

Утверждено
Решением Внеочередного Общего собрания
акционеров

ОАО ИК «ПРОСПЕКТ»

(Протокол № 8/10 от 19.08.2010г.)

УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(Клиентский регламент)

Открытого акционерного общества «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ
«ПРОСПЕКТ»

Содержание:

Часть 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общие положения
- 1.2. Определения
- 1.3. Депозитарный и Междепозитарный Договоры
- 1.4. Порядок изменения и дополнения Условий
- 1.5. Взаимоотношения с третьими лицами
- 1.6. Конфиденциальность и защита информации
- 1.7. Уведомление и информирование Депонентов

Часть 2. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЦЕННЫХ БУМАГ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И СНЯТИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ С ОБСЛУЖИВАНИЯ В ДЕПОЗИТАРИИ

Часть 3. ДЕПОЗИТАРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1. Учетная система Депозитария
- 3.2. Структура счета депо
- 3.3. Попечитель счета депо Депонента. Оператор счета депо. Распорядитель счета депо
- 3.4. Способы учета ценных бумаг
- 3.5. Депозитарные операции
- 3.6. Открытие счета депо
- 3.7. Закрытие счета депо
- 3.8. Изменение реквизитов счета депо и анкетных данных Депонента
- 3.9. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение (зачисление)
- 3.10. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета (списание)
- 3.11. Перевод ценных бумаг (Списание/Зачисление Ценных Бумаг внутри депозитария). Перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента
- 3.12. Перемещение ценных бумаг (изменение места хранения)
- 3.13. Блокировка ценных бумаг. Обременение ценных бумаг обязательствами (перевод в залог)
- 3.14. Снятие блокировки ценных бумаг. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами
- 3.15. Отмена поручений Депонента
- 3.16. Отчетность Депозитария перед Депонентами и информационное обслуживание
- 3.17. Глобальные операции
- 3.18. Формирование информации о владельцах ценных бумаг
- 3.19. Контроль деятельности Депозитария
- 3.20. Ответственность Депозитария
- 3.21. Тарифы на услуги Депозитария

Приложения

Часть 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие Положения

Депозитарная деятельность осуществляется Открытым Акционерным Обществом «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ «ПРОСПЕКТ» (ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ») (в дальнейшем «Депозитарий») на основании лицензии Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 01 июля 2003 года № 077-06816-000100. ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» совмещает указанный вид деятельности с брокерской (лицензия №077-06800-100000 от 27.06.2003г.), дилерской деятельностью (лицензия №077-06803-100000 от 27.06.2003г.), деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами (лицензия №077-06806-100000 от 27.06.2003г.), и биржевого посредника, совершающего товарные фьючерсные и опционные сделки в биржевой торговле (лицензия №1147 от 18.03.2008г. выдана ФСФР России).

При осуществлении депозитарной деятельности ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» руководствуется законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Федеральной службы по финансовым рынкам, а также настоящими Условиями. Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее, включая все Приложения, «Условия») разработаны в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации;
 - нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- и с учетом:
- общепринятых принципов ведения депозитарной деятельности и учетной системы на рынке ценных бумаг;
 - стандартов депозитарной деятельности СРО.

Условия носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Депозитарного и Междепозитарного Договора с клиентом Депозитария (далее «Депонент»). Депозитарий берет на себя обязательство уведомлять Депонентов обо всех изменениях Условий в порядке и сроки, указанные в Статье 1.4 настоящих условий.

1.2. Определения

В настоящих Условиях используются понятия и термины, определения и/или толкование которых содержатся в законодательных и иных нормативных актах Российской Федерации, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг.

Клиентский регламент – Условия осуществления депозитарной деятельности, разработанные и утвержденные Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов ФСФР России, Стандартов депозитарной деятельности и являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

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

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

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

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

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

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

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

Эмитент – юридическое лицо, или органы исполнительной власти, или органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими, а также управляющие компании паевых инвестиционных фондов.

Иностранные ценные бумаги – иностранные финансовые инструменты, квалифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в качестве ценных бумаг.

Бездокumentарная 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.

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.

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

Документами, удостоверяющим 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 удостоверять одну, несколько или все ценные бумаги с одним государственным регистрационным номером.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

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

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

Расчетный депозитарий – депозитарий, осуществляющий расчеты по результатам сделок, совершенных на торгах фондовых бирж и/или иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг, по соглашению с такими фондовыми биржами и/или организаторами торговли.

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

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

Квалифицированный инвестор – лицо, признанное квалифицированным инвестором в соответствии с п.4 или п.5 статьи 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» №39-ФЗ от 24.02.1996г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

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.

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

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

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

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

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

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

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

Синтетический счет депо – счет депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

План счетов депо – совокупность синтетических счетов депо, предназначенных для включения в составляемый депозитарием баланс депо.

Баланс депо – отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату.

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

Инициатор депозитарной операции – Депонент, эмитент или регистратор по поручению эмитента, государственные органы или уполномоченные ими лица, а также должностные лица Депозитария.

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

Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в депозитарии договора оператора с депонентом или поручения депонента оператору отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо (разделом счета депо) депонента в рамках установленных договором или поручением полномочий.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

Распорядитель счета (раздела счета) депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

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

Счет учета доходов по ЦБ – специальный счет, открытый в Депозитарии для учета денежных средств, поступающих Депонентам (дивиденды, НКД и другие доходы).

Валюта Российской Федерации – это:

а) денежные знаки в виде банкнот и монеты Банка России, находящиеся в обращении в качестве законного средства наличного платежа на территории Российской Федерации, а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки;

б) средства на банковских счетах и в банковских вкладах в денежных единицах Российской Федерации.

Иностранная валюта – это:

а) денежные знаки в виде банкнот, казначейских билетов, монеты, находящиеся в обращении и являющиеся законным средством наличного платежа на территории соответствующего иностранного государства (группы иностранных государств), а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки;

б) средства на банковских счетах и в банковских вкладах в денежных единицах иностранных государств и международных денежных или расчетных единицах.

Операционный день – это промежуток времени в пределах текущего рабочего дня, в течение которого Депозитарий принимает и/или обрабатывает, и/или исполняет поручения Депонента.

1.3. Депозитарный и Междепозитарный Договор

1.3.1. Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту или клиентам Депонента на праве собственности, и/или права на ценные бумаги, с Депонентом заключается Депозитарный Договор или Междепозитарный Договор (далее по отдельности “Договор” и совместно “Договоры”).

1.3.2. Междепозитарный Договор может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

1.3.3. Типовые формы Договоров свободно предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам.

1.4. Порядок Изменения и Дополнения Условий

1.4.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Условия.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

- 1.4.2. В случае изменения Условий, Депозитарий обязан не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до вступления в силу новой редакции Условий уведомить Депонентов об изменении Условий в порядке, предусмотренном Условиями и Договором. Информация об изменении Условий и о дате вступления их в силу размещается на Интернет-сайте Депозитария (<http://www.prsp.ru>). Датой уведомления считается дата размещения информации на Интернет-сайте Депозитария.
- 1.4.3. Депонент обязан проявлять разумную заинтересованность и осведомляться об изменениях и дополнениях, вносимых в Условия. Неосведомленность Депонента в отношении указанных изменений и дополнений не может служить основанием для неисполнения Депонентом обязательств в соответствии с Условиями и Договором. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий он вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Условий расторгнуть заключенный с Депозитарием Договор в порядке, определенном настоящими Условиями и таким Договором.
- 1.4.4. В случае расторжения Договора по причине несогласия с Условиями, до даты фактического расторжения для Депонента применяется старая редакция Условий. Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной или иной операции, датированное после вступления в силу новой редакции Условий и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.
- 1.4.5. Депозитарий имеет право изменять формы поручений, являющихся Приложениями к Условиям. В этом случае Депозитарий в течение 2 (двух) месяцев с момента изменения принимает поручения, как в прежней, так и в новой форме.

1.5. Взаимоотношения с Третьими Лицами

- 1.5.1. При осуществлении своей деятельности Депозитарий имеет право пользоваться услугами третьих лиц, также предоставляющих депозитарные услуги, т.е. становиться депонентом таких третьих лиц, в том числе в отношении ценных бумаг Депонентов.
- 1.5.2. Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия третьих лиц, указанные в пункте 1.5.1 Условий, как за свои собственные, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым указанием Депонента.
- 1.5.3. Депонент настоящим признает и соглашается, что Депозитарий для осуществления функций номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов регистрируется в системе ведения реестров владельцев ценных бумаг, либо у другого депозитария в качестве номинального держателя.

Заключение Депонентом с ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ" брокерского договора об обслуживании операций на бирже или у иного организатора торговли является соответствующим поручением Депонента Депозитарию привлекать сторонние депозитарии в разрешенных действующим законодательством случаях для исполнения обязанностей по осуществлению депозитарных операций в отношении ценных бумаг Депонента. Если условиями, порядком или сложившейся практикой установлено, что оказание депозитарных услуг участникам торгов производится такими депозитариями. При этом направление Депозитарию какого-либо дополнительного (прямого) письменного согласия или указания Депонента на привлечение таких депозитариев не требуется.

1.6. Конфиденциальность и Защита Информации

- 1.6.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо Депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с оказанием Депоненту депозитарных и иных сопутствующих услуг.
- 1.6.2. В случае разглашения конфиденциальной информации Депонент, права которого нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных ему убытков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.6.3. Сведения о счетах депо Депонента могут быть предоставлены только самому Депоненту, его уполномоченным представителям, попечителю счета депо Депонента, лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария. Иным государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в объеме и сроки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 1.6.4. Предоставление конфиденциальной информации лицам, не указанным в пункте 1.6.3 Условий, возможно только на основании прямого письменного распоряжения Депонента. Не является нарушением условий конфиденциальности раскрытие Депозитарием конфиденциальной информации, связанное с исполнением Депозитарием своих обязанностей по Договорам в соответствии с настоящими Условиями.
- 1.6.5. Депозитарий и Депонент обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной вследствие исполнения любого из Договоров. Депозитарий и Депонент обязаны принять все меры к обеспечению конфиденциальности информации третьими лицами, которым была предоставлена возможность ознакомиться с такой информацией в течение срока действия Договоров.
- 1.6.6. За исключением случаев, указанных в настоящей Статье 1.6 выше, опубликование, как и любое иное разглашение конфиденциальных сведений или передача их третьим лицам, возможны только на основе письменного согласия на это Депозитария и Депонента.
- 1.6.7. Доступ к конфиденциальной информации сотрудников Депозитария регламентируется внутренними документами Депозитария.
- 1.6.8. Защита Депозитарием документов и информации о Депоненте и счетах депо Депонента осуществляется в соответствии со следующими правилами:
- хранение всех материалов депозитарного учета, документарных ценных бумаг и документов в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа к указанным документам соответствуют требованиям законодательства и внутренним инструкциям Депозитария;
 - резервное копирование и архивирование данных, хранящихся на электронных носителях, позволяющее при нарушении их целостности восстановить состояние баз данных в максимально короткие сроки;
 - разграничение прав доступа и полномочий сотрудников Депозитария при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе разграничение прав и функций пользователей при их работе с программным обеспечением (ПО), реализуемое средствами прикладного, системного ПО, а также аппаратными средствами;

- принятие специальных мер безопасности и противопожарных мер.

1.7. Уведомление и Информирование Депонентов

- 1.7.1. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения Договоров, Условий и Приложений к Условиям, отдельных корпоративных действий и т.п., размещаются на Интернет-сайте Депозитария (<http://www.prsp.ru/>).
- 1.7.2. Датой уведомления считается дата размещения информации на Интернет-сайте Депозитария.
- 1.7.3. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие разделы Интернет-сайта Депозитария.
- 1.7.4. Ответственность за неполучение или несвоевременное получение указанной в пункте 1.7.1 Условий информации лежит на Депоненте.
- 1.7.5. Если просмотр и/или получение Депонентом информации, размещенной на Интернет-сайте Депозитария, не возможно, Депонент должен обратиться в Депозитарий любым доступным способом для фиксации Депозитарием факта того, что Депонент не может получить информацию, размещенную на Интернет-сайте Депозитария, а также для фиксации момента времени, начиная с которого Депонент не мог получать информацию, размещенную на Интернет-сайте. После этого Депозитарий обязан направить Депоненту требуемую информацию способом, указанным Депонентом в Анкете Депонента.
- 1.7.6. Уведомления также могут направляться Депонентам способом, указанным Депонентами в Анкете Депонента.

Часть 2. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА ЦЕННЫХ БУМАГ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И СНЯТИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ С ОБСЛУЖИВАНИЯ В ДЕПОЗИТАРИИ

- 2.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентами которых выступают резиденты Российской Федерации. В число таких ценных бумаг входят эмиссионные и неэмиссионные ценные бумаги, именные и предъявительские ценные бумаги, ценные бумаги любых форм выпуска, инвестиционные паи.
- 2.2. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты (иностранные ценные бумаги), если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 2.3. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием. Целью процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.
- 2.4. Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном Клиентским регламентом.
- 2.5. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:
- Депонент;
 - Депозитарий;
 - эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;

- реестродержатель;
 - организатор торговли (для расчетных депозитариев);
 - Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.
- 2.6. Депозитарий, осуществляет учет прав на ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов на счете депо, только если последний является квалифицированным инвестором, либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 2.7. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:
- ценные бумаги не отвечают требованиям законодательства Российской Федерации и настоящим Условиям;
 - выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
 - срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
 - принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
 - принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
 - нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;
- 2.8. Принятие на обслуживание в Депозитарий выпуска эмиссионных ценных бумаг осуществляется путем заполнения для каждого из них анкеты выпуска ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг должна содержать сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. Не допускается ведение депозитарного учета эмиссионных ценных бумаг без заполнения анкеты данного выпуска. Допускается хранение анкет в электронном виде. Реквизиты анкеты выпуска ценных бумаг устанавливаются Депозитарием самостоятельно.
- 2.9. Анкета выпуска ценных бумаг заполняется Депозитарием заблаговременно или непосредственно при первом приеме на хранение/учет ценных бумаг данного выпуска. Датой приема на обслуживание ценных бумаг выпуска является дата заполнения анкеты данного выпуска ценных бумаг. Заполнение анкеты выпуска ценных бумаг инициируется сотрудником Депозитария. При заполнении анкеты выпуска ценных бумаг используется информация из реестра владельцев именных ценных бумаг, эмитентов данных ценных бумаг, из депозитария, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо, Интернет-сайта уполномоченного органа исполнительной власти Российской Федерации по раскрытию информации и/или из официальных информационных источников. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии (снятие с обслуживания) производится в следующих случаях:
- погашение эмиссионных ценных бумаг;

- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска, об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

2.10. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если хотя бы один лицевой счет содержит ненулевой остаток по данному выпуску ценных бумаг.

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг происходит:

- по решению начальника Депозитария;
- по требованию законодательных актов Российской Федерации.

На основании решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг либо по иным основаниям, предусмотренным требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка, обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

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

2.11. Прием/отказ в приеме на обслуживание выпусков ценных бумаг осуществляется исключительно по усмотрению Депозитария. Отказ в приеме на обслуживание не предполагает получение Депонентом информации о причинах, послуживших для принятия решения об отказе.

