздел счета депо:	

Место хранения:

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
ИТОГО:						

Общее количество ЦБ

(прописью)

Общая номинальная стоимость

(прописью)

(должность)

(ФИО)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200_ г.

Операция

Блокировка/разблокировка ценных бумаг

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента

С раздела счета депо:

На раздел счета депо:

Место хранения:

Эмитент	Вид ЦБ	Номер Государственной регистрации	Количество ценных бумаг	
			Цифрами	Прописью

(должность)

(ФИО)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____
от "____" _____ 200_ г.

Операция

**Внесение изменений в анкету Депонента/Попечителя
счета/Оператора счета**
Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»
Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Краткое наименование

Номер счета депо

Основание:

Приложения:

Анкета Депонента

☐

Анкета Оператора счета

☐
☐

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200__ г.

Операция

Внутридепозитарный перевод

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Поставщик

Депонент/тип счета			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	

Получатель

Депонент/тип счета			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	

Место хранения:

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
				ИТОГО:		

Общее количество ЦБ

(прописью)

Общая номинальная стоимость

(прописью)

Основание перевода:

Депонент-Поставщик

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Депонент-Получатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200__ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

«___» _____ 200__ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200_ г.

Операция

Внутридепозитарный перевод

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Поставщик

Депонент/тип счета			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	основной

Получатель

Депонент/тип счета			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	основной

Место хранения:

Эмитент	Вид ЦБ	Номер Государственной регистрации	Количество ценных бумаг	
			Цифрами	Прописью

Основание перевода:

Депонент-Поставщик

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Депонент-Получатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Закрытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от « ____ » _____ 200_ г.

Операция

Обременение ценных бумаг залогом (заклад)

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Залогодатель (поставщик)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	«основной»

Залогодержатель (получатель)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	«принято в залог»

Место хранения:

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
ИТОГО:						

Общее количество ЦБ (прописью)

Общая номинальная стоимость
(прописью)

Приложения:

Договор залога

☐

Договор об основном обязательстве

☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

« ____ » _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

« ____ » _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «__» _____ 200_ г.

Операция

Обременение ценных бумаг залогом (заклад)

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Залогодатель (поставщик)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	

Залогодержатель (получатель)

Депонент			
Номер счета депо Депонента		Раздел счета депо Депонента	«принято в залог»

Место хранения:

Эмитент	Вид ЦБ	Номер Государственной регистрации	Количество ценных бумаг	
			Цифрами	Прописью

Приложения:

Договор залога

☐

Договор об основном обязательстве

☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“__” _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 200_ г.

Операция

Заккрытие счета

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Краткое наименование

Номер счета депо

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

" ____ " _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

" ____ " _____ 200_ г.

Подпись

Закрытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 200_ г.

Операция

Обременение ценных бумаг залогом

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент-Залогодатель

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента-Залогодателя:	
С раздела счета депо:	
На раздел счета депо:	«блокировано в залоге»

Место хранения:

Наименование ЦБ	Эмитент	Выпуск/серия	Номера сертификатов	Номинал/Валюта номинала	Количество ЦБ, шт	Сумма номиналов
ИТОГО:						

Общее количество ЦБ

(прописью)

Общая номинальная стоимость

(прописью)

Приложения:

Договор залога

☐

Договор об основном обязательстве

☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

«___» _____ 200_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от " ____ " _____ 200_ г.

Операция

Обременение ценных бумаг залогом

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент-Залогодатель

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента-Залогодателя:	
С раздела счета депо:	
На раздел счета депо:	«блокировано в залоге»

Место хранения:

Эмитент	Вид ЦБ	Номер Государственной регистрации	Количество ценных бумаг	
			Цифрами	Прописью

Приложение:

Договор залога

☐

Договор об основном обязательстве

☐

Залогодатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

" ____ " _____ 2001 г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

" ____ " _____ 2001 г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от « ____ » _____ 200_ г.

Операция

Информационный запрос

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Депонент

Краткое наименование

Номер счета депо

№	Вид запроса	Счет, раздел	Дата 1	Дата 2
1	Остатки по счету депо (на дату)			
2	Остатки по разделу счета депо (на дату)			
3	Операции по счету депо (за период/на дату)			
4	Операции по разделу счета депо (за период/на дату)			
5	Корпоративная информация			

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

« ____ » _____ 200_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

« ____ » _____ 200_ г.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Регламенту депозитарного
обслуживания Депонентов
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

**ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ДЕПОНЕНТЫ
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»
(типовые формы отчетов)**

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Открытие счета депо

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Внесение изменений в Анкету Депонента/Попечителя
счета/Оператора счета

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Заккрытие счета депо

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____ Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____ Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Назначение оператора счета депо (раздела счета депо)

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Номер раздела счета депо:

Перечень Полномочий
предоставленных
Депонентом оператору
счета депо (раздела счета
депо):

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Отмена оператора счета депо (раздела счета депо)

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Номер раздела счета депо:

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____ Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____ Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Назначение попечителя счета депо

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Номер Договора
Депозитария и Попечителя

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____ Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____ Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Отмена попечителя счета депо

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Дата исполнения операции:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____

от «____» _____ 200_ г.

