

УТВЕРЖДАЮ



Президент
ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК"

И.Н. Губин

21 августа 2012 г.

РЕГЛАМЕНТ

депозитарного обслуживания депонентов

ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК"

(Условия осуществления депозитарной деятельности)

Москва

ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК"

КАНЦЕЛЯРИЯ

рег. № 04-04-0048/2012

дата 21 АВГ 2012

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.....	12
3.3.1. Открытие счета депо.....	12
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).....	17
3.6. Назначение/отмена Попечителя счета	18
3.7. Внесение изменений в Анкеты	18
3.8. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет	19
3.8.1. Прием именных ценных бумаг на хранение и/или учет при переводе Депонентом ценных бумаг на счет Депозитария	19
3.8.2. Прием документарных ценных бумаг на хранение и/или учет при передаче Депонентом ценных бумаг	20
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 Депонентом ценных бумаг со счета Депозитария	21
3.9.2. Снятие документарных ценных бумаг с хранения и/или учета при выдаче Депоненту ценных бумаг	21
3.10. Прием ценных бумаг на хранение/учет, снятие ценных бумаг с хранения/учета по операциям Депонента на организованном рынке ценных бумаг	22
3.11. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг.....	22
3.12. Перемещение ценных бумаг	23
3.13. Блокировка/разблокировка ценных бумаг	23
3.13.1. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению уполномоченных органов	24
3.13.2. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению Депонента.....	24
3.13.3. Административная блокировка	24
3.14. Регистрация/прекращение обременения ценных бумаг залогом.....	25
3.14.1. Обременение ценных бумаг залогом	25
3.14.2. Прекращения залога ценных бумаг.....	26
3.15. Отмена неисполненных поручений депо.....	27
3.16. Порядок предоставления Депонентам выписок с их счетов депо и отчетов по информационным запросам.....	27
3.17. Формирование списка Депонентов/владельцев ценных бумаг	27
3.18. Конвертация выпуска ценных бумаг	29
3.18.1. Обязательная конвертация выпуска ценных бумаг	29
3.18.2. Добровольная конвертация выпуска ценных бумаг	29
3.19. Дробление/консолидация выпуска ценных бумаг	30
3.20. Погашение/аннулирование выпуска ценных бумаг.....	31
3.21. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	32
3.22. Выплата денежных средств по ценным бумагам	33
3.23. 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	37

VI. ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА.....	38
VII. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ	39
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент депозитарного обслуживания депонентов ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления депозитарной деятельности Акционерным Коммерческим Банком "НОВИКОМБАНК" закрытым акционерным обществом (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 и совмещает ее с дилерской деятельностью, брокерской деятельностью и деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами.

Депозитарий осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, постановлениями Федеральной службы по финансовым рынкам РФ (далее – ФСФР РФ), нормативными документами Центрального банка Российской Федерации (далее - Банк 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 владельца, договора счета депо номинального держателя, договора счета депо доверительного управляющего).

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

Изменения и/или дополнения в настоящий Регламент вносятся путем утверждения новой редакции Регламента Президентом ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК".

Депозитарий уведомляет Депонентов о вступлении в силу новой редакции Регламента не позднее, чем за 10 дней до момента их введения в действие, если законодательством не предусмотрены иные сроки, путем размещения соответствующего сообщения и новой редакции Регламента на сайте ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" в сети Интернет www.novikom.ru.

В том случае, если изменения в Регламенте обусловлены внесением ФСФР РФ, Банком России, Министерством финансов РФ, другими исполнительными и законодательными органами РФ 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.

1.2. Объектом депозитарной деятельности являются:

- ценные бумаги, выпущенные резидентами и имеющие государственный регистрационный номер в соответствии с действующим законодательством РФ;

- ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит действующему законодательству 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 сотрудников Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые должны заполнять Депоненты;
- образцов документов, которые получают Депоненты;
- сроков выполнения операций;
- порядка и сроков предоставления Депонентам 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. Идентификация Депонента проводится Депозитарием в соответствии с Программой идентификации клиентов Банка, представителей клиентов, установления и идентификации выгодоприобретателей Правил внутреннего контроля ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в случае, если идентификация Депонента не проводилась ранее, при необходимости обновления сведений, а также в иных случаях.

1.5. Депозитарий на основании дополнительных соглашений с Депонентом (в частности, дополнительных соглашений к депозитарному договору) может оказывать ему также предусмотренные действующим законодательством РФ сопутствующие услуги, повышающие качество депозитарного обслуживания.

К сопутствующим услугам Депозитария относятся:

- ведение в соответствии с действующим законодательством РФ 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 действующим законодательством РФ 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 имеющихся у Депозитария сведений об эмитентах, в том числе сведений о состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг;
- оказание иных, не запрещенных действующим законодательством РФ услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

1.6. Основные термины и определения

Термины, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом 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, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Иностранные ценные бумаги – ценные бумаги иностранных эмитентов.

Иностранный эмитент – иностранное юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами территории РФ и, в соответствии с применимым правом, выпустившее ценную бумагу.

Держатель реестра - 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 действующим законодательством РФ.

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 - лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги.

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 аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

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

Место хранения - Хранилище Депозитария, Внешнее хранилище, держатель реестра, другой депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг), удостоверяющие ценные бумаги или учитываются права на ценные бумаги.