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

Основанием для приема иностранных ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий, с учетом правовой специфики иностранных ценных бумаг, может являться ниже указанная информация и/или один из перечисленных ниже документов, представленных в Депозитарий, либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры:

- - информация о квалификации иностранных ценных бумаг, размещенная на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет на основании информации, представленной в ФСФР России организацией, являющейся членом Ассоциации национальных нумерующих агентств от Российской Федерации;
- - 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, а в случае, если такая организация предоставляет доступ к своему официальному Интернет-ресурсу, содержащему информацию о присвоенных кодах ISIN и CFI,

- информация о присвоенных кодах ISIN и CFI, полученная в электронной форме из указанного Интернет-ресурса, при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, установленные соответствующим нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- - 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 или информации, указанных в абзаце третьем 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- - уведомление федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги.

Часть 3. ДЕПОЗИТАРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Учетная Система Депозитария

- 3.1.1. Ценные бумаги, учитываемые в Депозитарии и принадлежащие его Депонентам, не отражаются в основном бухгалтерском балансе Депозитария, а учитываются вне основного баланса.
- 3.1.2. Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. Дополнительно к ведению депозитарного учета ценных бумаг в штуках допускается учет ценных бумаг на счет депо в тех единицах, в которых определен номинал ценных бумаг данного выпуска.
- 3.1.3. Каждому Депоненту, по его поручению, Депозитарий открывает отдельный счет депо, предназначенный для обособленного учета ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, принадлежащих Депоненту или клиентам Депонента.
- 3.1.4. Депозитарий открывает Депоненту счета депо следующих типов:

«Счет депо владельца», на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности. Счет депо владельца открывается на основании заключенного между Депозитарием и Депонентом Депозитарного договора и соответствующего поручения Депонента на открытие счета;

«Междепозитарный счет депо», на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, для которых Депонент в соответствии с имеющейся у него действующей лицензией федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг является депозитарием. Междепозитарный счет депо открывается на основании заключенного между Депозитарием и Депонентом Междепозитарного Договора и соответствующего поручения Депонента на открытие счета;

«Счет депо доверительного управляющего», на котором учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, для которых Депонент в соответствии с имеющейся у него действующей лицензией федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг является доверительным управляющим. Счет депо доверительного управляющего

открывается на основании заключенного между Депозитарием и Депонентом Депозитарного Договора и соответствующего поручения Депонента на открытие счета. Депонент самостоятельно ведет раздельный учет ценных бумаг, переданных ему в доверительное управление владельцами, и несет полную ответственность за соблюдение положений договора доверительного управления и действующего законодательства Российской Федерации;

«Счет депо Залогодержателя» – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, принадлежащие третьему лицу (залогодателю), передавшему Депоненту (залогодержателю) ценные бумаги в залог (заклад) в соответствии с заключенным между Депонентом и таким третьим лицом договором залога (заклада). При зачислении ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, принадлежащие третьему лицу (залогодателю), на счет депо Залогодержателя переход прав собственности на данные ценные бумаги в пользу Залогодержателя не происходит. Ценные бумаги, учитываемые на счете депо Залогодержателя, не могут быть списаны на счет депо собственника – Залогодержателя или на счета третьих лиц, за исключением случая удовлетворения судом требований залогодержателя об обращении взыскания на заложенные ценные бумаги по результатам торгов.

- 3.1.5. одному Депоненту могут быть открыты счета депо разных типов.
- 3.1.6. Депозитарий обеспечивает раздельный учет ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, принадлежащих непосредственно Депоненту от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг клиентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или у другого депозитария, и обеспечивать разделение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или у другого депозитария, на счет для собственных ценных бумаг и счет для ценных бумаг депонентов (клиентов). Депозитарий совокупно ведет учет ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги клиентов Депонента на соответствующем счете депо.
- 3.1.7. Для каждого места хранения Депозитарий открывает в системе своего депозитарного учета обособленный счет депо места хранения, предназначенный для совокупного учета на нем ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги, находящихся в конкретном месте хранения.
- 3.1.8. Ценные бумаги и/или права на ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете должна быть отражена дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз на счете депо места хранения.
- 3.1.9. Остатком на лицевом счете является количество находящихся на нем ценных бумаг. Остатки на лицевых счетах не могут быть отрицательными. Нулевые остатки на лицевых счетах допускаются.
- 3.1.10. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, Депозитарий обеспечивает соблюдение баланса: общее количество ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на счетах депо мест хранения.
- 3.1.11. Учетные регистры Депозитария организуются в форме анкет или журналов. Анкетами называются учетные регистры Депозитария, в которых отражаются только текущие значения реквизитов объектов депозитарного учета. Журналами называются учетные регистры Депозитария, состоящие из последовательных записей.
- 3.1.12. В состав материалов депозитарного учета включаются следующие учетные регистры:
- *Операционный журнал счета депо* – ведется в электронной форме и содержит информацию об административных и инвентарных операциях, которые проводились со счетом;

- *Анкета счета депо* – ведется в электронной форме и содержит следующую информацию: номер счета, тип счета, номер и дата операции по открытию счета, владелец счета (Депонент или место хранения), попечитель счета и др.;
- *Анкета Депонента* – ведется в бумажной и электронной форме и содержит информацию, предоставленную Депонентом в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящих Условий (Приложения № 2, Приложение № 3);
- *Анкета выпуска ценных бумаг* – ведется для каждого выпуска эмиссионных ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии. Анкета выпуска ценных бумаг ведется в электронной форме и содержит сведения о выпуске ценных бумаг, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг этого выпуска и проведения корпоративных действий;
- *Журнал принятых поручений* – ведется в электронной форме и содержит информацию обо всех принятых поручениях в хронологическом порядке. Каждая запись в журнале принятых поручений содержит: дату принятия поручения, номер поручения, сведения о содержании поручения;
- *Журнал операций* – ведется в электронной форме и содержит данные обо всех исполненных или находящихся в стадии исполнения Депозитарием инвентарных, комплексных, глобальных, административных и информационных операциях. Журнал операций содержит следующую информацию: дата совершения операции, ссылка на документ – основание операции, вид операции;
- *Журнал отправленных отчетов и выписок* – ведется в электронной форме и содержит информацию обо всех отчетных документах, отправленных Депозитарием. Журнал содержит следующую информацию: дата выдачи отчетного документа, код Депонента, название отчетного документа и отчетный период;
- *Журнал выданных отказов в принятии поручения* – ведется в электронной форме и содержит информацию обо всех поручениях, по которым выдан отказ Депозитарием. Журнал содержит следующую информацию: реквизиты отказываемого поручения, дата выдачи отказа, причина отказа (Приложение № 27);
- *Журнал регистрации принятых жалоб и запросов депонентов* – ведется в электронной форме и содержит информацию обо всех принятых Депозитарием жалоб (запросов). Форма жалобы (запроса) депонента приводится в Приложение № 20 к Условиям. Каждая запись в журнале регистрации принятых жалоб и запросов депонентов содержит: дату и время принятия жалобы и/или запроса, порядковый номер, сведения о содержании, сведения о передаче жалобы или запроса на рассмотрение соответствующему подразделению Депозитария, сведения об исполнении жалобы или запроса, сведения о передаче клиенту (депоненту) ответа на жалобу или запрос (Приложение № 21). Ответ Депозитария на жалобу (запрос) Депонента приводится в Приложении № 22 к Условиям.

3.1.13. Все материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием не менее 3 (трех) лет с момента поступления документа в Депозитарий. По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где хранятся не менее 5 (пяти) лет со дня прекращения отношений с Депонентом.

3.2. СТРУКТУРА СЧЕТА ДЕПО

3.2.1. Для организации учета ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги в рамках счета депо (раздела счета депо) открываются лицевые счета. На лицевых счетах учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций. Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

При открытии и закрытии лицевого счета отдельного отчетного документа Депоненту не предоставляется.

3.2.2. В рамках счета депо Депонентам могут открываться разделы.

3.2.3. Открытие раздела счета депо не требует дополнительного поручения Депонента, открывается автоматически при проведении соответствующей депозитарной операции.

3.2.4. Внутри счета депо Депозитарий вправе открыть несколько разделов счета депо одного типа в целях обеспечения удобства ведения депозитарного учета по местам хранения. Депозитарий может открыть несколько разделов счета депо по одному месту хранения.

3.2.5. Закрытие разделов счета депо осуществляется одновременно с закрытием счета депо.

3.3. Попечитель счета депо Депонента. Оператор счета депо. Распорядитель счета депо

Попечитель счета депо

3.3.1. Депонент имеет право назначить попечителя счета депо, открытого Депоненту в учетной системе Депозитария. В качестве попечителя счета депо Депонента, могут выступать лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

3.3.2. У одного счета депо не может быть более одного попечителя. Лицо, отвечающее требованиям к попечителю счета депо, может одновременно быть попечителем неограниченного количества счетов депо.

3.3.3. При наличии попечителя счета депо 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 депозитарным договором.

3.3.4. Каждое поручение, переданное попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета депо Депонентом. Попечитель счета депо обязан передавать Депоненту отчет Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо Депонента, и иные выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги. Попечитель счета депо обязан хранить первичные поручения Депонента, послужившие основой для подготовки поручений, переданных попечителем в Депозитарий. Попечитель счета депо обязан вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонента, попечителем которых он является.

3.3.5. Назначение попечителя счета производится на основании следующих документов:

- анкеты попечителя счета (Приложение № 14);
- поручения на назначение попечителя счета депо (Приложение № 13);
- договора между Депозитарием и попечителем счета депо, заключаемого с каждым попечителем один раз;
- доверенности Депонента попечителю счета депо, составленной по форме Приложения № 30 к Условиям. Доверенность предоставляется в оригинале или нотариально заверенной копии, если

Депонент – юридическое лицо, и в оригинале с удостоверительной надписью нотариуса, если
Депонент – физическое лицо.

3.3.6. Полномочия попечителя счета депо прекращаются в случае:

- расторжения Договора между Депозитарием и Депонентом: после исполнения сторонами всех своих обязательств по Договору, завершения расчетов и закрытия счета депо Депонента;
- истечения срока действия или отзыва Депонентом доверенности, выданной попечителю счета депо;
- расторжения договора между Депонентом и попечителем счета депо и оформления поручения на отмену Попечителя счета депо (Приложение № 15). В этом случае доверенность, выданная Депонентом попечителю счета депо, считается автоматически отозванной Депонентом;
- отзыва/приостановления у попечителя счета депо лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;
- в иных случаях по усмотрению Депозитария при наличии соответствующего указания от Депонента и/или попечителя счета депо.

3.3.7. При замене Депонентом попечителя счета депо в Депозитарий предоставляются документы, указанные в пункте 3.3.5 Условий. Депозитарий начинает принимать к исполнению поручения от нового попечителя счета депо с момента прекращения полномочий прежнего попечителя счета депо Депонента.

3.3.8. При прекращении полномочий попечителя счета депо оплату услуг Депозитария производит Депонент до момента назначения нового попечителя счета депо.

3.3.9. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета депо.

Оператор счета депо

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

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

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

3.3.13. Назначение оператора счета депо Депонента, осуществляется путем оформления поручения на назначение Оператора счета депо (Приложение № 17), заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором и предоставлением анкеты оператора счета депо (Приложение № 18). К анкете Оператора счета депо предоставляются следующие документы:

- нотариально заверенная копия свидетельства о присвоении ОГРН;
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ (*сроком выдачи не более 1 месяца*);

- нотариально заверенная копия Устава и (или) учредительного договора (со всеми изменениями) и нотариально заверенные копии свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы;
- нотариально заверенная копия протокола или решения об избрании руководителя и иных лиц, имеющих право действовать от имени компании при заключении договоров (*если избрание руководителя отнесено учредительными документами к компетенции наблюдательного совета (совета директоров) или иного аналогичного органа управления, предоставляется также нотариально заверенная копия протокола или решения об избрании наблюдательного совета (совета директоров) или иного аналогичного органа управления; для кредитных организаций – также письмо ЦБ РФ о согласовании; для государственных органов и предприятий – приказ о назначении; для банкротов – определение суда о введении процедуры банкротства и назначении арбитражного управляющего*);
- нотариально заверенный образец подписи руководителя (*предоставляется нотариально заверенная копия банковской карточки и копия паспорта*);
- доверенность на уполномоченного представителя (*проставляется подпись в Анкете Депонента и предоставляется копия паспорта*);
- оригинал либо нотариально заверенная копия доверенности уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществления операций по нему (*если компания действует через представителя*);
- нотариально заверенная копия лицензии на право осуществления профессиональной деятельности (*если имеется*).

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

- поручения Депонента. Форма поручения на отмену Оператора счета депо приведена в Приложении № 19 к Условиям;
- истечения срока действия или отзыва доверенности Оператора или на основании документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

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

Распорядитель счета депо

3.3.16. Распорядитель счета депо (– далее Распорядитель) - физическое лицо, которое назначается с целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий. Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо).

3.3.17. Назначение распорядителя счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи распорядителю соответствующей доверенности (Приложение № 35), определяющей полномочия Распорядителя, и, оформления поручения на назначение Распорядителя. Форма поручения на назначение Распорядителя приведена в Приложении № 36 к Условиям.

3.3.18. Отмена полномочий Распорядителя осуществляется на основании:

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

- поручения Депонента;
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя.

Форма поручения на отмену Распорядителя приведена в Приложении № 37 к Условиям.

3.4. Способы Учета Ценных Бумаг

3.4.1. Учет ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета,
- закрытый способ учета,
- маркированный способ учета.

3.4.2. При открытом способе учета прав на ценные бумаги Депонент может давать поручения Депозитарию только в отношении определенного количества ценных бумаг, учитываемых (права на которые учитываются) на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд и др.) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

3.4.3. При закрытом способе учета прав на ценные бумаги Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учитываемой (права на которую учитываются) на его счете депо, или ценных бумаг, учитываемых на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

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

3.4.5. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета ценных бумаг, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием. В частности, Депозитарий определяет группы, по которым может осуществляться маркированный учет ценных бумаг для конкретного выпуска.

3.5. Депозитарные Операции

3.5.1. Депозитарная операция – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.

3.5.2. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

Инвентарные операции – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

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

Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо;
- закрытие счета депо;
- изменение анкетных данных;
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена поручений по счету депо.

Информационные операции – депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и справок о состоянии счетов депо, лицевых счетов и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

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

Комплексной депозитарной операцией называется операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные, информационные. К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

Глобальной операцией называется депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;

- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами.

Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе совершать иные депозитарные операции в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг; и с учетом:
- общепринятых принципов ведения депозитарной деятельности и учетной системы на рынке ценных бумаг.»

3.5.3. Основанием для исполнения депозитарной операции является:

- соответствующее поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий;

3.5.4. В зависимости от инициатора операции можно выделить следующие виды поручений:

- клиентские – инициатором является Депонент или лицо, уполномоченное депонентом;
- служебные – инициатором являются должностные лица Депозитария;
- официальные – инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные – инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

3.5.5. Поручение на исполнение операций должно быть документом в бумажной форме. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Договорами или иными договорами/соглашениями между Депозитарием и Депонентом. К поручению должны быть приложены сопровождающие документы, если это предусмотрено Условиями или действующим законодательством Российской Федерации. Информация обо всех поручениях, принятых Депозитарием к исполнению, заносится в журнал принятых поручений. Информация обо всех исполненных или находящихся в стадии исполнения Депозитарием операциях отражается в журнале операций.