Операция:

Отмена поручения депо

Отправитель отчета:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Получатель отчета:

Краткое наименование

Номер счета депо:

Отменено следующее поручение:

Операция:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

Дата исполнения операции: _____

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____

Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

ОТЧЕТ № _____
О НЕИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЯ ДЕПО

от «____» _____ 200_ г.

Отправитель отчета: _____ Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения: _____
Краткое наименование

Получатель отчета: _____
Краткое наименование

Номер счета депо: _____

Причина неисполнения поручения депо:

- ☐ Несоответствие информации, содержащейся в реквизитах поручения депо, информации, имеющейся у Депозитария в соответствии с Регламентом Депозитария о Депоненте или его счете депо, а также о других Депонентах или их счетах депо, информация о которых содержится в поручении депо.
- ☐ Исполнение поручения депо приведет к нарушению условий обращения ценных бумаг.
- ☐ Исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной Регламентом Депозитария.
- ☐ Отсутствие необходимого количества ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо).
- ☐ Составленное на основе данного поручения распоряжение Депозитария регистратору (другому депозитарию) не исполнено (исполнено не надлежащим образом) последним.
- ☐ Ценные бумаги, указанные в поручении депо, не включены в Список выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарии.
- ☐ Указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги.
- ☐ Ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы.
- ☐ Заблокирован счет депо/раздел счета депо.
- ☐ Отсутствует встречное поручение Депонента-получателя ценных бумаг (подтверждение), предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции.
- ☐ Параметры сделки в поручении Депонента-поставщика ценных бумаг не совпадают с данными, содержащимися во встречном поручении депо Депонента-получателя (подтверждении).
- ☐ Иное:

Основание:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____ Дата поручения: _____

Рег. № поручения: _____ Дата регистрации поручения: _____

Должность, Ф.И.О. уполномоченного
сотрудника Депозитария

МП

Подпись

Депозитарий ЗАО АКВ "НОВИКОМБАНК"
Лицензия проф. участника рынка ЦБ 177-06450-000100 от 25.02.2003
Фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Телефон: (495) 974-7187 факс: (495) 969-2065

Итоговая выписка по счету депо N ... за ...

Номер и наименование счета депо:
Дата составления выписки:

Отправитель: _____
Получатель: _____

Тип выписки: Итоговое подтверждение исполнения поручения депо

Поручение депо: N ... от ... на прием облигаций/на поставку облигаций
Дата исполнения поручения депо: ...

Номер операции: ..	Дата операции: ...
Государственный регистрационный номер и наименование выпуска облигаций:	
Количество облигаций:	0.00 шт.

	Поставщик облигаций	Получатель облигаций
Наименование и номер счета депо Субдепозитария		
Наименование и номер счета депо депонента Субдепозитария		
Вид и номер раздела счета депо депонента Субдепозитария		

Выписка предоставляется по федеральным государственным ценным бумагам

Депозитарий ЗАО АКБ "НОВИКОБАНК"
Лицензия проф. участника рынка ЦБ 177-06450-000100 от 25.02.2003
Фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Телефон: (495) 974-7187 факс: (495) 969-2065

Отчет о совершенных операциях за период с ... по ...
N

Номер и наименование счета "депо":

Составитель отчета:
Получатель отчета: К"

Дата составления отчета:
Тип отчета: О совершенных по счету депо операциях за период

Номер и наименование раздела счета депо:

Наименование и государственный регистрационный номер выпуска облигаций:

Остаток облигаций на начало периода: 0.00 шт.				
Остаток облигаций на конец периода: 0.00 шт.				
Информация об операциях				
Дата операции	Номер документа депо	Кол-во облигаций	Тип операции	Поручение депо
				Дата Номер

Депозитарий ЗАО АКБ "НОВИКОБАНК"
Лицензия проф. участника рынка ЦБ 177-06450-000100 от 25.02.2003
Фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Телефон: (495) 974-7187 Факс: (495) 969-2065

Отчет о состоянии счета депо на ...
N

Номер и наименование счета депо:

Составитель отчета:
Получатель отчета:

Дата составления отчета:
Тип отчета: О состоянии счета депо

Номер и наименование раздела счета депо:

Государственный регистрационный номер выпуска облигаций	Наименование выпуска облигаций	Количество облигаций

Депозитарий ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК"
Лицензия проф. участника рынка ЦБ 177-06450-000100 от 25.02.2003
Фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Телефон: (495) 974-7187 Факс: (495) 969-2065

Выписка по счету депо N ...