Другой депозитарий – сторонняя организация являющаяся профессиональным участником рынка ценных бумаг, с которой Депозитарий заключил договор, в учетных регистрах которого открыт счет депо номинального держателя на имя Депозитария.

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, действующего законодательства РФ 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 РФ.

Уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария – уведомление об операции, отчет о проведенной операции, выписка из реестра, справка об операциях и иной

документ выдаваемый держателем реестра или другим депозитарием и подтверждающий факт исполнения операции по счету Депозитария - лицевому счету номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или счету депо номинального держателя в другом депозитарии.

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 Регламентом и действующим законодательством РФ.

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.

Счет депо номинального держателя - 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.

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;
- Служебного распоряжения Депозитария;
- 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.

2.1.2. Депозитарные операции по счетам депо производятся на основании поручений депо, оформленных на бумажном носителе и предоставленных в Депозитарий лично Депонентом, его уполномоченным представителем либо по почте.

2.1.3. 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 (помарков).

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, либо иным способом, указанным Депонентом, 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 9:00 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 действующего законодательства РФ 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 держателю реестра, другому депозитарию не исполнено 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;
- параметры сделки в поручении Депонента не совпадают с данными, содержащимися в уведомлении/отчете, держателя реестра, 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 счета депо (раздела счета депо);
- назначение/отмена попечителя счета депо;
- внесение изменений в Анкеты;
- прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
- внутридепозитарный 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 ценных бумаг;
- дробление/консолидация ценных бумаг;
- погашение/аннулирование выпуска ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг;
- выплата денежных средств 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 Депозитарии только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия) 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.

Основание (входящие документы):

Для юридических лиц – резидентов:

- договор счета депо;

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности, с Депонентом заключается договор счета депо владельца.

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, с Депонентом заключается договор счета депо номинального держателя. Договор счета депо номинального держателя может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, находящиеся в доверительном управлении, с Депонентом заключается договор счета депо доверительного управляющего.

При заключении договора с конкретным Депонентом в него могут быть внесены изменения и дополнения, а также заключены другие договоры и соглашения, регламентирующие порядок оказания услуг в соответствии с настоящим Регламентом, не противоречащие настоящему Регламенту, а также действующему законодательству РФ.

- нотариально удостоверенные копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (в случае открытия счета депо номинального держателя) или нотариально удостоверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (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 карточка с образцами подписей и оттиска печати Депонента (далее - банковская карточка Депонента);
- нотариально удостоверенная копия либо копия с отметкой сотрудника Депозитария документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности,
- нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным лицом Депонента копия письма о присвоении кодов общероссийского классификатора предприятий и организаций и классификационных признаков;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, составленная не ранее, чем за 30 календарных дней до предоставления документов;
- 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;
- копии с отметкой сотрудника Депозитария документа, удостоверяющего личность распорядителей счета;
- анкета юридического лица;
- поручение депо Депонента на открытие счета.

Для физических лиц:

- договор счета депо;
- нотариально удостоверенная копия либо копия с отметкой сотрудника Депозитария документа, удостоверяющего личность;
- 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 удостоверенные копии учредительных документов;
- нотариально удостоверенная копия выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения юридического лица;
- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию;
- нотариально удостоверенная или заверенная обслуживающим банком банковская карточка с образцами подписей и оттиска печати Депонента, оформленная в соответствии с требованиями Банка России либо альбом, заверенный в установленном законодательством РФ порядке (при наличии);
- нотариально удостоверенная копия выписки из протокола собрания/приказа о назначении (избрании) руководителя (ответственных лиц).
- 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;
- копии с отметкой сотрудника Депозитария документа, удостоверяющего личность распорядителей счета;
- анкета юридического лица по форме Банка;
- поручение депо Депонента на открытие счета.

Нотариально удостоверенные документы (копии документов) должны быть легализованы в посольстве, консульстве РФ, или снабжены апостилем, если иное не установлено международными договорами с участием Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык.

В случае наличия вышеуказанных документов в других подразделениях ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК", обслуживающих иные счета Депонента, повторного предоставления учредительных документов не требуется.

Депонент также предоставляет согласие на обработку персональных данных и/или согласие на обработку персональных данных уполномоченных представителей Депонента в процессе оказания Депозитарием депозитарных услуг, либо подтверждение наличия таких согласий.

В соответствии с "Банковскими правилами по открытию и закрытию банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" (далее - Правила) Депоненту необходимо предоставить анкету по одной из форм Приложений № 5, 6, 13, 14, 17, 18 вышеуказанных Правил, в случае отсутствия анкет в других подразделениях ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК", обслуживающих иные счета Депонента.

Депозитарий в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" имеет право дополнительно запрашивать любые документы, необходимые для идентификации Депонента в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (в случае, если такая идентификация не проводилась ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" в отношении Депонента ранее), в том числе составленную по форме ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" анкету клиента, предоставляемую для идентификации Депонента в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, и письмо Депонента о наличии/отсутствии выгодоприобретателей.

Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, предоставлять в Депозитарий указанные документы с новыми реквизитами, вносить соответствующие изменения в Анкеты.

Депонент должен обновлять Анкету не реже одного раза в год.

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, кроме информационных.