3.5.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Депозитарий исполняет письменные поручения государственных органов: судебных, органов дознания и предварительного следствия. Поручения государственных органов должны сопровождаться соответствующими документами: решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста и т. п.

3.5.7. Исполнение депозитарной операции делится на следующие этапы:

- прием поручения и, в случае необходимости, сопровождающих документов от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и сопровождающих документов;

- проверка возможности исполнения поручения, в том числе достаточности ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо), отсутствия ограничений и т.п.;
 - исполнение поручения;
 - передача отчета об исполнении поручения в соответствии с Условиями. Приложение № 12 к Условиям;
 - передача мотивированного отказа в исполнении поручения в соответствии с Приложением № 28 к Условиям. Отказы Депозитария регистрируются в Журнале выданных отказов в принятии поручений, являющимся Приложением № 27 к Условиям.
- 3.5.8. Рабочим днем Депозитария считается рабочий день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с 9:00 до 18:00 по московскому времени.
- 3.5.9. Операционным днем Депозитария считается промежуток времени с 10:00 до 17:00 по московскому времени, в течение которого Депозитарий принимает и/или обрабатывает, и/или исполняет поручения Депонента. Поручения, поданные после 17:00 считаются поданными следующим рабочим днем.
- 3.5.10. При принятии поручения сотрудник Депозитария производит проверку поручения и предоставленных документов на их соответствие требованиям Условий, Депозитарного Договора, иным договорам и соглашениям между Депозитарием и Депонентом, действующего законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных правовых актов.

Депозитарий не принимает поручение к исполнению в следующих случаях:

- поручение подписано лицом, полномочия которого не подтверждены, подписи и/или отпечатки печати не соответствуют подписям и отпечатку печати Депонента/Попечителя счета/Оператора счета или если у Депозитария имеются достаточные основания сомневаться в полномочиях или подлинности подписи лица, подписавшего поручение (до устранения таких сомнений);
- возникновения обоснованных сомнений в подлинности подписи или отпечатка печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями предъявляемых Депозитарием требований; полнота или оформление сопровождающих документов не соответствуют предъявляемым Депозитарием требованиям; в поручении и/или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с помарками, исправлениями или содержит информацию, не совпадающую с данными Депозитария (например, неправильно указано наименование Депонента, номер счета депо, раздела счета депо, наименование или регистрационный номер ценных бумаг и т.п.);
- исполнение поручения требует осуществление операции, не предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами, настоящими Условиями, решением о выпуске, либо другим документам, регулирующим обращение соответствующих ценных бумаг;
- поручение не соответствует требованиям иных договоров и соглашений, заключенным между Депозитарием и Депонентом;

- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами или правами третьих лиц, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств или прав третьих лиц.

Депозитарий не исполняет поручение Депонента в следующих случаях:

- количество ценных бумаг, подлежащих списанию согласно поручению, больше количества ценных бумаг соответствующего способа хранения, учитываемых на счете депо (разделе счета депо) Депонента;
- поручение предоставлено в отношении ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, но индивидуальные признаки таких ценных бумаг не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, учтенных на счете депо Депонента;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, заблокированы Депозитарием (переведены на соответствующий раздел счета депо Депонента) в соответствии с Условиями, Договором или иными соглашениями между Депозитарием и Депонентом.
- если исполнение поручения Депонента на указанных в нем условиях приведет к нарушению требований законодательства Российской Федерации или подзаконных нормативных правовых актов.

- 3.5.11. В случае приема поручения к исполнению сотрудник Депозитария проставляет Ф.И.О., подпись, дату и время приема поручения. По желанию инициатора операции, копия поручения в бумажной форме с отметкой о приеме Депозитарием поручения к исполнению передается инициатору операции.
- 3.5.12. В случае отказа в приеме поручения к исполнению сотрудник Депозитария в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет об этом Депонента, по средствам телефонной связи и электронной почте, указанной в анкете депонента. По требованию Депонента ему может быть направлен письменный мотивированный отказ в исполнении поручения.
- 3.5.13. Срок и условия исполнения принятых поручений устанавливаются Депозитарием отдельно для каждого вида депозитарной операции.
- 3.5.14. Об исполненной на основании поручения операции Депозитарий направляет Депоненту соответствующий отчетный документ, периодичность, форма и сроки направления которого регламентируются положениями ст. 3.16 Условий.
- 3.5.15. Подтверждением результатов исполнения поручения, инициатором операции в общем случае является отсутствие от него письменного опротестования этих результатов в течение одного Рабочего дня, следующего за датой получения инициатором операции отчета.
- 3.5.16. Депозитарий имеет право потребовать от Инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями, Договором, действующим законодательством Российской Федерации и подзаконными нормативными правовыми актами, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении операции.
- 3.5.17. Основными депозитарными операциями являются следующие операции:

- открытие счета депо;
- закрытие счета депо;
- изменение реквизитов счета депо;
- отмена поручений по счету депо;
- назначение/отмена Попечителя счета депо;
- назначение/отмена Оператора счета/раздела счета депо;
- назначение/отмена Распорядителя счета/раздела счета депо;
- прием ценных бумаг на учет и/или хранение (зачисление);
- снятие ценных бумаг с учета и/или хранения (списание);
- перевод ценных бумаг по счетам депо (зачисление/списание ценных бумаг), между разделами счета депо;
- перемещение ценных бумаг, перемещение ценных бумаг между разделами счета депо;
- блокировка ценных бумаг;
- снятие блокировки ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- снятие обременения;
- выдача отчетных документов;
- конвертация эмиссионных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование) эмиссионных ценных бумаг;
- дробление или консолидация эмиссионных ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительных выпусков с ценными бумагами выпусков, по отношению к которым они являются дополнительными;
- выплата доходов по ценным бумагам.

3.6. Открытие Счета Депо

- 3.6.1. Открытие счета депо является административной операцией. Открытие счета депо Депоненту производится Депозитарием после заключения с ним Договора, содержащего в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации основные права и обязанности сторон. Открытие Депоненту счета депо не влечет за собой обязанности Депонента по депонированию на него ценных бумаг.
- 3.6.2. При открытии счету депо присваивается уникальный в рамках Депозитария номер. Номер счета депо сообщается Депоненту и должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах

и иных документах, передаваемых Депозитарию. Номер счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

3.6.3. При открытии счета депо Депоненту предоставляется уведомление об открытии счета депо, представленное в Приложении № 23.

3.6.4. Для открытия счета депо Депонент предоставляет Депозитарию следующие документы:

- 1) Анкету Депонента, оформленную в виде Приложения № 2 (для юридических лиц) или Приложения № 3 (для физических лиц) к Условиям. Анкета Депонента предоставляется Депонентом Депозитарию в одном экземпляре;
- 2) поручение на открытие счета депо в одном экземпляре, составленное по форме Приложения № 1, Приложения № 1а к Условиям. Поручение на открытие счета депо предоставляется Депонентом Депозитарию в отношении каждого открываемого им счета депо того или иного типа;
- 3) следующие учредительные и иные документы Депонента:

Для юридических лиц-резидентов:

- нотариально заверенная копия свидетельства о присвоении ОГРН;
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ (*сроком выдачи не более 1 месяца*);
- нотариально заверенная копия Устава и (или) учредительного договора (со всеми изменениями) и нотариально заверенные копии свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы;
- нотариально заверенная копия протокола или решения об избрании руководителя и иных лиц, имеющих право действовать от имени компании при заключении договоров (*если избрание руководителя отнесено учредительными документами к компетенции наблюдательного совета (совета директоров) или иного аналогичного органа управления, предоставляется также нотариально заверенная копия протокола или решения об избрании наблюдательного совета (совета директоров) или иного аналогичного органа управления; для кредитных организаций – также письмо ЦБ РФ о согласовании; для государственных органов и предприятий – приказ о назначении; для банкротов – определение суда о введении процедуры банкротства и назначении арбитражного управляющего*);
- нотариально заверенный образец подписи руководителя (*предоставляется нотариально заверенная копия банковской карточки и копия паспорта*);
- доверенность на уполномоченного представителя (*проставляется подпись в Анкете Депонента и предоставляется копия паспорта*);
- оригинал либо нотариально заверенная копия доверенности уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществления операций по нему (*если компания действует через представителя*);
- нотариально заверенная копия лицензии на право осуществления профессиональной деятельности (*если имеется*).

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

Для физических лиц-граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями:

- копия страниц общегражданского паспорта (где указана Ф.И.О., кем и когда выдан паспорт, информация о регистрации по месту жительства). Вместо информации о регистрации по месту жительства может быть предоставлена копия документа о регистрации по месту пребывания;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе *(при наличии)*;
- оригинал либо нотариально заверенная копия доверенности уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществления операций по нему *(если физическое лицо действует через представителя)* и копия общегражданского паспорта представителя.

Для физических лиц-граждан Российской Федерации, являющихся индивидуальными предпринимателями:

- копия страниц общегражданского паспорта (где указана Ф.И.О., кем и когда выдан паспорт, информация о регистрации по месту жительства). Вместо информации о регистрации по месту жительства может быть предоставлена копия документа о регистрации по месту пребывания;
- нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенная доверенность уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществления операций по нему *(если физическое лицо действует через представителя)* и копия общегражданского паспорта представителя;
- нотариально заверенная банковская карточка с подписью физического лица-индивидуального предпринимателя.

Для юридических лиц-нерезидентов:

(Документы предоставляются в форме нотариально заверенных копий при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и нотариально заверенным переводом на русский язык)

- сертификат о регистрации (инкорпорации) или выписка из государственного/торгового реестра о регистрации компании/ Сертификат "good standing" / Сертификат "incumbency" / Письмо о статусе *(выдан регистрирующим органом/налоговым органом/зарегистрированным агентом; компании)*;
- устав и/или Учредительный договор (Меморандум);
- сертификат/выписка из государственного/торгового реестра об акционерах/участниках компании;
- сертификат/выписка из государственного/торгового реестра или иной документ об адресе компании;
- сертификат о налоговом статусе, выданный налоговыми органами страны регистрации (не предоставляется при заключении разовой сделки, не предполагающей выплату доходов Депоненту, в том числе дивидендов);

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

- протокол/Решение об избрании Директора (ов) или иных уполномоченных сотрудников компании, имеющих право заключать сделки и осуществлять расчеты по сделкам/ выписка из государственного/торгового реестра о директорах компании. Предоставляются также копии паспортов Директора (ов) или иных уполномоченных сотрудников компании, имеющих право заключать сделки и осуществлять расчеты по сделкам (если последние не являются гражданами Российской Федерации, то предоставляется также копия действующей визы, разрешения на временное пребывание или вида на жительство в Российской Федерации или иного документа, предоставляющего право пребывать на территории Российской Федерации);
- нотариально заверенный образец подписи Директора (ов) или уполномоченного представителя (*нотариально заверенный оригинал банковской карточки или иного документа, содержащего нотариально удостоверенный образец подписи Директора (ов) либо его нотариально заверенная копия*);
- оригинал либо нотариально заверенная копия доверенности уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществления операций по нему и копия паспорта представителя (если представитель – нерезидент, то предоставляется также копия действующей визы, разрешения на временное пребывание или вида на жительство в Российской Федерации или иного документа, предоставляющего право пребывать на территории Российской Федерации);
- свидетельство о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (*для представительств и если открыты счета в Российской Федерации*);
- нотариально заверенная копия лицензии на право осуществления особых видов деятельности (*при необходимости*).

Для физических лиц – не граждан Российской Федерации:

- копия всех страниц паспорта;
- копия действующей визы, разрешения на временное пребывание или вида на жительство в Российской Федерации или иного документа, предоставляющего право пребывать на территории Российской Федерации;
- нотариально заверенная доверенность уполномоченного представителя на право заключения договора и осуществления операций по нему (*если физическое лицо действует через представителя*) и копия общегражданского паспорта представителя. В случае, если доверенность выдана за рубежом, доверенность должна быть легализована, либо на ней должен быть проставлен апостиль, если иное не установлено международным договором Российской Федерации. Доверенность, составленная исключительно на иностранном языке, должна иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Указанные выше документы предоставляются Депонентом Депозитарию один раз независимо от количества счетов депо того или иного типа, которые Депонент открывает в Депозитарии. При этом Депозитарий оставляет за собой право потребовать от Депонента предоставления любого из указанных документов, датированного более поздней датой, чем ранее представленного Депозитарию.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

- 3.6.5. В случае назначения попечителя счета депо, Депоненту также следует предоставить в Депозитарий документы и осуществить действия, предусмотренные в Статье 3.3 Условий.
- 3.6.6. Депозитарий осуществляет проверку документов, указанных в пункте 3.6.3 и в случае положительного результата проверки принимает поручение Депонента на открытие счета депо к исполнению.
- 3.6.7. Открытие счета депо Депонента производится в течение 3 (трех) Рабочих дней, со дня принятия поручения на открытие счета депо.
- 3.6.8. Отчетным документом об исполнении операции является Уведомление об открытии счета депо с подписью сотрудника и печатью Депозитария, который предоставляется Депоненту в течение 3 (трех) Рабочих дней с даты открытия счета депо.
- 3.6.9. Открытие счета депо места хранения производится Депозитарием на основании распоряжения начальника Депозитария, а также:
- отчета об открытии соответствующего счета депо в учетных регистрах иного депозитария;
 - выписки реестродержателя из реестра владельцев именных ценных бумаг об открытии лицевого счета номинального держателя;
 - внутренних документов Депозитария, определяющих порядок учета ценных бумаг и/или прав требования на ценные бумаги по их месту хранения в Депозитарии.

3.7. Закрытие Счета Депо

- 3.7.1. Закрытие счета депо является административной операцией.
- 3.7.2. Не может быть закрыт счет депо, на лицевых счетах которого учитываются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги.
- 3.7.3. В случае ликвидации Депозитария, Депозитарий уведомляет Депонентов путем направления письменного уведомления, с предложением вывести ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента на счет в реестре владельцев ценных бумаг или в другой Депозитарий. После списания ценных бумаг со счетов депо Депонентов, счета подлежат закрытию.
- 3.7.4. Закрытие счета депо с нулевыми остатками на всех лицевых счетах производится в следующих случаях:
- на основании поручения Депонента на закрытие счета депо, составленного по форме Приложения № 25 (для юридических лиц), Приложения № 25а (для физических лиц) к Условиям;
 - при прекращении действия Договора в результате завершения срока его действия или расторжения по инициативе одной из сторон Договора;
 - по решению уполномоченных государственных органов, в том числе при отзыве у Депозитария лицензии на осуществление депозитарной деятельности.
- 3.7.5. Счет депо Депонента с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария, если в течение одного года по счету депо не производилось каких-либо операций. Депозитарий уведомляет Депонента о предстоящем закрытии счета за 30 (тридцать) календарных дней до даты закрытия счета депо.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

- 3.7.6. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо с теми же реквизитами. Номер закрытого счета депо не может быть использован повторно.
- 3.7.7. При закрытии счета депо на основании поручения Депонента сотрудник Депозитария осуществляет процедуру проверки правильности оформления поручения, а также комплектности и правильности оформления сопровождающих документов (в случае их необходимости).
- 3.7.8. При закрытии счета депо Депоненту предоставляется уведомление, о закрытии счета депо представленное в Приложении № 24.