Номер и наименование счета депо:
Дата составления выписки:

Отправитель:
Получатель:

Тип выписки: Подтверждение исполнения поручения депо
Поручение депо: N ... от ... на прием облигаций/на поставку облигаций
Дата исполнения поручения депо: ...

Номер операции: ... Дата операции: ...
Государственный регистрационный номер и наименование выпуска облигаций:

Количество облигаций: 0.00 шт.

Поставщик облигаций		Получатель облигаций
Наименование и номер счета депо Субдепозитария		
Наименование и номер счета депо депонента Наименование и номер счета депо депонента Субдепозитария		
Вид и номер раздела счета депо депонента Вид и номер раздела счета депо депонента Субдепозитария		

Выписка предоставляется по федеральным государственным ценным бумагам

Депозитарий ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК"
Лицензия проф. Участника рынка ЦВ 177-06450-000100 от 25.02.2003
Фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Телефон: (495) 974-7187 Факс: (495) 969-2065

Выписка со счета Дено:
Владелец счета:
Тип Счета Дено:

За дату:

Настоящая выписка удостоверяет, что на счете учитываются следующие ценные бумаги:

Раздел:

Наименование ЦВ	Номер гос.регистрации /Государственный регистрационный номер правил ПИФ	Остаток, шт.	Серии и номера сертификатов и векселей

Выписка ценной бумагой не является

Депозитарий ЗАО АКБ "НОВИКОБАНК"
 лицензия проф. участника рынка ЦБ 177-06450-000100 от 25.02.2003
 фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
 почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
 телефон: (495) 974-7187 факс: (495) 969-2065

Выписка по счету ДЕПО:

владельца:
 наименование счета:
 тип счета:
 за дату

Раздел:
 тип раздела:

Эмитент	Номер гос. регистрации	Вид, категория ЦБ	Дата выпуска	Номинал, валюта	Остаток, шт.	Дата последнего движения ЦБ	Место хранения Номер счета в балансе корреспондента	Номера сертификатов и векселей
Наименование выпуска ЦБ	/Государственный регистрационный номер правил ЦИФ		Форма выпуска					
	Код ISIN							

Итого по разделу:
 Итого по номиналу в валюте RUB:

Итого по счету:
 Итого по номиналу в валюте RUB:

Выписка ценной бумагой не является

Депозитарий ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК"
Лицензия проф. участника рынка ЦБ 177-06450-000100 от 25.02.2003
Фактический адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Почтовый адрес: 119180, Москва, Якиманская наб., дом 4/4, стр.2
Телефон: (495) 974-7187 факс: (495) 969-2065

Выписка по счету Депозитора:
владельца:

за период с ... по ...

Тип счета Депозитора: .

Раздел счета: .

ИДБ: .		Код ISIN:	
Номер государственной регистрации:			
Входящий остаток:			
Исходящий остаток:			
Номер и дата операции	Вид операции	Количество ценных бумаг	Номера и наименования разделов по дебету и кредиту
		0	

Выписка ценной бумагой не является

59

Отправитель отчета: ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»
Получатель отчета:
за период с ... по ...

Эмитент: Выпуск ЦБ: Номер гос. регистрации: Вид ЦБ: Дата выпуска:										Код ISIN:									
Входящий остаток:										0.00		Исходящий остаток:		0.00					
Место хранения:																			
Номер и дата поручения ДЕПО		Номер и дата операции		В/О		Номер и наименование корреспондирующего раздела		Количество ЦБ				Основание операции		Примечание		Инициатор		Исполнитель	
								Дебет		Кредит									

Виды операций:

- 1 - Прием ЦБ на учет
- 2 - Снятие ЦБ с учета
- 3 - Перевод ЦБ по пассиву

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Регламенту депозитарного
обслуживания Депонентов
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

ТАРИФЫ
на услуги Депозитария ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