Заккрытие счета депо осуществляется при расторжении депозитарного договора.

Депозитарный договор может быть расторгнут при наступлении какого-либо из указанных ниже обстоятельств:

- при аннулировании или прекращении срока действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности у Депозитария;
- при ликвидации Депозитария или Депонента как юридического лица;
- в случае поступления уведомления от какой-либо из Сторон о намерении расторгнуть депозитарный договор.

Расторжение депозитарного договора по инициативе Депозитария возможно в случае, если в течение одного года по счету депо с нулевыми остатками не производилось никаких операций, при этом Депоненту направляется уведомление о расторжении договора.

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

Основание (входящие документы):

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

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. 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 для поставки/перерегистрации" – поручение Депонента, Служебное распоряжение Депозитария на перемещение, перевод ценных бумаг.

Раздел "блокировано в залоге" – 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 (далее – Оператор) и об уполномоченных лицах Оператора.

Полномочия Оператора определяются доверенностью, выданной ему Депонентом.

В доверенности должен быть оговорен круг полномочий Оператора. 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, разграничив при этом их полномочия.

Основание (входящие документы):

- доверенность на Оператора;
- 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.

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

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

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о назначении Оператора.

График исполнения:

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

Отмена Оператора 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.

Основание (входящие документы):

- договор Депозитария и Попечителя счета;
- 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.

Основание (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 ценных бумаг на счет Депозитария:
 - предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг на счет депо номинального держателя в другом депозитарии;
 - именных ценных бумаг на лицевой счет 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 Депонентом ценных бумаг на счет Депозитария

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента на зачисление ценных бумаг на хранение/учет;
- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария.

В том случае, если Депозитарий имеет возможность самостоятельно получить подтверждение о зачислении ценных бумаг на свой лицевой счет номинального держателя в реестре владельце ценных бумаг или на счет депо номинального держателя в другом депозитарии и считает такое подтверждение достаточным для проведения операции, от Депонента не требуется предоставления уведомления/отчета.

Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется только после положительного завершения сверки реквизитов поручения депо Депонента с реквизитами уведомления/отчета держателя реестра, 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 или "Т"+1+N+1, где

"Т"+1 - день направления держателю реестра распоряжения на получение уведомления/отчета или другому депозитарию встречного поручения (при необходимости),

Н - время, в течение которого держатель реестра, другой депозитарий исполнил распоряжение, поручение и предоставил Депозитарию уведомление/отчет.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Депозитарий вправе отказать Депоненту в зачислении ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, на его счет депо в случае, если Депозитарий не располагает сведениями, что Депонент является квалифицированным инвестором.

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 во Внешних хранилищах.

Основание (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 ценных бумаг со счета Депозитария:
 - предъявительских, ордерных или именных ценных бумаг со счета депо номинального держателя в другой депозитарии, на указанный Депонентом счет;
 - именных ценных бумаг с лицевого счета 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.

Указанные в поручении депо Депонента на списание ценных бумаг с хранения/учета ценные бумаги переводятся на раздел "блокировано для поставки/перерегистрации" с момента начала исполнения поручения депо.

3.9.1. Снятие именных ценных бумаг с хранения и/или учета при переводе Депонентом ценных бумаг со счета Депозитария

Основание (входящие документы):

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

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно действующему законодательству РФ, а так же требованиям держателя реестра, другого депозитария в том случае, если их предоставления потребует держатель реестра, другой депозитарий.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

В случае отказа держателя реестра, 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 держателю реестра, другому депозитарию передаточного распоряжения, поручения,

N - время, в течение которого держатель реестра, другой депозитарий исполнил передаточное распоряжение, поручение и предоставил Депозитарию уведомление/отчет о списании ценных бумаг.

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

Основание (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. Прием ценных бумаг на хранение/учет, снятие ценных бумаг с хранения/учета по операциям Депонента на организованном рынке ценных бумаг

Содержание операции: зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента и/или списание ценных бумаг со счета депо Депонента по результатам сделок, совершенных Депонентом на организованном рынке ценных бумаг.

Основание (входящие документы):

- поручение депо на зачисление/списание ценных бумаг.

Поручение подписывает и передает в Депозитарий распорядитель оператора раздела "торговый – наименование торговой площадки" счета депо Депонента по завершении торгов;

- отчет расчетного депозитария осуществляющего расчеты по результатам сделок через организатора торговли;
- реестр сделок.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

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

3.11. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг со счета депо одного Депонента-поставщика и зачисление ценных бумаг на счет депо другого Депонента-получателя либо перевод ценных бумаг с одного раздела счета депо на другой раздел этого же счета депо без изменения общего количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг или на счете депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

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.

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента на внутридепозитарный перевод.

Исходящие документы:

- отчеты Депонентам 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".

3.12. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции: изменение места хранения ценных бумаг (держатель реестра, другой депозитарий, Внешнее хранилище) без изменения их общего количества, учитываемого на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг или на счете депо номинального держателя в другом депозитарии.

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента на перемещение;
- Служебное распоряжение Депозитария.

Ценные бумаги, указанные в поручении депо Депонента на перемещение ценных бумаг, переводятся на раздел "блокировано для поставки/перерегистрации" с момента начала исполнения поручения депо.