Закрытие счета депо производится Депозитарием в течение 5 (пяти) Рабочих дней при соблюдении указанных в настоящей Статье 3.7 Условий.

Информация о закрытых счетах депо должна быть доступна в том же режиме, что и информация об открытых счетах не менее 3 лет с момента закрытия. По истечении этого периода информация о закрытых счетах депо передается в архив, где должна храниться не менее 5 лет с момента передачи в архив.

- 3.7.9. Не допускается использование кодов закрытых счетов депо до списания счета в архив. Не рекомендуется повторное использование кодов закрытых счетов депо после списания счета в архив.

3.8. Изменение Реквизитов Счета Депо и Анкетных Данных Депонента

- 3.8.1. Изменение реквизитов счета депо, в том числе анкетных данных Депонента, производится на основании письменного поручения Депонента (Приложение № 16) и приложенной к поручению новой Анкеты Депонента, заполненной в соответствии с настоящими Условиями.
- 3.8.2. Депонент обязан в течение 5 (Пяти) Рабочих дней с даты изменения своих анкетных данных или внесения изменений в документы, предоставленные Депозитария при открытии счета депо, письменно уведомить об этом Депозитарий и предоставить вышеназванное поручение, новую Анкету Депонента и документы, подтверждающие изменение анкетных данных, заверенные в соответствии с требованиями, предъявляемые Условиями к документам на открытие счета депо.
- 3.8.3. В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных данных Депонента, Депозитарий не несет ответственности за неполучение или задержки в получении Депонентом отчетных документов, доходов на ценные бумаги Депонента, корреспонденции и иной информации.
- 3.8.4. В случае прекращения срока действия/замены доверенностей на представителей Депонента, уполномоченных распоряжаться счетом депо Депонента (или изменения состава таких уполномоченных лиц), Депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящих Условий, Договора.
- 3.8.5. Депонент самостоятельно контролирует срок действия выданных доверенностей. При отзыве доверенности в Депозитарий должно быть направлено письмо в произвольной форме и подписанное уполномоченным лицом с указанием даты прекращения полномочий лица, выбывшего из состава уполномоченных лиц, и предоставляется доверенность на новое уполномоченное лицо.

3.9. Прием Ценных Бумаг на Учет и/или Хранение (Зачисление)

- 3.9.1. Прием ценных бумаг на учет и/или хранение является инвентарной операцией, отличительной чертой которой является увеличение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

учитываемых на счете депо Депонента в Депозитарии, и влекущей за собой увеличение общего количества учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг.

Операции приема ценных бумаг на хранение и/или учет на счет депо Депонента разделяются на два вида:

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

3.9.2. Прием на хранение и/или учет ценных бумаг производится на основании:

- (1) поручения депо, составленного по форме Приложения № 4, Приложения № 4а к Условиям, подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом;
- (2) выписки из Депозитария-корреспондента по междепозитарному счету депо Депозитария;
- (3) уведомления регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг;
- (4) в иных случаях, предусмотренных настоящими Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

Прием на учет федеральных государственных ценных бумаг осуществляется на основании выписки ЗАО "НРД".

3.9.3. Прием документарных ценных бумаг на предъявителя на хранение и учет производится с соблюдением следующих особенностей:

- одновременно с документом, являющимся основанием для зачисления, передаются сертификаты ценных бумаг;
- при передаче сертификатов ценных бумаг на хранение оформляется акт приема-передачи ценных бумаг (Приложение №7).

Требования настоящего пункта не применяются к документарным ценным бумагам на предъявителя с обязательным централизованным хранением.

3.9.4. Поручение на зачисление ценных бумаг исполняется Депозитарием только после получения соответствующего уведомления из системы ведения реестра акционеров или получения выписки по счету депо Депозитария, в указанном им депозитарии, о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария.

3.9.5. Отчет об исполнении поручения на зачисление ценных бумаг включается в общий отчетный документ Депозитария об операциях по счету депо Депонента.

3.9.6. Депозитарий вправе не производить зачисление ценных бумаг, если:

- в отношении ценных бумаг получено предписание (уведомление) о приостановлении операций;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение/учет запрещается определением или решением суда, постановлением органов предварительного следствия, иными органами власти.

Завершением операции является выдача отчета. В случае если Инициатором операции является не Депонент, то отчет дополнительно предоставляется Депоненту.

3.10. Снятие Ценных Бумаг с Хранения и/или Учета (Списание)

3.10.1. Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения является инвентарной операцией, отличительной чертой которой является уменьшение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых на счете депо Депонента в Депозитарии, и влекущей за собой уменьшение общего количества учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг.

3.10.2. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг производится Депозитарием на основании:

- поручения депо, составленного по форме Приложение № 5, Приложение № 5а, к Условиям, подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом;
- выписки из Депозитария-корреспондента по междепозитарному счету депо Депозитария;
- уведомления регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг;
- определения/решения суда или предписания иного государственного органа власти.

3.10.3. Операции по снятию ценных бумаг с хранения и/или учета разделяются на:

- снятие с учета бездокументарных ценных бумаг, а также документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением путем перерегистрации Депозитарием ценных бумаг на счета, открытые в реестре владельцев ценных бумаг эмитента или у другого депозитария;
- снятие с хранения и/или учета документарных ценных бумаг.

3.10.4. При снятии с хранения и учета бездокументарных ценных бумаг, а также документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением Депозитарий начинает процедуру снятия ценных бумаг с обслуживания в Депозитарии:

- при принятии поручения от Депонента до 17.00 московского времени, в день принятия поручения;
- при принятии поручения от Депонента после 17.00 московского времени, в следующий рабочий день, следующий за днем принятия поручения.

Срок исполнения поручения зависит от сроков исполнения поручений реестром владельцев ценных бумаг и/или Депозитарием-корреспондентом.

3.10.5. При снятии с хранения и учета документарных ценных бумаг, за исключением документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением, Депозитарий обязан выдать Депоненту или его представителю сертификаты ценных бумаг, передача сертификатов оформляется актом приема-передачи ценных бумаг. В случае, если:

- сертификаты ценных бумаг хранятся в хранилище Депозитария, Депозитарий выдает сертификаты в день обращения, если Депонент обратился до 17.00 московского времени, если после 17.00, следующем рабочим днем;
- сертификаты ценных бумаг хранятся во внешнем хранилище, время передачи сертификатов продлевается, на время, которое Депозитарий потратит на изъятие ценных бумаг из внешнего хранилища.

При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, Депоненту или его доверенному лицу передаются сертификаты ценных бумаг указанные в соответствующем документе, являющемся основанием для проведения данной операции, имеющие те же признаки (номер, серию и т.п.), что и учитываемые на счете депо.

- 3.10.6. При снятии с учета бездокументарных именных ценных бумаг, а также документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением в соответствующем документе на проведение операции по списанию ценных бумаг должна содержаться информация (реквизиты счета а, в случае необходимости, предоставлены сопутствующие документы), позволяющая Депозитарию оформить необходимое передаточное распоряжение на перерегистрацию ценных бумаг Депонента.

При снятии с хранения и/или учета ценных бумаг на основании определения/решения суда или предписания иных государственных органов власти направление Депонентом в Депозитарий поручения на списание ценных бумаг не требуется. О получении Депозитарием указанных в настоящем пункте документов, последний обязуется наиболее быстрым и доступным при данных обстоятельствах способом уведомить об этом Депонента, по телефону или электронной почте указанному в анкете Депонента. Списание со счета депо Депонента ценных бумаг производится Депозитарием в порядке, предусмотренном в соответствующем документе суда или иного государственного органа власти. Данная операция производится Депозитарием бесплатно.

- 3.10.7. Помимо случаев, указанных в пункте 3.5.10 Условий, Депозитарий не исполняет операцию по списанию со счета депо ценных бумаг если:

- существует неснятое обременение (например, не исполнено ранее принятое к исполнению поручение) на подлежащие списанию ценные бумаги;
- реестродержатель либо депозитарий – номинальный держатель отказывает в проведении операции;
- по ценным бумагам имеется распоряжение уполномоченных на то органов власти о прекращении (приостановлении) операций, в том числе, если сертификаты ценных бумаг внесены в “стоп-листы”.

Завершением операции является выдача отчета . В случае если Инициатором операции является не Депонент, то отчет дополнительно предоставляется Депоненту.

- 3.11. Перевод ценных бумаг (Списание/Зачисление Ценных Бумаг внутри депозитария). Перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента.**

Перевод ценных бумаг (Списание/Зачисление Ценных Бумаг внутри депозитария).

- 3.11.1. Списание/зачисление ценных бумаг (перевод) является инвентарной операцией, заключающейся в проведении Депозитарием операции списания ценных бумаг со счета депо одного Депонента и их зачисления на счет депо другого депонента внутри Депозитария. При этом общее количество учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

- 3.11.2. Операция перевода ценных бумаг производится в результате гражданско-правовых сделок (купли-продажи, дарения ценных бумаг, наследования и других), а также смене владельца ценных бумаг в соответствии с применимым законодательством (например, при реализации залога) и по решению судебных органов.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

3.11.3. Списание/зачисление (перевод) ценных бумаг (за исключением федеральных государственных ценных бумаг) производится на основании:

- (1) поручения депо, составленного по форме Приложений № 4, Приложений № 4а, Приложений № 5, Приложений № 5а, к Условиям и подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом;
- (2) определения/решения суда или предписания иного государственного органа власти.

3.11.4. В случаях, указанных в подпунктах (1) и (2) пункта 3.11.3 выше, Депозитарий осуществляет операции по списанию/зачислению (переводу) ценных бумаг при условии:

- получения от Депонентов или их уполномоченных представителей, идентичные по заполнению поручения депо. Одно поручение заверено подписью и печатью Депонента, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, а второе заверено подписью и печатью Депонента, со счета которого должны быть списаны ценные бумаги.

Перевод ценных бумаг между разделами счета депо Депонента.

Операции перевода ценных бумаг между разделами счета депо Депонента производятся Депозитарием на основании

1. поручения депо, составленного по форме Приложений № 6а к Условиям и подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом;
2. определения/решения суда или предписания иного государственного органа власти;
3. распоряжения начальника Депозитария.

3.11.5. Депозитарий осуществляет операции по списанию/зачислению (переводу) ценных бумаг в следующее в сроки:

- в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня получения последнего поручения, если в поручениях не указана «дата расчетов»;
- в дату расчетов, при условии, что оба поручения переданы и приняты Депозитарием не позднее 17.00 московского времени дня расчетов.

3.11.6. Депозитарий не производит операцию по переводу ценных бумаг если:

- по подлежащим переводу ценным бумагам получено распоряжение эмитента или уполномоченных органов о прекращении (приостановлении) операций, в том числе, если сертификаты ценных бумаг внесены в «стоп-листы»;
- отсутствует необходимое количество указанных ценных бумаг на счете Депонента;
- существует неснятое обременение (например, не исполнено ранее принятое к исполнению поручение) на подлежащие переводу ценные бумаги.

Завершением операции является выдача отчета Инициатору операции.

3.12. Перемещение Ценных Бумаг (изменение места хранения)

3.12.1. Перемещение ценных бумаг является инвентарной операцией Депозитария, приводящей к изменению остатков ценных бумаг на счетах депо мест хранения и/или на разделах счетов депо Депонентов.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

3.12.2. Операции перемещения ценных бумаг между счетами депо мест хранения производятся Депозитарием на основании:

- распоряжения начальника Депозитария;
- выписки по счету депо Депозитария в другой депозитарии либо уведомления из реестра владельцев ценных бумаг, либо акта приема-передачи, или иного аналогичного документа;
- поручений Депонента.

3.12.3. Операции перемещения ценных бумаг между разделами счета депо Депонента производятся Депозитарием на основании:

- поручения Депонента на изменение места хранения ценных бумаг, составленного по форме Приложения № 6 к Условиям и подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом;
- определения/решения суда или предписания иного государственного органа власти;
- распоряжения начальника Депозитария.

Завершением операции является выдача отчета Инициатору операции. В случае если Инициатором операции является не Депонент, то отчет дополнительно предоставляется Депоненту.

3.13. Блокировка Ценных Бумаг

3.13.1. Блокировка – операция, выполняемая Депозитарием и предназначенная для установления ограничений на операции с ценными бумагами Депонента.

3.13.2. Блокировка ценных бумаг производится на счете депо Депонента. Блокировка ценных бумаг производится, путем открытия нового раздела счета Депо (например: «ЦБ подлежащие выкупу эмитентом») и перевода на него ценных бумаг.

3.13.3. Блокировка ценных бумаг означает приостановление в связи с наступлением какого-либо события операций с определенными ценными бумагами. Ограничения могут быть наложены на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой, или на некоторые из этих прав.

3.13.4. Депозитарий производит следующие виды блокировки ценных бумаг (за исключением федеральных государственных ценных бумаг):

- блокировка по поручению Депонента;
- блокировка по решению Эмитента или его уполномоченного представителя;
- блокировка по решению уполномоченных государственных органов.

Блокировка федеральных государственных ценных бумаг осуществляется в порядке, установленном Банком России.

3.13.5. Блокировка ценных бумаг по поручению Депонента производится для целей сохранения (поддержания) на счете депо (разделе счета депо) Депонента необходимого количества ценных бумаг на основании поручения на блокировку ценных бумаг, составленного по форме Приложения № 8 к Условиям и подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом.

Блокировка производится датой, указанной в поручении на блокировку, а если такая дата не указана, то блокировка производится в течение 3-х (трех) рабочих дней, с момента принятия Депозитарием поручения.

3.13.6. Блокировка по решению уполномоченных государственных органов производится на основании решения соответствующего государственного органа.

Завершением операции является выдача отчета Инициатору операции. В случае если Инициатором операции является не Депонент, то отчет дополнительно предоставляется Депоненту.

Обременение ценных бумаг обязательствами (перевод в залог)

3.13.7. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо их перевода на счет депо Залогодержателя. В случае, если условия договора залога предусматривают передачу ценных бумаг в залог (заклад) залогодержателю, залогодержатель должен открыть счет депо Залогодержателя в Депозитарии, предоставив Депозитарии документы в соответствии с п. 3.6.3. Условий. Если Залогодержатель является Депонентом Депозитария предоставляется только поручение на открытие счета депо.

Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании: поручения Инициатора операции, составленного по форме Приложения № 8, Приложения № 26 к Условиям, в зависимости от характера операции (залог/заклад).

Операция обременения ценных бумаг обязательствами производится в дату, указанную в поручении, а если такая дата не указана, то обременение производится в течение 3-х (трех) рабочих дней с даты принятия поручения.

Условием исполнения Депозитарием операции по обременению ценных бумаг обязательствами является также предоставление залогодателем Депозитарии письменного согласия участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог/заклад (в случае долевой собственности на ценные бумаги), а также документов залогодержателя (если такой залогодержатель не является Депонентом Депозитария и ценные бумаги будут обременены на счете депо залогодателя) по перечню, приведенному в пункте 3 Статьи 3.6.4 Условий для открытия счета депо, а также письма в произвольной форме, в котором залогодержатель подтверждает, что он ознакомлен и соглашается с условиями и процедурами по блокировке и снятию блокировки ценных бумаг, описанных в Условиях.