№ п/п	Наименование операции	Тариф, руб. *	Примечания
1	Открытие/закрытие счета	бесплатно	
2	Обслуживание счета	бесплатно	
3	Административные операции	бесплатно	Внесение изменений в анкеты, карточки, назначение/отмена Попечителя счета, Оператора счета, распорядителей счета
4	Внутридепозитарный перевод ценных бумаг (далее – ЦБ): Списание ЦБ со счета депо Зачисление ЦБ на счет депо	150 150	За транзакцию (выпуск ЦБ) Без изменения места хранения ЦБ
5	Перевод ЦБ между разделами одного счета	бесплатно	
6	Регистрация ограничения прав собственности на ЦБ	300**	За одно поручение депо
7	Отмена поручения	бесплатно **	
8	Получение дивидендов по ЦБ, погашение ЦБ	бесплатно **	
9	Отчеты о проведенных операциях, выписки со счета депо	бесплатно	
По ценным бумагам в бездокументарной форме			
10	Зачисление ЦБ на счет ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» как номинального держателя (далее – НД) в реестре владельцев ценных бумаг/другом депозитарии	бесплатно **	
11	Списание ЦБ со счета ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (НД) в реестре владельцев ценных бумаг /другом депозитарии	300**	За поручение депо
12	Зачет нетто-обязательств Депонента по итогам торгов за торговую сессию по каждому инструменту	100	
По ценным бумагам в документарной форме			
13	Прием ЦБ на хранение/учет в Хранилище Депозитария	600	За одно поручение депо
14	Выдача ЦБ с хранения/учета из Хранилища Депозитария	200	За одно поручение депо
15	Прием ЦБ на хранение/учет - на счет ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (НД) в другом депозитарии; - во Внешнее Хранилище	600**	За одно поручение депо

16	Выдача ЦБ с хранения/учета - со счета ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (НД) в другом депозитарии; - из Внешнего Хранилища	600**	За одно поручение депо
Хранение ценных бумаг			
На счетах ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» (НД) в реестре акционеров/другом депозитарии			
17	Облигации с номиналом в валюте РФ		
	до 50 млн. включительно	0,005%	Комиссия взимается ежемесячно из расчета среднемесячного остатка ЦБ на счете (по номинальной стоимости облигаций).
	Выше 50 млн.	0,003%	
18	Облигации с номиналом в иностранной валюте		
	до 1 млн. включительно	0,060% годовых	Комиссия взимается ежемесячно из расчета номинальной стоимости облигаций (за фактическое кол-во дней).
	свыше 1 млн. до 5 млн. включительно	0,055% годовых	
	свыше 5 млн. до 50 млн. включительно	0,045% годовых	
	свыше 50 млн.	0,030% годовых	
19.1	Акции (за исключением акций ОАО «Газпром»)		
	Для юридического лица	100	Комиссия взимается ежемесячно за выпуск ЦБ, вне зависимости от периода нахождения ЦБ на счете депо в течение месяца.
	Для физического лица	бесплатно	
19.2	Акции ОАО «Газпром»	0,002%	Комиссия взимается ежемесячно из расчета среднемесячного остатка ЦБ на счете (по рыночной стоимости акций) ***.
В Хранилище Депозитария, Внешнем Хранилище			
20	Хранение сертификатов эмиссионных и неэмиссионных ЦБ в Хранилище Депозитария	200	Комиссия взимается ежеквартально за пакет ЦБ, зачисленных по одному поручению депо вне зависимости от периода нахождения ЦБ на счете депо в течение квартала.
21	Хранение сертификатов эмиссионных и неэмиссионных ЦБ во Внешнем Хранилище	200**	Комиссия взимается ежеквартально за пакет ЦБ, зачисленных по одному поручению депо вне зависимости от периода нахождения ЦБ на счете депо в течение квартала.
22	Предъявление сертификатов ЦБ к погашению, на экспертизу, голосование на общем собрании акционеров акциями Депонента, и иные услуги, не предусмотренные в перечне услуг Депозитария	По согласованию сторон	В соответствии с дополнительным соглашением к договору счета депо

* Тариф дан без учета НДС. НДС взимается дополнительно.

** Тариф дан без учета возмещения фактических расходов Депозитария, связанных с исполнением поручения Депонента. Фактические расходы Депозитария оплачиваются Депонентом дополнительно.

*** При оценке рыночной стоимости акций используется информация, официально предоставляемая всеми организаторами торговли, причем приоритетной считается цена, рассчитанная ММВБ.
Для выходных и праздничных дней значения остатка в штуках и рыночной цены выпуска принимаются равными значениям за предшествующий рабочий день.

Всего прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 91 (Девяносто
один) лист.

«26» декабря 2007 г.

Президент
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАЛК»