Депозитарий вправе самостоятельно осуществлять операции перемещения (на основании Служебного распоряжения Депозитария), предварительно уведомив о своем намерении Депонентов, в случае:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента держателем реестра вследствие передачи реестра владельцев ценных бумаг другому держателю реестра;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

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

"Т"+1 - день направления держателю реестра, другому депозитарию, Внешнему хранилищу передаточного распоряжения/поручения;

N - время, в течение которого держатель реестра, другой депозитарий, Внешнее хранилище исполнил передаточное распоряжение/поручение и предоставил Депозитарию уведомление/отчет о списании ценных бумаг.

3.13. 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.

3.13.1. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению уполномоченных органов

Основание (входящие документы):

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

Исходящие документы:

- отчет Депоненту 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 операции.

3.13.2. Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению Депонента

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента на блокировку ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту 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 операции.

3.13.3. 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.

Основание (входящие документы):

- Служебное распоряжение Депозитария с указанием причин блокировки.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту 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 распоряжения на разблокировку с приложением документов, подтверждающих правомерность операции.

3.14. Регистрация/прекращение обременения ценных бумаг залогом

3.14.1. Обременение ценных бумаг залогом

Содержание операции: регистрация факта обременения ценных бумаг Депонента залогом.

Прием, обработка и исполнение связанных с залогом поручений осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, 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.

По каждому договору залога открывается отдельный раздел счета депо.

Регистрация последующих залогов допускается при отсутствии в договоре залога запрета на последующий залог, а так же если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

Регистрация уступки прав по договору залога ценных бумаг (договору, в обеспечение которого заключен договор залога) залогодержателем осуществляется путем внесения записи об изменении залогодержателя на основании поручения и договора об уступке прав.

Регистрация уступки прав по договору залога ценных бумаг может осуществляться без согласия Депонента - залогодателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ или договором.

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента;
- договор залога или его копия, заверенная уполномоченным лицом Депонента;
- документы, необходимые для подтверждения полномочий представителя залогодержателя, подписавшего поручение депо.

В случае наличия вышеуказанных документов в других подразделениях ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК", обслуживающих иные счета Залогодержателя, повторного предоставления документов не требуется;

- договор об основном обязательстве, обеспечением которого является залог (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) или его копия, заверенная уполномоченным лицом Депонента.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

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

3.14.2. Прекращения залога ценных бумаг

Содержание операции: регистрация факта прекращения залога ценных бумаг Депонента.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента;
- документы, необходимые для подтверждения полномочий представителя залогодержателя, подписавшего поручение депо.

В случае наличия вышеуказанных документов в других подразделениях ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК", обслуживающих иные счета Залогодержателя, повторного предоставления документов не требуется;

- документы, подтверждающие прекращение обязательств.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства

Основание (входящие документы):

- поручение депо Депонента;
- документы, необходимые для подтверждения полномочий представителя залогодержателя, подписавшего поручение депо.

В случае наличия вышеуказанных документов в других подразделениях ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК", обслуживающих иные счета Залогодержателя, повторного предоставления документов не требуется;

- 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.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции.

График исполнения:

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

Раздел "Блокировано в залоге" закрывается Депозитарием автоматически после завершения операции залога и списания ценных бумаг с раздела счета депо.

3.15. 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.

Основание (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".

3.16. 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.

Основание (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.

3.17. Формирование списка Депонентов/владельцев ценных бумаг

Содержание операции: формирование и передача держателю реестра, другому депозитарию списка Депонентов /владельцев ценных бумаг, имеющих право в соответствии с действующим законодательством РФ на участие в проведении корпоративного события или действия, а также на получение выплат по ценным бумагам.

Включению в список подлежат все владельцы ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии и операции зачисления, по которым были исполнены

держателем реестра, другим депозитарием до установленной даты сбора реестра. Депоненты, ценные бумаги которых были списаны держателем реестра, 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.

Основание (входящие документы):

- запрос держателя реестра, другого депозитария о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий;
- 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 держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий;
- выписка из реестра владельцев ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя либо по счету депо номинального держателя в другом депозитарии об остатках ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на указанную эмитентом дату – в случае предоставления выписки держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий.

Исходящие документы:

- запросы Депонентам, имеющим счета депо номинального держателя в Депозитарии, с просьбой предоставить сведения на указанную эмитентом дату, в соответствии с форматом, установленным держателем реестра, другим депозитарием о владельцах ценных бумаг (образец формата прикладывается к запросу);
- копии документов, в связи с предстоящим корпоративным событием или действием - при условии предоставления указанных документов держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий (по запросу Депонента);
- ответы Депонентов на запросы Депозитария, подписанные уполномоченными лицами Депонентов;
- отчет - сводный список Депонентов/владельцев ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на указанную дату в соответствии с форматом, установленным держателем реестра, другим депозитарием.

График исполнения:

- получение информации от держателя реестра, другого депозитария - операционный день "Т";
- рассылка запросов Депонентам, имеющим счета депо номинального держателя в Депозитарии, с просьбой предоставить сведения на указанную эмитентом дату, в соответствии с форматом, установленным держателем реестра, другим депозитарием, 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 держателю реестра, другому депозитарию сводного списка владельцев 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 счете депо номинального держателя, несвоевременность ее предоставления, а также за непредставление данной информации в Депозитарий, несет Депонент.