При проведении Депозитарием операций обременения ценных бумаг обязательствами и прекращения обременения, Депозитарий не осуществляет никаких действий, связанных с проверкой факта существования обеспеченного обременением обязательства, договоренности о залоге, факта исполнения обеспеченного залогом обязательства. Депозитарий вправе не требовать предоставления договора залога, или иного договора, по которому возникло обеспеченное залогом обязательство, а также документа, подтверждающего факт исполнения такого обязательства и отсутствие у залогодержателя/кредитора каких-либо претензий к залогодателю (должнику).

Перевод ценных бумаг со счета депо Депонента – залогодателя на счет депо Залогодержателя не означает перехода прав собственника на переданные в залог (заклад) ценные бумаг. Права собственности залогодателя на ценные бумаги, переданные в залог (заклад) Залогодержателю, подтверждаются выпиской со счета депо Депонента-залогодателя, содержащей указание, что ценные бумаги переведены на счет депо Залогодержателя и выпиской со счета депо Залогодержателя, что владельцем учитываемых на его счете ценные бумаги является Депонент-залогодатель. Депонент-залогодатель вправе в любое время потребовать, а Депозитарий обязан предоставить, вышеуказанную выписку со счета депо Залогодержателя.

3.13.8. В период хранения и/или учета прав на обремененные ценные бумаги Депозитарий информирует залогодателей обо всех корпоративных событиях эмитента и, в случае, если ценные бумаги

учитываются на счете депо Залогодержателя, предоставляет залогодателям документы, подтверждающие их права собственности на акции. Начисленный в период хранения и/или учета прав на обремененные ценных бумаг доход, если ценные бумаги учитываются на счете депо Залогодержателя переводится Депозитарием залогодателю или залогодержателю, как это обусловлено в поручении на обременение ценных бумаг обязательствами.

3.13.9. При получении поручений на обременение ценных бумаг обязательствами или прекращение обременения, Депозитарий производит визуальное сличение подписей уполномоченных лиц залогодержателя и/или залогодателя с образцами подписей этих лиц, содержащихся в представленных Депозитарию карточках образцов подписей, и не осуществляет графологическую проверку или иную экспертизу таких подписей.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы.

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

3.14. Снятие Блокировки Ценных Бумаг

3.14.1. Снятие блокировки – выполняемая Депозитарием операция, обратная по отношению к операции блокировки ценных бумаг и предназначенная для снятия установленных ранее ограничений на операции с ценными бумагами Депонента.

3.14.2. После наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав, и/или получения необходимых поручений/документов Депозитарий производит действия по снятию блокировки и проведению соответствующих операций по счетам депо.

3.14.3. Снятие блокировки федеральных государственных ценных бумаг осуществляется в порядке, установленном Банком России.

3.14.4. Снятие блокировки ценных бумаг, произведенной по поручению Депонента, производится на основании поручения на разблокировку ценных бумаг, составленного по форме Приложения № 9 к Условиям и подписанного Депонентом или его уполномоченным представителем.

Завершением операции является выдача отчета Инициатору операции. В случае если Инициатором операции является не Депонент, то отчет дополнительно предоставляется Депоненту.

Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

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

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании: поручения инициатора операции, составленного по форме Приложения № 9, Приложения № 26 к Условиям.

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами производится в дату, указанную в поручении, а если такая дата не указана, в течение 3-х (трех) рабочих дней, с даты принятия поручения.

Снятие обременения с ценных бумаг (залог/заклад) производится на основании следующих документов:

- поручения, составленного по форме Приложения № 26 к Условиям и подписанного залогодателем и залогодержателем. Поручение предоставляется в Депозитарий только в оригинале;
- либо, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда: (1) решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов; или (2) решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога; или (3) исполнительного листа.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы.

Завершением операции является выдача отчета Инициатору операции. В случае если Инициатором операции является не Депонент, то отчет дополнительно предоставляется Депоненту.

3.15. Отмена Поручений Депонента

- 3.15.1. Допускается отмена только неисполненных поручений. Под неисполненными понимаются поручения, принятые Депозитарием к исполнению, но действия по исполнению этого поручения на момент отмены не были осуществлены.
- 3.15.2. Отмена поручений производится на основании полученного Депозитарием поручения на отмену, составленного по форме Приложения № 10 к Условиям и подписанного Депонентом или уполномоченным им лицом.

Сотрудник Депозитария осуществляет процедуру проверки правильности оформления полученного поручения на отмену и сопровождающих его документов. При положительном результате проверки Депозитарий принимает поручение на отмену к исполнению при условии, что подлежащее отмене поручение не исполнено.

- 3.15.3. Отмена поручений, составленных по формам Приложения № 4, Приложения № 4а или Приложения № 5, Приложения № 5а производится при условии получения Депозитарием двух идентичных по заполнению поручений на отмену, первое из которых заверено подписью и печатью Депонента, на счет которого должны были быть зачислены ценные бумаги, а второе заверено подписью и печатью Депонента, со счета которого должны были быть списаны ценные бумаги.

Депозитарий осуществляет сверку принятых к исполнению поручений на отмену на предмет совпадения заданных в таких поручениях параметров.

Сверяются следующие параметры в поручениях, являющиеся обязательными для заполнения:

- *Номер поручения*
- *Дата поручения*

Депозитарий принимает указанные в настоящем пункте поручения на отмену к исполнению в случае, если оба поручения совпадают по всем вышеуказанным параметрам.

- 3.15.4. В случае отказа Депозитарием принять к исполнению поручение на отмену, Депозитарий в течение 3 (трех) Рабочих дней с момента получения соответствующего требования Депонента предоставляет последнему письменное объяснение о причинах отказа.
- 3.15.5. Исполнение поручения на отмену производится в дату принятия такого поручения. Депозитарий принимает все возможные меры к первоочередному исполнению данного вида поручений.
- 3.15.6. Отчет об исполнении поручения на отмену ранее поданного поручения включается Депозитарием в отчет об операциях по счету депо.

3.15.7. Депозитарий имеет право по собственной инициативе отменить неисполненное поручение Депонента в случае, если такое поручение имеет статус "неисполнено" более 90 (девяносто) календарных дней и иной срок исполнения не предусмотрен иными договорами или соглашениями между Депозитарием и Депонентом. В этом случае, отмена поручения производится на основании служебного поручения, инициатором которого являются должностные лица Депозитария.

Депозитарий не имеет права отменять неисполненное поручение на основании служебного поручения в тех случаях, когда отменяемое поручение не исполнено по вине Депозитария или исполнено частично.

3.16. Отчетность Депозитария перед Депонентами и Информационное Обслуживание

3.16.1. Депозитарий в письменном виде предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) отчетные документы. Предоставление отчетных документов в электронной форме производится Депозитарием в порядке, установленном Договором или иными соглашениями между Депонентом и Депозитарием.

3.16.2. Если Депоненту открыто несколько счетов депо, отчетные документы предоставляются по каждому счету отдельно.

3.16.3. Информация, содержащаяся в отчетном документе, является конфиденциальной.

3.16.4. При составлении отчетного документа Депозитарий придерживается следующих принципов:

- информация о движении ценных бумаг по счету отражается датой совершения операции на основе данных журналов учета;
- данные об операциях с разными видами ценных бумаг включаются в отчетный документ в виде отдельных блоков.

3.16.5. Предметом отчетного документа является информация о текущем состоянии счета депо и/или информация об операциях, совершенных по счету депо за определенный период, и/или иная информация, если ее предоставление предусмотрено иными договорами или соглашениями между Депозитарием и Депонентом.

3.16.6. Депозитарий предоставляет Депоненту следующие виды отчетных документов:

- выписка по счету депо, составленная по форме Приложения № 11 к Условиям. Выписка предоставляется на отчетные даты (ежемесячно, ежеквартально), а также по поручению Депонента на дату, указанную дату в поручении, в течение 2 (двух) Рабочих дней с момента получения Депозитарием соответствующего поручения Депонента, являющегося Приложением № 16.
- отчет об исполненных операциях по счету депо за период, составленный по форме Приложения № 12 к Условиям. Отчет предоставляется в течение 3 (трех) Рабочих дней с момента проведения Депозитарием соответствующего поручения Депонента;
- иные отчетные документы по запросу Депонента.

Выписка по счету депо содержит: дату составления; номер счета депо; наименование владельца счета депо (Депонента); место хранения ценных бумаг; наименование ценных бумаг; валюту; номинальную стоимость; номер государственной регистрации ценных бумаг; количество ценных бумаг и их состояние, Ф.И.О. и подпись исполнителя.

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

Отчет об исполненных операциях по счету депо за период содержит: дату составления; период отчета; номер счета депо; наименование владельца счета депо (Депонента); номер депозитарного договора; место хранения ценных бумаг; номер поручения или договора, являющегося основанием для проведения операции по счету депо; дата проведения операции; наименование операции; наименование ценных бумаг; количество ценных бумаг, Ф.И.О. и подпись исполнителя.

3.16.7. В Депозитарии применяются следующие способы предоставления отчетных документов:

- непосредственно Депоненту или его уполномоченному представителю;
- по почте.

Депозитарием применяется способ предоставления отчетных документов (из числа перечисленных выше), указанный в анкете депонента или установленный в депозитарном договоре.

3.16.8. Депозитарий принимает от Депонентов запросы относительно:

- корпоративных событий эмитента, включая собрания акционеров, выплаты дохода по ценным бумагам;
- сверки состояния счетов Депонента с данными бухгалтерии Депонента (при обнаружении разночтений);
- других общих вопросов, стандартные отчеты Депозитария по которым не предусмотрены настоящими Условиями.

3.16.9. Запросы адресуются Депонентами Депозитарию в письменном виде.

3.16.10. Ответы на запросы по желанию Депонента предоставляются способом, указанным в Анкете Депонента для получения отчетных документов. Ответ направляется не позднее 3 (трех) Рабочих дней с момента получения запроса.

3.16.11. В случае получения запроса, требующего для составления полного ответа больше времени, чем это предусмотрено пунктом 3.16.10 Условий, Депозитарий в сроки, предусмотренные указанным пунктом, уведомляет Депонента о сроке предоставления полного ответа на полученный запрос.

3.16.12. Дополнительная информация, а также отчетные документы, отличающиеся по форме или содержанию от отчетов, предусмотренных Условиями и представленных в Приложениях № 11, Приложениях № 12, предоставляются на основании:

- запроса Депонента;
- дополнительных соглашений между Депозитарием и Депонентом на информационное обслуживание;
- иных договоров или соглашений между Депозитарием и Депонентом.

Порядок предоставления Депоненту такой информации, а также сроки и размер оплаты услуг по ее предоставлению согласовываются Депозитарием и Депонентом дополнительно.

3.17. Глобальные Операции

3.17.1 Конвертация эмиссионных ценных бумаг

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

Конвертация может осуществляться:

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

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

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

В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента, либо в течение 3 (трех) дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо депозитария места хранения.

Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске (проспекта) ценных бумаг эмитента, или;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в депозитарии места хранения, или;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения инициатора операции.

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

3.17.2 Погашение (аннулирование) эмиссионных ценных бумаг

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

Погашение (аннулирование) эмиссионных ценных бумаг производится в случаях:

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

Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

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

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

3.17.3 Дробление или консолидация эмиссионных ценных бумаг

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

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

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

Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

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

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

3.17.4 Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг дополнительных выпусков с аннулированными государственными регистрационными номерами. И зачисление их на новый лицевой счет с присвоением им государственного регистрационного номера выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (единого государственного регистрационного номера).

Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании уведомления регистратора или вышестоящего депозитария. Срок исполнения операции – 3 (три) дня со дня получения уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

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

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

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

Операция по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и объединению ценных бумаг дополнительных выпусков с ценными бумагами выпусков, по отношению к которым они являются дополнительными, представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг дополнительных выпусков с аннулированными индивидуальными номерами (кодами) и зачислению данных ценных бумаг на лицевой счет ценных бумаг, имеющих государственный регистрационный номер выпуска, к которому выпуск с аннулированным государственным регистрационным номером является дополнительным.

Основанием для проведения аннулирования кода дополнительного выпуска и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным, является уведомление регистратора или вышестоящего депозитария.

Срок исполнения операции 3 (три) дня со дня получения уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным, таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо депонентов, информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным.

Завершением операции является выдача отчета Депоненту.

3.17.6 Выплата Доходов по Ценным Бумагам

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

Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

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

Депонент представляет Депозитарию полномочия без дополнительных поручений со стороны Депонента проводить операции, связанные с погашением эмиссионных ценных бумаг и/или получением купонного и иного дохода по ценным бумагам, осуществляемые в порядке, установленном в условиях выпуска ценных бумаг. При этом, согласно требованиям нормативных документов, полномочия Депозитария на получение суммы погашения (погашения части номинальной стоимости) и суммы купонного дохода по принадлежащим Депоненту облигациям федеральных займов оформляются путем выдачи Депонентом Депозитарию Доверенности, составленной по форме Приложения № 32 к Условиям.

После поступления на специальный депозитарный счет Депонента доходов по ценным бумагам, Депозитарий осуществляет перевод суммы денежных средств, способом и на банковские реквизиты, которые указаны в Анкете Депонента, в срок до 3 (Трех) банковских дней с момента начисления.

Депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с переводом средств после их списания со счета Депозитария, а также несвоевременным предоставлением Депонентом своих банковских реквизитов в случае их изменения.

Завершением операции является выдача Депоненту Уведомления о поступлении дохода по ценным бумагам по форме Приложения № 38.

3.18. Формирование Информации о Владельцах Ценных Бумаг

Депозитарий передает регистратору или другому депозитарию, депонентом которого он является, списки своих Депонентов в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Если Депонентами Депозитария являются другие депозитарии (номинальные держатели), Депозитарий рассылает им запросы на составление списков владельцев ценных бумаг не позднее Рабочего дня, следующего за датой получения Депозитарием соответствующего запроса.

Депозитарии-Депоненты должны представить списки своих клиентов запрашиваемому Депозитарию не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от Депозитария о раскрытии информации, способом, указанном Депозитарием в запросе.

Депозитарий и депозитарии-Депоненты включают в списки владельцев ценных бумаг следующую информацию:

- полное наименование (Ф.И.О. для физического лица);
- номер государственной регистрации, наименование органа регистрации, дата и место регистрации (для физических лиц – вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ);
- место нахождения, фактический адрес (адрес регистрации для физических лиц);
- количество ценных бумаг (с указанием категории (типа));
- реквизиты для перечисления причитающегося на ценные бумаги дохода,

запрос так же может содержать дополнительные поля, если запрашивающая организация запросила такую информацию.

После получения списков от депозитариев-Депонентов, Депозитарий формирует общий список и передает его запрашивающей организации (регистратору, депозитарию).

Депозитарий не несет ответственности за непредставление списков или несвоевременное предоставление списков ни перед регистратором и/или эмитентом, ни перед попечителями и/или их клиентами в случае неполучения запроса или несвоевременного получения запроса на составление списка от регистратора/депозитария.

При получении от регистратора/депозитария информации о корпоративных действиях эмитента, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности эмитента и иной информации, предоставление которой обязательно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Федерации, Депозитарий передает эту информацию Депоненту или его уполномоченному представителю не позднее 5 (пяти) Рабочих дней с момента ее получения.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за точность и полноту переданной ему регистратором информации, а также за прямые или косвенные убытки, которые могут возникнуть в результате использования Депонентом этой информации.

Депозитарий не несет ответственности перед регистратором и/или эмитентом за точность и полноту переданной ему Депонентом информации.

Депозитарий отвечает за своевременность передачи информации от эмитента/регистратора Депонентам и от Депонента – эмитенту/регистратору, при условии, что такая информация была своевременно получена Депозитарием.

Депозитарий отвечает за передачу информации без искажений.

3.19. Контроль Деятельности Депозитария

3.19.1 Внутренний контроль.

Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется в целях защиты прав Депонентов от ошибочных или недобросовестных действий сотрудников Депозитария, которые могут отразиться на точности записей по счетам депо и привести к ущемлению интересов Депонентов. Внутренний контроль включает следующие процедуры: внутренний контроль документооборота, операционный контроль, сверка баланса учитываемых ценных бумаг, инвентаризация сертификатов ценных бумаг.

Внутренний контроль документооборота.

Каждое поручение или запрос, поступивший в Депозитарий, а также каждый отчетный документ, переданный Депоненту, регистрируются в журнале. Входящие документы и копии исходящих документов хранятся в установленном порядке. Депозитарий контролирует, чтобы все поступившие документы были обработаны в установленные Условиями, Регламентом Депозитария или поручением сроки.

Контроль осуществляется на основе периодических и внеплановых проверок журналов регистрации входящей и исходящей документации и первичных документов Депозитария.

Операционный контроль.

Каждая операция со счетами депо, как административная или инвентарная, так и информационная, комплексная или глобальная, имеет в качестве основания клиентское или служебное поручение или запрос. В учетных регистрах Депозитария фиксируется информация о:

- сотруднике исполнившим операцию;
- дате её проведения.

Для предотвращения технических ошибок при вводе информации, а так же несанкционированных действий со стороны сотрудников Депозитария, организован контроль над деятельностью сотрудников при проведении депозитарных операций.

Сверка баланса учитываемых ценных бумаг.

Процедура сверки баланса осуществляется ежемесячно путем сверки количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах мест хранения.

Сотрудники Депозитария по распоряжению начальника Депозитария производят подсчет количества ценных бумаг (по каждому эмитенту и выпуску ценных бумаг отдельно), учитываемых на счетах депо Депонентов, а также на счетах мест хранения. Результат операции документируется.

Начальник Депозитария проверяет правильность действий исполнителя и подписывает документ, который хранится в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае расхождения количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, и их числа на счетах мест хранения, начальник Депозитария проводит работу по выяснению причин, вызвавших указанное расхождение, и их устранению.

В течение 5 (пяти) рабочих дней, данные, полученные по счетам мест хранения, проверяются на соответствие данным:

- выписок с лицевых счетов Депозитария как номинального держателя в реестрах владельцев ценных бумаг эмитента;
- выписок со счетов депо Депозитария в других депозитариях;
- складского учета в хранилищах сертификатов ценных бумаг.

Инвентаризация сертификатов ценных бумаг.

Инвентаризации подлежат все имеющиеся на хранении сертификаты ценных бумаг в хранилище Депозитария, не реже одного раза в месяц. Инвентаризация ценных бумаг обязательна при смене материально ответственных лиц (в рамках сферы их материальной ответственности) на день приема-сдачи дел, после стихийных бедствий, пожаров, при установлении фактов утрат и хищений.

Для проведения инвентаризации приказом начальника Депозитария или его заместителя создается комиссия из числа сотрудников Депозитария при обязательном участии начальника Депозитария либо лица, исполняющего его обязанности. Этим же приказом устанавливается порядок, сроки начала и окончания инвентаризации, сверка ее результатов с данными учета и отражения их в учете и отчетности.

В состав инвентаризационной комиссии не включаются материально ответственные лица, у которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации, а также ответственные исполнители по проверяемым операциям.

Ценные бумаги, переданные другим лицам для переоформления или находящиеся в пути, но числящиеся в учетной системе, с подтверждающими документами.

Ценные бумаги, поступающие во время проведения инвентаризации, включаются в отдельную опись.

Данные инвентаризации подлежат отражению во внутренних документах Депозитария отдельно по материально ответственным лицам.

По окончании инвентаризации надлежащим образом оформленные акты инвентаризации и сличительные ведомости служат основанием для отражения в учете результатов инвентаризации. Обнаруженные в процессе оформления и проверки ведомостей ошибки должны быть исправлены и

оговорены подписями всех членов соответствующих инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете не позднее 10 (десяти) дней после окончания инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическими и учетными данными отражаются в учете Депозитария.

3.19.2 Внешний контроль.

Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляют лицензирующие органы путем:

- регулярного предоставления Депозитарием отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативно правовых актов действующего законодательства Российской Федерации;
- проверок документов Депозитария, представленных по запросу лицензирующего органа;
- проверок деятельности Депозитария со стороны лиц, уполномоченных лицензирующим органом.

Лицензирующий орган вправе по своей инициативе проводить проверки деятельности Депозитария. При проведении проверки Депозитарий обязан предоставить лицам, уполномоченным лицензирующим органом, документы и информацию, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.

При выявлении фактов осуществления депозитарной деятельности с нарушением требований нормативно правовых актов действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Условий лицензирующий орган вправе применить к Депозитарию санкции и меры, предусмотренные действующими нормативно правовыми актами и законодательством Российской Федерации, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

3.20. Ответственность депозитария

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

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

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

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

3.21. Тарифы на услуги депозитария

3.21.1. Клиент (депонент) оплачивает услуги Депозитария согласно тарифам, указанным в Приложении № 29.

3.21.2. Депозитарий по своему усмотрению может выставлять счет на авансовый платеж.

3.21.3. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы, предварительно, в срок, не позднее, чем за 10 (десять) дней, уведомив об этом клиента (депонента).

3.21.4. В случае задержки оплаты услуг Депозитария по депозитарному (междепозитарному) договору более чем на 5 (пять) рабочих дней, Депозитарий вправе требовать уплаты неустойки (пени) в размере 0,2 (двух десятых) процента за каждый календарный день просрочки платежа, но не более 100% суммы задолженности.

Приложения к Клиентскому регламенту депозитария:

1. Поручение на открытие счета депо (юридическое лицо);
- 1а. Поручение на открытие счета депо (физическое лицо);
2. Анкета депонента для юридических лиц;
3. Анкета депонента для физических лиц;
4. Поручение на зачисление ценных бумаг;
- 4а. Поручение на зачисление ценных бумаг (документарных ЦБ);
5. Поручение на списание ценных бумаг;
- 5а. Поручение на списание ценных бумаг (документарных ЦБ);
6. Поручение на изменение места хранения (перемещение) ценных бумаг;
- 6а. Поручение на перевод ЦБ по разделам счета депо;
7. Акт приема-передачи ценных бумаг;
8. Поручение на блокировку ценных бумаг;
9. Поручение на разблокировку ценных бумаг;
10. Поручение отмену поручения;
11. Выписка по счету депо;
- 11а. Справка об обременении ценных бумаг в пользу Залогодержателя (с переводом на счет Залогодержателя);
- 11б. Справка об обременении ценных бумаг в пользу Залогодержателя (с обременением ЦБ на счете Залогодателя);
12. Отчет об исполненных операциях по счету депо за период;
13. Поручение на назначение Попечителя счета депо;
14. Анкета Попечителя счета;
15. Поручение на отмену Попечителя счета депо;
16. Поручение на административную/информационную операцию;
17. Поручение на назначение Оператора счета депо;
18. Анкета Оператора счета;
19. Поручение на отмену Оператора счета депо;
20. Жалоба (запрос) депонента;
21. Журнал регистрации принятых жалоб и запросов депонентов;
22. Ответ депозитария на жалобу (запрос) депонента;
23. Уведомление об открытии счета депо;
24. Уведомление о закрытии счета депо;
25. Поручение на закрытие счета депо (юридическое лицо);
- 25а. Поручение на закрытие счета депо (физическое лицо);
26. Залоговое поручение;
27. Журнал выданных отказов в приеме поручений;
28. Форма отказа в приеме поручения;
29. Тарифы депозитария;
30. Доверенность Депонента Попечителю счета депо;
31. Доверенность Депонента Оператору счета депо;
32. Доверенность Депозитарию на получение суммы погашения (погашения части номинальной стоимости) и суммы купонного дохода по принадлежащим Депоненту облигациям федеральных займов;
33. Доверенность на передачу и получение документов (от юридического лица);

ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

34. Доверенность на передачу и получение документов (от физического лица);
 35. Доверенность Оператора счета Распорядителю счета депо;
 36. Поручение на назначение Распорядителя счета депо;
 37. Поручение на отмену Распорядителя счета депо;
 38. Уведомление о поступлении дохода по ценным бумагам;
- Реквизиты депозитария

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

(для юридических лиц)

Депонент _____
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

Просим открыть на наше имя счет депо:

- Владельца (для учета собственных ценных бумаг Депонента)
- Междепозитарный (для учета клиентских ценных бумаг Депонента)
- Доверительного управляющего (для учета ценных бумаг в доверительном управлении Депонента)
- Залогодержателя (для учета ценных бумаг, полученных в залог)
- иной _____

Настоящим подтверждаем, что ознакомлен с Условиями осуществления депозитарной деятельности Депозитария (Клиентским регламентом) ОАО «ИНВЕСТИЦИОННОЙ КОМПАНИИ «ПРОСПЕКТ» и уведомлен о совмещении депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности, осуществляемыми ОАО «ИНВЕСТИЦИОННОЙ КОМПАНИИ «ПРОСПЕКТ».

О всяком изменении данных и реквизитов нашей компании мы незамедлительно будем извещать Вас в письменной форме.

Подпись: _____
Ф.И.О.: _____
Должность: _____

Подпись: _____
Ф.И.О.: _____
Должность: Главный бухгалтер

м.п.

« _____ » _____ г.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Принято « _____ » _____ г.

(подпись сотрудника, принявшего документ)

Открыт счет депо №

(подпись исполнителя)

Исполнено « _____ » _____ г.

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО

(для физических лиц)

Депонент _____
(Ф.И.О.)

Просим открыть на наше имя счет депо:

- Владельца (для учета собственных ценных бумаг Депонента)
- Залогодержателя (для учета ценных бумаг, полученных в залог)
- другой: _____

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с Условиями осуществления депозитарной деятельности Депозитария (Клиентским регламентом) ОАО «ИНВЕСТИЦИОННОЙ КОМПАНИИ «ПРОСПЕКТ» и уведомлен о совмещении депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности, осуществляемыми ОАО «ИНВЕСТИЦИОННОЙ КОМПАНИИ «ПРОСПЕКТ».

О всяком изменении моих данных и реквизитов незамедлительно буду извещать Вас в письменной форме.

Подпись: _____ / _____

« _____ » _____ г.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Принято « _____ » _____ г.

_____ / _____ /

(подпись сотрудника, принявшего документ)

Открыт счет депо №

_____ / _____ /

(подпись исполнителя)

Исполнено « _____ » _____ г.

№ счета ДЕПО	К																	Открытие счета (ов) разрешаю	
-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
(юридическое лицо)

ПРОШУ

Открыть СЧЕТ ДЕПО ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ в реквизиты счета резидент нерезидент

Клиент является:

владельцем ценных бумаг номинальным держателем залогодержателем доверительным управляющим

Полное наименование: _____
 Наименование на англ. яз. _____
 Краткое наименование: _____
 Номер и дата регистрации (до 01.07.2002) _____
 орган регистрации _____
 Номер и дата гос. рег-ции в МНС РФ _____ от ____ / ____ / 20 ____
 наименование ИМНС регистрации _____
 Юридический адрес _____
 Почтовый адрес _____
 Адрес эл. почты _____
 Телефон: _____ Факс: _____ ОКПО: _____

Лицо, уполномоченное подписывать распоряжения и другие инструкции и действующее по Уставу

ФИО: _____ Образец подписи _____
 Должность: _____

Лица, уполномоченные подписывать распоряжения и другие инструкции и действующие по доверенности.

ФИО: _____ Образец подписи _____
 Срок полномочий: до ____ / ____ / 20 ____
 ФИО: _____ Образец подписи _____
 Срок полномочий: до ____ / ____ / 20 ____

Банковские реквизиты:

Получатель: _____
 Расчетный счет: _____
 Наименование банка: _____
 Кор. счет: _____
 БИК: _____
 ИНН получателя: _____ КПП: _____

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ: НА Р/С КЛИЕНТА НА Р/С БРОКЕРА (СБС СЧЕТ)

Способ получения выписок и отчетов: через уполномоченного представителя заказным письмом

Образец печати

Настоящим подтверждаю, что вся указанная здесь информация является полной, достоверной и точной. При любом изменении вышеуказанных сведений обязуюсь в течение 5 рабочих дней письменно сообщить об этом в ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ". При неисполнении данного обязательства согласен принять на себя все возможные убытки, понесенные ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ" и третьими лицами, связанные с использованием данных сведений.

_____ / ____ / ____ / 20 ____ 1 ____
 Подпись Дата

Дата и время приема _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудница Депозитария)

№ счета ДЕПО	К																	Открытие счета (ов) разрешаю
-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
(для физического лица)

ПРОШУ *открыть СЧЕТ ДЕПО* *ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ в реквизиты счета*

Гражданство

Фамилия

Имя

Отчество

ИНН

Дата рождения / /

Паспортные данные выдан

кем выдан паспорт

Место жительства
(с указанием индекса)

Место регистрации
(с указанием индекса)

Адрес электронной почты

Телефон

Факс

Образец подписи

Образец подписи поверенного (если назначен)

Ф.И.О.

Срок полномочий: до / / 20

Способ получения выписок и отчетов:

лично

заказным письмом

При форме выплаты доходов банковским переводом указать банковские реквизиты:

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка:

Кор. счет:

БИК:

ИНН получателя:

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ
ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ
БУМАГАМ:

НА Р/С КЛИЕНТА

НА Р/С БРОКЕРА
(СБС СЧЕТ)

При выплате мне дохода по ценным бумагам прошу исполнить функции налогового агента. При определении налоговой базы прошу учесть фактически произведенные расходы на приобретение, реализацию и хранение ценных бумаг. Списание на расходы выбывших ценных бумаг осуществлять по себестоимости первых по времени приобретений ценных бумаг (метод скользящей ФИФО).

Настоящим заявляю, что при любом изменении вышеуказанных сведений обязуюсь в течение 5 рабочих дней письменно сообщить об этом. При неисполнении данного обязательства согласен принять на себя все возможные убытки, понесенные ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ" и третьими лицами, связанные с использованием данных сведений.