3.18. Конвертация выпуска ценных бумаг

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, уведомлением/отчетом держателя реестра, другого депозитария о реально зачисленном на счет Депозитария 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:

- *обязательной*, предусматривающей безусловную замену *всех* обращающихся ценных бумаг выпуска, подлежащего замене на новый;
- *добровольной*, предусматривающей замену только тех ценных бумаг выпуска, владельцы которых дали на это согласие.

3.18.1. Обязательная конвертация выпуска ценных бумаг

Основание (входящие документы):

- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- Служебное распоряжение Депозитария;
- извещение о проведении конвертации выпуска ценных бумаг, копия решения эмитента о проведении операции конвертации с указанием ее срока - при условии предоставления этих документов держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции;
- извещение Депонентам о проведении операции конвертации выпуска ценных бумаг, копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (по запросу Депонента);
- отчет держателю реестра, другому депозитарию (при необходимости).

График исполнения:

- получение уведомления/отчета держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции конвертации выпуска ценных бумаг – операционный день "Т";
- исполнение операции конвертации выпуска ценных бумаг по счетам депо Депонентов – операционный день "Т";
- рассылка информационных сообщений Депонентам о проведении операции конвертации выпуска ценных бумаг с приложением копий документов, являющихся основанием для проведения операции – операционный день "Т"+1.

3.18.2. Добровольная конвертация выпуска ценных бумаг

Порядок и этапы проведения добровольной конвертации определяется эмитентом. Ответственность за соблюдение в ходе проведения конвертации действующего законодательства РФ несет эмитент.

Основание (входящие документы):

- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- Служебное распоряжение Депозитария;
- извещение о проведении конвертации и опросные формы эмитента, держателя реестра, копия решения эмитента о предстоящем корпоративном действии – при условии предоставления его держателем реестра, другим депозитарием.

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 держателю реестра, другому депозитарию 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);
- отчет Депоненту о выполненной операции;
- отчет держателю реестра, другому депозитарию (при необходимости).

График исполнения:

- получение информации от держателя реестра, другого депозитария – операционный день "Т";
- рассылка информационных сообщений и запросов, копий документов Депонентам с указанием сроков предоставления информации – операционный день "Т"+1;
- исполнение операции конвертации выпуска ценных бумаг по счетам депо Депонентов – операционный день "Т",

где Т – день получения уведомления/отчета держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции;

- информационный отчет держателю реестра, другому депозитарию – операционный день "Т"+N,

где N – период времени, устанавливаемый держателем реестра, другим депозитарием.

3.19. Дробление/консолидация выпуска ценных бумаг

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

Основание (входящие документы):

- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- Служебное распоряжение Депозитария;
- извещение о проведении дробления/консолидации выпуска ценных бумаг, копия решения эмитента о проведении операции дробления/консолидации выпуска ценных бумаг с указанием ее срока - при условии предоставления этих документов держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции;
- извещение Депонентам о проведении дробления/консолидации выпуска ценных бумаг, копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (по запросу Депонента);
- отчет держателю реестра, другому депозитарию (при необходимости).

График исполнения:

- получение уведомления/отчета держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции дробления/консолидации выпуска ценных бумаг – операционный день "Т";
- исполнение операции дробления/консолидации выпуска ценных бумаг по счетам депо Депонентов – операционный день "Т";
- рассылка информационных сообщений Депонентам о проведении операции дробления/консолидации выпуска ценных бумаг с приложением копий документов, являющихся основанием для проведения операции – операционный день "Т"+1.

3.20. 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):

- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции;
- Служебное распоряжение Депозитария;
- извещение о проведении погашения/аннулирования выпуска ценных бумаг, копия решения эмитента о проведении операции погашения/аннулирования выпуска ценных бумаг - при условии предоставления этих документов держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции;
- информационные сообщения Депонентам о погашении/аннулировании выпуска ценных бумаг и копии документов, являющихся основанием для проведения операции погашения/аннулировании выпуска ценных бумаг (по запросу Депонента).

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.

В том случае, если по запросу держателя реестра, 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/отчета держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции погашения/аннулирования выпуска ценных бумаг – операционный день "Т";
- исполнение операции погашения/аннулирования выпуска ценных бумаг по счетам депо Депонентов – операционный день "Т";
- рассылка информационных сообщений Депонентам о проведении операции погашения/аннулирования выпуска ценных бумаг с приложением копий документов, являющихся основанием для проведения операции – операционный день "Т"+1.

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

Содержание операции: списание со счета депо Депонента ценных бумаг дополнительного выпуска, зачисление на счет депо Депонента ценных бумаг выпуска, являющегося основным по отношению к дополнительному, и последующее аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется путем объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными и аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Информация об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операций объединения и аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг в системе учета Депозитария и на счетах Депонентов сохраняется.

Основание (входящие документы):

- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- Служебное распоряжение Депозитария.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции;
- информационные сообщения Депонентам об объединении выпусков и копии документов, являющихся основанием для проведения операции объединения выпусков (по запросу Депонента).