Депонент

/ / 20

Подпись

Дата

Дата и время приема

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
--------	---------------------------------

В Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____ от _____

Просим осуществить зачисление ценных бумаг согласно условиям настоящего поручения на счет депо в Депозитарии ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

Место хранения

Основание зачисления ЦБ

(ссылка на документы)

Полное наименование эмитента (управляющей компании)

Вид, категория (тип) ценных бумаг

Гос. регистрационный номер выпуска ЦБ (Номер регистрации правил ПИФа)

Номинал ЦБ

Количество ЦБ

(цифрами)

(прописью)

Валюта расчетов

рубли иностранная валюта

Сумма сделки

(прописью)

Дата расчетов

КОНТРАГЕНТ

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

(счет списания)

Дополнительная информация

Инициатор операции (депонент, попечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	_____
-------------------------------	-------

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
_____	_____

ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____ от _____

Просим осуществить прием ценных бумаг (закрытое хранение) согласно условиям настоящего поручения на счет депо в Депозитарии ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

(наименование)
 владелец номинальный держатель ДУ иное

Наименование ценной бумаги, эмитент	Серия	Дата составления	Срок платежа	Номера с- по -	Номинал, в ()	Количество

Итого _____ сертификатов _____ ценных бумаг _____ ()

Основание _____

Дополнительная информация _____

Инициатор операции (депонент, полечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____ от _____

Просим осуществить списание ценных бумаг согласно условиям настоящего поручения со счета депо в Депозитарии ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

_____ (наименование)
 владелец номинальный держатель ДУ иное

Место хранения

Основание списания ЦБ

_____ (ссылка на документ)

Полное наименование эмитента (управляющей компании) _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг _____

Гос. регистрационный номер выпуска ЦБ (Номер регистрации правил НИФа) _____

Номинал ЦБ _____

(шфрант)

(прописью)

Количество ЦБ _____

(шфрант)

(прописью)

Сумма сделки _____

(прописью)

Валюта расчетов

рубли иностранная валюта

Дата расчетов _____

КОНТРАГЕНТ

_____ (наименование)
 владелец номинальный держатель ДУ иное

счет зачисления _____

в _____

Подтверждаем, что имеем полное и неограниченное право на списание ценных бумаг, что они не являются предметом залога или предметом прав третьих лиц.

Инициатор операции (депонент, полечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	_____
-------------------------------	-------

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
_____	_____

ПОРУЧЕНИЕ НА СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____ от _____

Просим выдать « _____ » _____ г. из закрытого хранения ценные бумаги с нашего счета депо в Депозитарии ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

_____ (наименование)
 владелец номинальный держатель ДУ иное

Наименование ценной бумаги, эмитент	Серия	Дата составления	Срок платежа	Номера с- по -	Номинал, в ()	Количество

Итого _____ сертификатов _____ ценных _____ бумаг _____ ()

Основание _____

Дополнительная информация _____

Инициатор операции (депонент, полечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

№ _____ от _____

Просим изменить место хранения ценных бумаг

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

Место хранения:

Новое место хранения:

«ДКК, № 1896»

«ДКК, № 1896»

«СГК, № 3111»

«СГК, № 3111»

«НДЦ, № ML0001130231»

«НДЦ, № ML0001130231»

«РЕЕСТР»

«РЕЕСТР»

Основание операции

(ссылка на документ)

Полное наименование эмитента (управляющей компании)	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ (Номер регистрации правил ПИФа)	Номинал ЦБ (цифрами)	Номинал ЦБ (прописью)	Количество ЦБ (цифрами)	Количество ЦБ (прописью)

Дополнительная информация _____

Инициатор операции (депонент, полечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ЦБ ПО РАЗДЕЛАМ СЧЕТА ДЕПО

№ _____ от _____

Просим осуществить перевод ЦБ по разделам счета депо

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ _____

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

Раздел:

Новый раздел:

_____ (раздел _____) _____ (раздел _____)

Основание операции _____

(ссылка на документ)

Полное наименование эмитента (управляющей компании)	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ (Номер регистрации правил ПИФа)	Номинал ЦБ (цифрами)	Номинал ЦБ (прописью)	Количество ЦБ (цифрами)	Количество ЦБ (прописью)

Дополнительная информация _____

Инициатор операции (депонент, поначитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

В Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

АКТ приема - передачи ценных бумаг
к Депозитарному договору № _____ от _____ г.
и депозитарному поручению на снятие _____ от _____ г.,

г. Москва

« ____ » _____ г.

Настоящий акт составлен в том, ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ», в _____, действующего на основании _____, передало/приняло, а _____, действующего на основании _____ приняло/передало следующие ценные бумаги:

Наименование ценных бумаг: _____

№ п/п	Серия	Номер	Дата составления	Срок платежа	Номинал, в ()	Начисляемый процент, %

Общее количество _____ () штук.

За ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

За _____

_____ ()

_____ ()

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

В Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

ПОРУЧЕНИЕ НА БЛОКИРОВКУ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____ от _____

Просим осуществить блокировку ценных бумаг для обеспечения обязательств на счете депо в Депозитарии ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

Место хранения

Основание блокировки ЦБ

(ссылка на документ)

Полное наименование эмитента (управляющей компании)	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ (Номер регистрации правил ПИФа)	Номинал ЦБ (цифрами)	Номинал ЦБ (прописью)	Количество ЦБ (цифрами)	Количество ЦБ (прописью)

Условия разблокировки

Срок блокировки

с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

Дополнительная информация _____

Инициатор операции (депонент, попечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

В Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

ПОРУЧЕНИЕ НА РАЗБЛОКИРОВКУ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____ от _____

**Просим осуществить разблокировку ценных бумаг на счете депо
в Депозитарии ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"**

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

Место хранения

Основание разблокировки

ЦБ

(ссылка на документ)

Полное наименование эмитента (управляющей компании)	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ (Номер регистрации правил ПИФа)	Номинал ЦБ (цифрами)	Номинал ЦБ (прописью)	Количество ЦБ (цифрами)	Количество ЦБ (прописью)

Дополнительная информация _____

Инициатор операции

(депонент, попечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения _____

Принял _____ (Ф.И.О. сотрудница Депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ № _____ от _____ НА ОТМЕНУ ПОРУЧЕНИЯ

Просим ОТМЕНИТЬ переданное в Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» поручение

№ счета депо _____

ДЕПОНЕНТ

(наименование)

владелец номинальный держатель ДУ иное

Место хранения

Реквизиты отменяемого поручения:

Номер _____

Дата _____

Инициатор операции (депонент, попечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	_____
-------------------------------	-------

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
_____	_____

Депозитарий ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
Депозитарная лицензия № 077-06816-0100 от 01.07.2003г
Юридический адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
Почтовый адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
тел. (495) 937-33-63 факс: (495) 937-33-60

Выписка по счету Дено № _____
Депонента: _____
На дату: « ____ » _____ г.

Наименование выпуска ценной бумаги	Вал	Номинал	Номер гос.регис.	Количество, штук
------------------------------------	-----	---------	------------------	------------------

Место хранения:

раздел:

Выписка ценной бумагой не является.

Подпись исполнителя: _____

Дата подготовки отчета: « ____ » _____ г. Время: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11а

Депозитарий ОАО "НК "ПРОСПЕКТ"
Депозитарная лицензия № 077-06816-0100 от 01.07.2003г
Юридический адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
Почтовый адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
тел. (495) 937-33-63 факс: (495) 937-33-60

Справка об обременении ценных бумаг в пользу Залогодержателя (с переводом на счет Залогодержателя)

Залогодатель: _____

Счет депо Залогодателя

На дату: « ____ » _____ г.

Наименование выпуска ценной бумаги	Вал Номинал	Номер гос.регис.	Количество, штук	Дата обременения ЦБ	Дата прекращения обременения ЦБ	Освоение	Залогодержатель
------------------------------------	-------------	------------------	------------------	------------------------	------------------------------------	----------	-----------------

Место хранения: _____

Подпись исполнителя: _____

Дата подготовки отчета: « ____ » _____ г. Время: _____

Депозитарий ОАО "ИКС ПРОСПЕКТ"
Депозитарная лицензия № 077-06816-0100 от 01.07.2003г
Юридический адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
Почтовый адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
тел. (495) 937-33-63 факс: (495) 937-33-60

Справка об обременении ценных бумаг в пользу Залогодержателя (с обременением ЦБ на счете Залогодателя)

Залогодержатель: _____

На дату: « ____ » _____ Г.

Наименование выпуска ценной бумаги	Вал Номнал	Номер гос.регис.	Количество, штук	Дата обременения ЦБ	Дата прекращения обременения ЦБ	Основание	Залогодатель
------------------------------------	------------	------------------	------------------	---------------------	---------------------------------	-----------	--------------

Место хранения: _____

Подпись исполнителя: _____

Дата подготовки отчета: « ____ » _____ Г. Время: _____

Депозитарий ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
Депозитарная лицензия № 077-06816-0100 от 01.07.2003г
Юридический адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
Почтовый адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.
тел. (495) 937-33-63 факс: (495) 937-33-60

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ за период с _____ по _____

Счет Дено №: _____ Депозит _____

Депозитарный договор № _____ от _____

Место хранения: _____

Номер поручения	Дата поручения	Наименование ЦБ, тип, № гос. регистрации	КоличествоЦБ	Тип операции	Дата пров. в регистре	Дата пров. в депозит.	Основание
-----------------	----------------	--	--------------	--------------	-----------------------	-----------------------	-----------

Дата подготовки отчета: « _____ » _____

Подпись исполнителя: _____

Время: _____ Страница _____ из _____

ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО
 № _____ от _____ г.

Наименование Депонента

Номер счета депо

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Просим назначить попечителем счета ДЕПО в Депозитарии
 согласно перечню полномочий
 ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА**

(полное официальное наименование)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Попечителю счета

Срок действия полномочий

Подпись Депонента

_____ (_____)

М.П.

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	
-------------------------------	--

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
--------	---------------------------------

	Полномочия проверены
--	----------------------

АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО ДЕПОНЕНТА ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
(юридическое лицо)

Вид счета	№ СЧЕТА ДЕПО	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - счет владельца <input type="checkbox"/> - междепозитарный счет <input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего <input type="checkbox"/> - залоговый счет <input type="checkbox"/> - счет залогодержателя		

Полное наименование:

Краткое наименование:

Номер и дата регистрации (до 01.07.2002)
 орган регистрации

Номер и дата гос. рег-ции в МНС РФ от

наименование ИМНС регистрации

Юридический адрес

Почтовый адрес

Адрес эл. почты

Телефон: Факс: ОКПО:

Лицо, уполномоченное подписывать распоряжения и другие инструкции и действующее по Уставу

ФИО:

Образец подписи

Должность:

Лица, уполномоченные подписывать распоряжения и другие инструкции и действующие по доверенности.

ФИО:

Образец подписи

Срок полномочий: до

ФИО:

Образец подписи

Срок полномочий: до

Банковские реквизиты:

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка:

Кор. счет:

БИК:

ИНН:

КПП:

Образец печати

Настоящим подтверждаю, что вся указанная здесь информация является полной, достоверной и точной. При любом изменении вышеуказанных сведений обязуюсь в пятидневный срок письменно сообщить об этом в ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ". При неисполнении данного обязательства согласен принять на себя все возможные убытки, понесенные ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ" и третьими лицами, связанные с использованием данных сведений.

Подпись

Дата

Дата и время приема поручения

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
--------	---------------------------------

В Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

ПОРУЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ / ИНФОРМАЦИОННУЮ ОПЕРАЦИЮ (ненужное вычеркнуть)		
№ _____	от _____	г. _____

Содержание операции	Изменение анкетных данных, получение выписки со счета и т.д.
Основание операции	
Инициатор проведения операции	
Документы прилагаемые к поручению	
Получатель отчёта о проведении операции	
ДЕПОНЕНТ	
Контактное лицо	

Инициатор операции (депонент, попечитель счета, оператор счета, распорядитель счета)

_____ / _____ /

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	
-------------------------------	--

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

В Депозитарий ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО № _____ от _____ г.
--

Наименование Депонента

Номер счета депо

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Просим назначить оператором счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий

ОПЕРАТОР СЧЕТА

(полное официальное наименование)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Оператору счета

Срок действия полномочий

Подпись Депонента

_____ (_____)

М.П.

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	
-------------------------------	--

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

	Полномочия проверены
--	----------------------

АНКЕТА ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО ДЕПОНЕНТА ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
(юридическое лицо)

Вид счета	№ СЧЕТА ДЕПО	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - счет владельца <input type="checkbox"/> - междепозитарный счет <input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего <input type="checkbox"/> - залоговый счет <input type="checkbox"/> - счет залогодержателя		

Полное наименование:

Краткое наименование:

Номер и дата регистрации (до 01.07.2002)
 орган регистрации

Номер и дата гос. рег-ции в МНС РФ от
 наименование ИМНС регистрации

Юридический адрес

Почтовый адрес

Адрес эл. почты

Телефон: Факс: ОКПО:

Лицо, уполномоченное подписывать распоряжения и другие инструкции и действующее по Уставу

ФИО:

Образец подписи

Должность:

Лица, уполномоченные подписывать распоряжения и другие инструкции и действующие по доверенности.

ФИО:

Образец подписи

Срок полномочий: до

ФИО:

Образец подписи

Срок полномочий: до

Банковские реквизиты:

Получатель:

Расчетный счет:

Наименование банка:

Кор. счет:

БИК:

ИНН:

КПП:

Образец печати

Настоящим подтверждаю, что вся указанная здесь информация является полной, достоверной и точной. При любом изменении вышеуказанных сведений обязуюсь в пятидневный срок письменно сообщить об этом в ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ". При неисполнении данного обязательства согласен принять на себя все возможные убытки, понесенные ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ" и третьими лицами, связанные с использованием данных сведений.

Подпись

Дата

Дата и время приема поручения

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)
--------	---------------------------------

ОТВЕТ ДЕПОЗИТАРИЯ №
на жалобу (запрос) депонента

--

1. Вводная часть.

г. _____
дата _____

Получатель
Адрес для
направления
ответа
Счет депо

На полученную от вас жалобу (запрос) № _____ от “__” _____ г. Депозитария сообщает нижеследующее.

2. Описательная (констатирующая) часть:

3. Резолюция:

Руководитель
Депозитария _____

исп. _____
конт. тел. исп. _____

Депонент: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Настоящим уведомляем об открытии счета депо в депозитарии
ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ».

Реквизиты счета депо:

Номер счета депо: _____

Наименование счета депо: _____

Тип счета депо _____ (собственник, н/д, д/у, иное)

Дата открытия: _____

Основание открытия:

Депозитарный (Междепозитарный) договор № _____ от _____
Поручение № _____ от _____

Начальник Депозитария
ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

_____/_____/_____/

отчет подготовлен (дата)

Депонент: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Настоящим уведомляем о закрытии счета депо в депозитарии
ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ».

Реквизиты счета депо:

Номер счета депо: _____

Наименование счета депо: _____

Тип счета депо _____ (собственник, н/д, д/у, иное)

Дата закрытия: _____

Основание закрытия:

Депозитарный договор № _____ от _____

Поручение № _____ от _____

Иное № _____ от _____

Начальник Депозитария
ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ»

_____/_____/_____

отчет подготовлен (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 27

Делозитарий ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
 Лицензия № 077-06816-0100 от 01.07.2003 г.
 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом
 6, этаж 8.
 Юридический адрес:
 Почтовый адрес: 119180, Москва, 1-й Голутвинский переулок, дом 6, этаж 8.

Тел: (495) 937-33-63 Факс: (495) 937-33-60

**ЖУРНАЛ ВЫДАННЫХ ОТКАЗОВ В
ПРИЕМЕ ПОРУЧЕНИЙ**

№ п/п	Номер счета депо	Наименование депонента (инициатор операции)	Номер поручения	Дата поручения	Дата приема поручения депозитарием	Наименование, форма выпуска, вид ЦБ	Количество ЦБ	Операция (зачисление, списание, перевод, перемещение)	Дата выдачи отклика	Причина отказа
1										
2										
3										
4										

Исполнитель: _____ /

ОТКАЗ В ПРИЕМЕ ПОРУЧЕНИЯ

Тип операции: **Отказ в приеме поручения**

Инициатор операции: _____

Номер счета ДЕПО: _____

Наименование счета ДЕПО: _____

Отказано в приеме поручения

Операция: _____

Причина отказа: _____

ФИО уполномоченного лица депозитария: _____

Подпись
м.п.

Тарифный план "ОСНОВНОЙ" *
на депозитарные услуги ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
(все цены указаны с учетом НДС, действуют с 01.09.2010)

Наименование услуги	Стоимость услуги, в рублях РФ (с учетом НДС)	Примечание
1. Открытие/закрытие/изменение реквизитов счета депо	не взимается	
2. Открытие/закрытие/ изменение реквизитов раздела счета депо	не взимается	
3. Назначение (Снятие полномочий) Оператора/ Попечителя/Распорядителя Счета депо/раздела счета Депо	не взимается	
4. Учет/хранение ЦБ		
4.1. Хранение ЦБ в документарной, бездокументарной форме	600,00	Ежеквартально. Вне зависимости от количества хранимых ЦБ. Оплата депонентом не производится, если у клиента имеется договор на брокерское обслуживание с ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ".
5. Операции по счету депо		
5.1. Списание ЦБ со счетов депо (кроме перерегистрации в реестре владельцев ценных бумаг) (ЦБ в бездокументарной форме) - списание.	1 800,00	Оплата депонентом не производится, если списание осуществлялось при исполнении сделки с ценными бумагами, в которой ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ" выступал как брокер одной из сторон сделки.
5.2. Перерегистрация ценных бумаг по счетам ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» как номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг: - зачисление; - списание.	1 000,00 2 000,00	Перерегистрация ценных бумаг в реестре владельцев ценных бумаг включает предоставление клиенту уведомления или отказа по итогам операции в реестре. В случае необходимости дополнительной поездки к регистратору (если невозможность исполнения поручения не была вызвана виной ОАО «ИК «Проспект») каждая дополнительная поездка оплачивается как новая услуга по перерегистрации
5.3 Зачисление ЦБ в документарной форме	100,00	Получение от Депонента ЦБ в документарной форме с последующим их помещением на хранение в депозитарий-корреспондент. За каждый сертификат ценной бумаги.
5.4 Списание ЦБ в документарной форме	150,00	Снятие ЦБ с хранения в депозитариикорреспонденте с последующей выдачей Депоненту документарных ЦБ. За каждый сертификат ценной бумаги.
5.5 Исполнение поручения на Перемещение ЦБ в бездокументарной форме	не взимается	
5.6 Исполнение поручения на Перемещение ЦБ в документарной форме		По взаимной договоренности сторон

5.7. Отмена неисполненного поручения	не взимается	
5.8. Исполнение поручения на Блокировку/Разблокировку ЦБ (с открытием блокировочного раздела) на счете депо Депонента	400,00	за каждую операцию (плата не взимается по блокировке ценных бумаг предъявленных Депонентом к выкупу Эмитенту)
5.9. Исполнение залогового поручения обременение ЦБ/снятие обременения ЦБ (с открытием залогового раздела) на счете депо Депонента	600,00	за каждую операцию
5.10. Исполнение залогового поручения обременение ЦБ/снятие обременения ЦБ (с переводом ЦБ на счет Залогодержателя/Залогодателя)	1 500,00	за каждую операцию
6. Отчетность		
6.1. Представление отчетных документов: - по проведенным операциям; - о состоянии счета депо по итогам месяца/квартала.	не взимается	В сроки согласно Условиям осуществления депозитарной деятельности
6.2. Выдача выписок о состоянии счета депо, отчетов о движении по счету депо по запросу Депонента, на текущую или архивную дату.	600,00 за каждый документ	По письменному запросу Депонента

Стоимость услуг, не отраженных в Тарифном плане «ОСНОВНОЙ», определяется по взаимной договоренности сторон на основании дополнительного соглашения к депозитарному/междепозитарному договору.

К операциям с документарными ценными бумагами с обязательным централизованным хранением применяются тарифы, установленные для бездокументарных ценных бумаг.

**Тарифный план "ПЕРСОНАЛЬНЫЙ" *
на депозитарные услуги ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
(все цены указаны с учетом НДС, действуют с 01.09.2010)**

Наименование услуги	Стоимость услуги, в рублях РФ (с учетом НДС)	Примечание
Вне зависимости от количества операций по счету депо и количества хранимых ЦБ.	80 000,00	Ежемесячно

*** ПРИМЕЧАНИЕ:**

Депозитарий вправе потребовать полной или частичной предоплаты предоставляемых услуг.

Дополнительно Депонент возмещает Депозитарию все расходы, фактически понесенные Депозитарием при исполнении своих обязательств перед Депонентом. Возмещение производится на основании счетов, выставяемых Депозитарием по факту оплаты Депозитарием соответствующих издержек, включающих в себя:

- транспортные расходы;
- расходы на командировки сотрудников по нормам, установленным Депозитарием;
- расходы на оплату услуг сторонних организаций:
 - регистраторов и Депозитариев,
 - расчетных организаций (ЗАО "НДЦ", ЗАО "ДКК"), Трансфер – агентов,
 - агентов по перерегистрации;
- другие предварительно согласованные расходы, произведенные Депозитарием при выполнении своих обязательств перед Депонентом.

ДОВЕРЕННОСТЬ ДЕПОНЕНТА ПОПЕЧИТЕЛЮ СЧЕТА ДЕПО

Город _____, _____ года.
(число, месяц, год прописью)

_____ (полное наименование Депонента, номер свидетельства о регистрации)

(далее – Доверитель), зарегистрированное по адресу: _____

_____ (место нахождения)

в лице _____, действующего на основании _____, настоящей доверенностью уполномочивает

_____ (полное наименование, орган, осуществивший государственную регистрацию, дата и номер свидетельства о регистрации)

зарегистрированное по адресу: _____ (место нахождения)

совершать следующие действия:

1. Быть попечителем счета депо Доверителя, открытого в Депозитарии, в соответствии с документом «Условия осуществления депозитарной деятельности _____ (Клиентский регламент)» и совершать при этом все юридические и фактические действия, связанные с реализацией прав собственников (владельцев) ценных бумаг, включая, но не ограничиваясь, следующими:

- распоряжаться ценными бумагами и осуществлять права по ценным бумагам Доверителя, хранящимся и учитываемым на счете депо в Депозитарии _____, (далее – Депозитарий) в соответствии с поручениями Доверителя;
- осуществлять любые операции с ценными бумагами Доверителя на основании его поручений;
- подавать поручения в Депозитарий для совершения вышеуказанных действий.
- получать отчеты Депозитария об исполнении операций по счету депо Доверителя, а также любые необходимые документы по счету депо Доверителя;

2. Производить расчеты с Депозитарием от имени Доверителя.

3. Настоящая доверенность выдана на _____ (прописью указать срок, на который выдана доверенность)

с правом/без права (не нужно вычеркнуть) передоверия.

Доверитель: _____ (должность)

_____ (подпись)

ДОВЕРЕННОСТЬ ДЕПОНЕНТА ОПЕРАТОРУ СЧЕТА ДЕПО

_____ года.
(место выдачи) (число, месяц, год выдачи доверенности прописью)

_____ (далее – Депонент),
(полное наименование/ Ф.И.О.)

_____ (орган, осуществивший государственную регистрацию, дата и номер свидетельства о регистрации/ паспортные данные)

зарегистрированное по адресу: _____
(место нахождения, указанное в учредительных документах/адрес по прописке)

в лице _____
(должность и Ф.И.О. руководителя/ для физ. лиц поле отсутствует)

действующего на основании _____
уполномочивает _____
(полное наименование)

(далее – Оператор счета), зарегистрированное по адресу: _____
(место нахождения, указанное в учредительных документах)

совершать от имени Депонента следующие действия:

_____ в соответствии с "Условиями
осуществления депозитарной деятельности" ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ".

Настоящая доверенность выдана на _____
(срок действия доверенности прописью)

с правом/без права (не нужно вычеркнуть) передоверия.

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя Депонента)

_____ (подпись)

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №

_____ 20__ г.

г. Москва

Код ОКПО: _____

Код ИНН: _____

Номер счета депо Инвестора _____

Инвестор _____

в лице _____

действующего на основании Устава

доверяет **Открытое акционерное общество "ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ "ПРОСПЕКТ"**, (далее Дилер),

совершать от имени Инвестора следующие действия:

1. Получать суммы купонного дохода по принадлежащим Инвестору облигациям федеральных займов, обращающимся на ОРЦБ, которые приобретались Дилером за счет и по поручению Инвестора.
2. Получать суммы погашения (погашения части номинальной стоимости) по принадлежащим Инвестору Облигациям, обращающимся на ОРЦБ, которые приобретались Дилером за счет и по поручению Инвестора.
3. Дилер имеет право совершать все необходимые действия для выполнения поручений, указанных в п.1 и 2 настоящей доверенности.

Настоящая доверенность действует до _____ г.

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ
на передачу/получение документов
(от юридического лица)

_____ (место выдачи), _____ (число, месяц, год выдачи доверенности прописью)

(полное наименование/Ф.И.О.) (далее – Депонент),

(орган, осуществивший государственную регистрацию, дата и номер свидетельства о регистрации)
зарегистрированное по адресу: _____
(место нахождения, указанное в учредительных документах)
в лице _____
(должность и Ф.И.О. руководителя),
действующего на основании _____, уполномочивает _____
(Ф.И.О. и паспортные данные)
(далее – Поверенного), проживающего(-ей) по адресу _____
(место жительства)

совершать от имени Депонента следующие действия:

передавать в ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» любые документы, в том числе анкеты, поручения по счету депо, и получать от ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» любые документы, в том числе уведомления, выписки, отчеты по счетам депо, открытым в соответствии с Депозитарным договором № _____ от «__» _____ года и/или Договором о междепозитарных отношениях № _____ от «__» _____ года.

Подпись Поверенного _____ удостоверяем.

Настоящая доверенность выдана на _____
(срок действия доверенности прописью)
без права передоверия.

(должность и Ф.И.О. руководителя Депонента)

(подпись)

ДОВЕРЕННОСТЬ
на передачу/получение документов
(от физического лица)*

_____ (место выдачи), _____ (число, месяц, год выдачи доверенности прописью)
_____, (далее – Депонент), _____,
(Ф.И.О.) (паспортные данные)
зарегистрированный по адресу: _____
(адрес регистрации)
уполномочивает _____
(Ф.И.О. и паспортные данные)
(далее – Поверенного), проживающего(-ей) по адресу: _____
(место жительства)

совершать от имени Депонента следующие действия:

передавать в ОАО «ИК «ПРОСПЕКТ» документы и получать выписки и отчеты по счетам депо, открытым в соответствии с Депозитарным договором № _____ от «__» _____ года.

Подпись Поверенного _____ удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана на _____
(срок действия доверенности прописью)
без права передоверия.

(Ф.И.О. Депонента)

(подпись)

*доверенность, выданная физическим лицом физическому лицу, должна быть заверена нотариально или составлена в присутствии сотрудника Депозитария.

ДОВЕРЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА СЧЕТА РАСПОРЯДИТЕЛЮ СЧЕТА ДЕПО

_____ (место выдачи), _____ (число, месяц, год выдачи доверенности прописью)
 _____ (далее – Оператор счета),
 _____ (полное наименование)
 _____ (орган, осуществивший государственную регистрацию, дата и номер свидетельства о регистрации)
 зарегистрированное по адресу: _____ (место нахождения, указанное в учредительных документах)
 в лице _____ (должность и Ф.И.О. руководителя)
 действующего на основании Устава, уполномочивает
 _____ (Ф.И.О. и паспортные данные)
 (далее – Распорядителя счета), проживающего(-ей) по адресу:
 _____ (место жительства)

совершать от имени Оператора счета следующие действия:

подписывать и передавать в депозитарий ОАО "Инвестиционная Компания "ПРОСПЕКТ" поручения на зачисление и списание по счету депо № _____, открытому в соответствии с Депозитарным договором № _____ от «__» _____ года, в целях учета ценных бумаг, предназначенных для расчетов по итогам торгов на фондовых биржах и организаторах торговли на рынке ценных бумаг, в соответствии с "Условиями осуществления депозитарной деятельности" ОАО "Инвестиционная Компания "ПРОСПЕКТ".

Подпись Распорядителя счета _____ удостоверяем.

Настоящая доверенность выдана на _____ (срок действия доверенности прописью)
 без права передоверия.

 (должность и Ф.И.О. руководителя Оператора счета)

 (подпись)

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТМЕНУ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО
 № _____ от ____ . ____ . ____ г.

Наименование Депонента

Номер счета депо

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Просим отменить распорядителя счета ДЕПО в Депозитарии

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА

(ФИО)

Подпись Депонента

_____ (_____)

М.П.

Отметки депозитария

Дата и время приема поручения	
-------------------------------	--

Принял	(Ф.И.О. сотрудника Депозитария)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ ДОХОДА ПО ЦБ

г. Москва

Дата уведомления «__». __. 20__ г.

Наименование получателя дохода: _____

Сообщаем о поступлении дохода (по эмитенту)
за (период), который будет перечислен на Ваш инвестиционный счет, открытый в ОАО «ИК
«ПРОСПЕКТ».

Информация о доходе: (вид дохода)

Наименование ценной бумаги	
Дата фиксации реестра	
Кол-во ЦБ по АО / Облигациям (шт.)	
Кол-во ЦБ по АП (шт.)	
Ставка по АО / ставка по купону (на 1 ЦБ. /руб.)	
Ставка по АП / погашение номинала (на 1 ЦБ. /Руб.)	
Начислено (руб.)	
Удержан налог эмитентом (руб.)	
Комиссия платежного агента (руб)	
Итого к выплате	
Дополнительная информация	

Исполнитель _____ / _____ /

РЕКВИЗИТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

Полное наименование:	Открытое акционерное общество "ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ "ПРОСПЕКТ"
Краткое наименование:	ОАО "ИК "ПРОСПЕКТ"
Организационно-правовая форма:	ОАО
Номер государственной регистрации:	712.095
Орган, осуществивший регистрацию:	Московская Регистрационная палата
Дата регистрации:	18.10.1995г.
Адрес (место нахождения):	119180, Москва, 1-й Голутвинский пер., д. 6, этаж 8
Почтовый адрес:	119180, Москва, 1-й Голутвинский пер., д. 6, этаж 8
ИНН:	7711073471
КПП:	775001001
Факс:	(495) 937-33-66
Телефон:	(495) 937-33-63
Электронная почта:	sms@prospect.com.ru

Номер лицензии на осуществление депозитарной деятельности 007-06816-000100 от 01.07.2003г.