График исполнения:

- получение уведомления/отчета держателя реестра, другого депозитария об объединении выпусков – операционный день "Т";
- исполнение операции объединения выпусков по счетам депо Депонентов – операционный день "Т";

- рассылка информационных сообщений Депонентам об объединении выпусков с приложением копий документов, являющихся основанием для проведения операции – операционный день "Т"+1.

3.22. Выплата денежных средств по ценным бумагам

Содержание операции: перечисление Депоненту денежных средств (дивиденды, процентный купонный доход по ценным бумагам, денежные средства при погашении ценных бумаг и др.) по ценным бумагам, полученных Депозитарием от эмитента, платежного агента, другого депозитария в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг.

Источниками информации о выплате денежных средств по ценным бумагам являются сообщения:

- эмитентов ценных бумаг;
- держателей реестров;
- других депозитариев;
- платежных агентов;
- средств массовой информации.

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

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

- получение на корреспондентский счет ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" денежных средств по ценным бумагам Депонента (в случае если перечисление денежных средств производится на корреспондентский счет ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК");
- контроль полученных сумм денежных средств по ценным бумагам путем расчета причитающейся суммы и сопоставления ее с полученной;
- перечисление полученных денежных средств по ценным бумагам по реквизитам, указанным в Анкете Депонента, если иное не предусмотрено специальным распоряжением, письмом Депонента;
- информирование Депонентов о размерах и сроках выплаты денежных средств по ценным бумагам эмитентов.

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

Депозитарий производит выплату денежных средств по ценным бумагам Депоненту не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня получения денежных средств на корреспондентский счет ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК".

Выплату денежных средств по ценным бумагам с обязательным централизованным хранением Депозитарий производит не позднее 3 (Трех) рабочих дней после дня их получения, но не позднее 10 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.

При несоответствии сумм полученных и причитающихся денежных средств по ценным бумагам Депозитарий самостоятельно выясняет причины вышеуказанного несоответствия.

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

Перечисление денежных средств по ценным бумагам может производиться как в рублях РФ, так и в иностранной валюте. Перечисление денежных средств в иностранной валюте производится с учетом требований действующего валютного законодательства РФ, нормативных документов Банка России, а также нормативных документов ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" по валютному контролю.

Депозитарий является налоговым агентом при перечислении дохода по федеральным государственным эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением независимо от даты регистрации их выпуска, а по иным эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением - в отношении выпусков, государственная регистрация которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены после 1 января 2012 года.

При перечислении иных денежных средств по ценным бумагам Депозитарий не является налоговым агентом по удержанию налогов/любых иных удержаний с суммы доходов по ценным бумагам и не несет ответственности за действия/бездействия источника выплаты доходов, либо иных налоговых агентов по удержанию соответствующих налогов, следствием чего стало не удержание налогов/любых иных удержаний (неправильное удержание налогов/любых иных удержаний) с доходов по ценным бумагам, поступивших на счет Депозитария для передачи Депонентам.

3.23. 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.

Основание (входящие документы):

- уведомление/отчет держателя реестра, другого депозитария о проведенной операции и о наличии соответствующего количества ценных бумаг на счетах Депозитария;
- Служебное распоряжение Депозитария;
- извещение о проведении выплаты дохода ценными бумагами, копия решения эмитента о проведении выплаты дохода ценными бумагами - при условии предоставления этих документов держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий.

Исходящие документы:

- отчет Депоненту о выполненной операции;
- извещение Депонентам о выплате доходов ценными бумагами, копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции, при предоставлении этих документов держателем реестра, другим депозитарием в Депозитарий (по запросу Депонента);
- отчет держателю реестра, другому депозитарию (при необходимости).

График исполнения:

- получение уведомления/отчета держателя реестра, другого депозитария о зачислении ценных бумаг – операционный день "Т";
- исполнение операции зачисления ценных бумаг по счетам депо Депонентов – операционный день "Т";
- рассылка информационных сообщений Депонентам о выплате доходов ценными бумагами с приложением копий документов, являющихся основанием для проведения операции – операционный день "Т"+1.

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: лицевого счета номинального держателя в системе ведения реестра и (или) счета депо номинального держателя в другом депозитарии (при приеме на обслуживание бездокументарного выпуска);

В соответствии с законодательством РФ Депозитарием не может быть открыт лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, в котором открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

- организации внутреннего хранилища или заключении договора с Внешним хранилищем (при приеме на обслуживание документарного выпуска).

4.2. При принятии на обслуживание в Депозитарий 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 держателе реестра, депозитарии, осуществляющем централизованное хранение 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 и др.);
- предоставленные держателем реестра, в котором Депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг;
- предоставленные другим депозитарием, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя;
- предоставленные 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 действующим 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 в следующих случаях:

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

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

4.7 Особенности приема на обслуживание и прекращение обслуживания иностранных ценных бумаг.

4.7.1. Основанием для приема выпуска иностранных ценных бумаг, с учетом правовой специфики иностранных ценных бумаг, на обслуживание в Депозитарий является один из нижеуказанных документов, подтверждающих квалификацию иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги, или его копия, заверенная в установленном порядке:

- документ организации, являющейся членом Ассоциации национальных нумерующих агентств, которым такая организация подтверждает присвоение (наличие присвоенных) иностранному финансовому инструменту в соответствии с международными стандартами ISO 6166 и ISO 10962 кодов ISIN и CFI при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, установленные соответствующим нормативным правовым актом ФСФР РФ;

- документ профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность, или иностранной организации, осуществляющей учет прав на иностранные финансовые инструменты, которым такие организации на основании полученных ими документов, указанных во втором абзаце настоящего пункта, подтверждают наличие кодов ISIN и CFI, присвоенных иностранному финансовому инструменту, при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, установленные соответствующим нормативным правовым актом ФСФР РФ;

- уведомление федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги.

4.7.2. Информация и документы, поступающие в Депозитарий на иностранном языке от иностранного эмитента, держателя реестра, другого депозитария и являющиеся основанием проведения глобальных депозитарных операций в отношении иностранных

ценных бумаг, и которые Депозитарий передает Депонентам в порядке, установленном Регламентом, передаются в том виде, в котором получены - на иностранном языке.

4.7.3. Информация и инструкции Депонента, переданные Депонентом в Депозитарий для последующей передачи иностранному эмитенту, держателю реестра, другому депозитарию в порядке, установленном Регламентом, должны быть составлены на том же иностранном языке, на котором составлены документы, поступившие в Депозитарий от иностранного эмитента, держателя реестра, другого депозитария, и переданы Депонентам и/или на английском языке, а также на русском языке.

4.7.4. Ответственность за нарушение действующего законодательства РФ, законодательства страны юрисдикции иностранного эмитента, а также требований иностранного эмитента в части ограничений на обращение и/или перемещение ценных бумаг несут владельцы иностранных ценных бумаг.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПО ИСПОЛНЕННЫМ ДЕПОЗИТАРНЫМ ПОРУЧЕНИЯМ

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

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

5.2. Претензия 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 ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" (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 условия депозитарного договора, доказательства, обосновывающие отказ, перечень прилагаемых к ответу документов.

5.6. Ответ на претензию направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправки 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 депо Депонентов. Все сотрудники Депозитария, если это не противоречит действующему законодательству РФ, 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, другими депозитариями, 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 РФ 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 другому депозитарию, составляющим список владельцев ценных бумаг, по их запросу.

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

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, тарифы на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров.

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. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Возмещение фактически понесенных расходов Депозитария производится путем выставления компенсационных счетов по факту оплаты Депозитарием издержек, связанных с исполнением поручений Депонента.

Фактически понесенные расходы Депозитария могут в себя включать:

- 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, счета держателей реестров, других депозитариев 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.

7.7. Депозитарий выставляет Депоненту счет и счет-фактуру за услуги, оказанные Депоненту в течение расчетного месяца, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за расчетным, и направляет их Депоненту по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи по реквизитам, указанным в Анкете Депонента 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 Банка России 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. Депонент обязан оплатить выставленные Депозитарием счета в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения счета по реквизитам, указанным в счете.

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Регистрационный номер/ № версии	ФИО инициатор (разработчик) документа	Дата внесения изменений	Основание для изменений
1	2	3	4	5
1		Клещенко Е.А.		Актуализация внутреннего нормативного документа "Регламент депозитарного обслуживания депонентов ЗАО АКБ "НОВИКОМБАНК" (рег. № 04-02-220/2010 от 28.05.2010) в связи с изменениями в законодательстве: принятие Федерального закона от 07.12.2011 № 415-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием закона о Центральном Депозитарии»

1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Регламенту депозитарного
обслуживания Депонентов
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

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

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	

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Ввод анкеты ☐Внесение изменений ☐

Дата открытия счета	
Номер счета	

Вид счета: ☐ - счет владельца☐ - счет доверительного управляющего☐ - 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. 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:

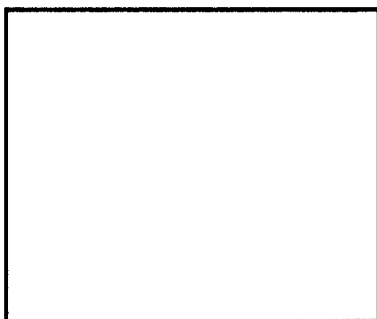
16. Способ передачи информации владельцу счета:

☐ 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 «__» _____ 201_ 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

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 201_ 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: " ____ " _____ 201_ г.

Подпись _____

Дата исполнения поручения: " ____ " _____ 201_ г.

Подпись _____

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

Операция	Заккрытие счета Наименование	
Получатель поручения:	<u>Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»</u> Краткое наименование	
Инициатор поручения:	_____ Краткое наименование	
Депонент	_____ Краткое наименование	
Номер счета депо	_____	
_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
		М.П.

Заполняется сотрудником депозитария

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

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от “__” _____ 201_ 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:

“__” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“__” _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от “ ____ ” _____ 201_ 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:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 201_ 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 сотрудниками депозитария

Регистрационный номер поручения:	_____	Дата исполнения поручения: " ____ " _____ 201_ г. Подпись
Дата приема поручения:	" ____ " _____ 201_ г. Подпись	

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 201_ г.

Операция	Отмена 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

_____ (должность)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)
----------------------	----------------	--------------------

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:	_____
Дата приема поручения:	" ____ " _____ 201_ г.
	Подпись

Дата исполнения поручения:	" ____ " _____ 201_ г.
	Подпись

КАРТОЧКА РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СЧЕТА

г. Москва

" " 201_ 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	

КАРТОЧКА РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА

г. Москва

" " 201_ г.

Оператор

Краткое наименование

Депонент

Краткое наименование

Номер счета депо Депонента

Распорядители оператора 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 " ____ " _____ 201_ 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:

" ____ " _____ 201_ г.

*Подпись*Дата исполнения
поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от "___" _____ 201_ г.

Операция

Отмена поручения депо

Наименование

Получатель поручения:

Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Краткое наименование

Инициатор поручения:

Краткое наименование

Номер счёта депозита:

Депонент:

Краткое наименование

Прошу отменить следующее поручение депо:

Операция:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО №

Дата поручения:

Рез. № поручения:

Дата регистрации поручения:

(должность)

(ФНО)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

44 " 201 г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

“ ” 201 г.

Подпись

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. n/p	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:

_____ (_____)

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от «__» _____ 201_ 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 управляющий

Регистрационный документ Контрагента _____

ОСНОВАНИЕ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ _____

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____

Дата приема поручения: «__» _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения: «__» _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от “__” _____ 201_ 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 ☐

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 управляющийРегистрационный документ
Контрагента _____

ОСНОВАНИЕ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ИНФОРМАЦИЯ _____

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения: _____

Дата приема поручения: “__” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения: “__” _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от «__» _____ 201_ 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:

«__» _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

«__» _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от “ ____ ” _____ 201_ 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:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Открытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от « ____ » _____ 201_ 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

Депонент-Получатель

_____	Должность
_____	Ф.И.О.
М.П.	
_____	Подпись

_____	Должность
_____	Ф.И.О.
М.П.	
_____	Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Закрытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от « ____ » _____ 201_ 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:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

Открытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____
от “___” _____ 201_ г.

Операция Блокировка/разблокировка ценных бумаг

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)

(подпись)

М.П.

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____
Дата приема поручения: “___” _____ 201_ г.
Подпись

Дата исполнения поручения: “___” _____ 201_ г.
Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 201_ 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: " ____ " _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от " ____ " _____ 201_ 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****Залогодержатель**

Должность

Ф.И.О.

М.П. _____
Подпись

Должность

Ф.И.О.

М.П. _____
Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:

Дата приема поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____
от "___" _____ 201_ 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

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П. _____
Подпись

Должность

Ф.И.О.

М.П. _____
Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____

Дата приема поручения: "___" _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения: "___" _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «___» _____ 201_ 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**Залогодержатель**

_____	Должность
_____	Ф.И.О.
М.П. _____	Подпись

_____	Должность
_____	Ф.И.О.
М.П. _____	Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

«___» _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

«___» _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____
от " ____ " _____ 201_ 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:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от «__» _____ 201_ 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

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения: _____

Дата приема поручения: " __ " _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения: " __ " _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от « ____ » _____ 201_ 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

Залогодержатель

Должность

Должность

Ф.И.О.

Ф.И.О.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер
поручения:Дата исполнения
поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Дата приема поручения:

" ____ " _____ 201_ г.

Подпись

Подпись

Открытое хранение

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № ____

от « ____ » _____ 201_ 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

Залогодержатель

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Подпись

Заполняется сотрудником депозитария

Регистрационный номер поручения:

Дата приема поручения:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения поручения:

“ ____ ” _____ 201_ г.

Подпись

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____

от « _____ » _____ 201_ 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:

“ _____ ” _____ 201_ г.

Подпись

Дата исполнения
поручения:

“ _____ ” _____ 201_ г.

Подпись

1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Регламенту депозитарного
обслуживания Депонентов
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

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

ОТЧЕТ № _____

от « _____ » _____ 201_ 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 « _____ » _____ 201_ 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 «____» _____ 201_ 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 « _____ » _____ 201_ 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 « ____ » _____ 201_ 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 « _____ » _____ 201_ г.

Операция:

Назначение попечителя счета депо

Отправитель отчета: _____ Депозитарий ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Инициатор поручения: _____
Краткое наименованиеПолучатель 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 « _____ » _____ 201_ 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 « ____ » _____ 201_ 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 « _____ » _____ 201_ 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 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

ОТЧЕТ № ... от ...
 об операциях по счету ДЕПО:
 Наименование счета:
 Тип счета:

Отправитель отчета: ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»
 Получатель отчета:

за период с ... по ...

Раздел:

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

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 Наименование выпуска ЦБ	Номер гос.регистрации /Государственный регистрационный номер правил ПИФ	Вид, категория ЦБ	Дата выпуска форма выпуска	Номинал, валюта	Остаток, шт.	Дата последнего движения ЦБ	Место хранения Номер счета в балансе корреспондента	Номера сертификатов и векселей
	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 "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 Депозитора:
владельца:

за период с ... по ...

Тип счета Депозитора: .

Раздел счета: .

ЦБ: .		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

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.

Наименование и номер счета депо Субдепозитария	Поставщик облигаций	Получатель облигаций
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		

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 "дело":

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
			Дата
			Номер

Отчет предоставляется по федеральным государственным ценным бумагам

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 дело

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Регламенту депозитарного
обслуживания Депонентов
ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

ТАРИФЫ
на услуги Депозитария ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК»

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование операции</i>	<i>Тариф, руб. *</i>	<i>Примечания</i>
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.