

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Евроазиатский Регистратор» (ООО «ЕАР»)**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН .....	5
4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПОНЕНТОВ И ПЕРСОНАЛА ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	9
5. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ .....	15
6. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	17
7. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	19
8. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ИНВЕНТАРНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	32
9. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	37
10. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ГЛОБАЛЬНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	40
11. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ ..	44
12. ОСОБЕННОСТИ МЕЖДЕПОЗИТАРНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	46
13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	47
14. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ЗАПИСЕЙ ПО СЧЕТАМ НЕУСТАНОВЛЕННЫХ ЛИЦ.....	48
15. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ И ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С ДЕПОНЕНТОМ .....	49
16. ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ .....	50
17. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА.....	50
18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	51
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К «УСЛОВИЯМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ЕАР» .....	52

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Депозитарная деятельность осуществляется ООО «ЕАР» (далее – Депозитарий) на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг №092-14198-000100, выданной Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2023 года и предоставляющей ему право на осуществление депозитарной деятельности без ограничения срока действия лицензии.

1.2. Настоящие «Условия осуществления депозитарной деятельности» (далее – Условия) устанавливают порядок осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР», касающийся:

- обязательного предоставления депоненту услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
- обязательного предоставления депоненту в порядке, установленном депозитарным договором, услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерными обществами, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

1.3. Депозитарий вправе на основании соглашений к депозитарному договору с депонентом оказывать ему также сопутствующие услуги, повышающие качество депозитарного обслуживания. Указанные соглашения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящим Условиям.

1.4. Объектом депозитарной деятельности являются:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

1.5. Условия содержат в себе сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых Депозитарием;
- порядка действий депонента и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций;
- оснований для проведения депозитарных операций;
- сроков исполнения депозитарных операций;
- порядка приема Депозитарием документов, которые заполняет депонент и требования к их оформлению, а также образцы указанных документов;
- образцов документов, которые депоненты получают на руки;
- порядка предоставления депоненту выписок с его счетов;
- порядка и сроков предоставления депонентам отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги;
- порядка расторжения депозитарного договора с депонентом;
- тарифов на услуги Депозитария;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

1.6. Депонентом Депозитария может являться юридическое или физическое лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве (владелец ценных бумаг, доверительный управляющий ценными бумагами), а также другой Депозитарий, в том числе выступающий в качестве номинального держателя ценных бумаг своих клиентов.

1.7. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью депозитарного договора с депонентом.

1.8. Условия носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц. Условия и формы документов для открытия счета депо размещаются на сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: <https://earc.ru/>.

1.9. Депозитарий вправе по своему усмотрению дополнять Условия и приложения к ним, а также вносить изменения, имеющие своей целью расширение круга услуг, предоставляемых депонентам, оптимизацию работы Депозитария, либо изменения, диктуемые требованиями законодательства. Информация об изменении Условий и приложений к ним, и о дате вступления их в силу, размещается за 10 (десять) рабочих дней до момента их введения в действие на сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: <https://earc.ru/>.

Датой уведомления считается дата размещения информации на сайте Депозитария. В случае несогласия депонента с новой редакцией Условий он вправе в течение 10(десяти) рабочих дней с момента вступления в силу новой редакции Условий расторгнуть депозитарный договор в порядке, определенном настоящими Условиями.

В случае расторжения Договора по причине несогласия с Условиями, до момента расторжения для данного депонента будет действовать старая редакция Условий. Это правило не применяется, если депонент до передачи уведомления о расторжении депозитарного договора в соответствии с настоящими Условиями подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, заявление, запрос на исполнение депозитарной 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 депозитарного договора.

Депозитарий имеет также право изменять внешнее представление приводимых в приложении к Условиям форм документов. В этом случае Депозитарий в течение 1 (одного) месяца с момента внесения изменений принимает документы депонентов как в прежней, так и в новой форме.

- 1.10. Депозитарий осуществляет свою деятельность в соответствии
- с действующим законодательством Российской Федерации;
  - нормативными документами и рекомендациями саморегулируемых организаций, членом которых он является;
  - заключенным депозитарным договором с депонентом;
  - настоящими Условиями.

1.11. При осуществлении своей деятельности Депозитарий имеет право пользоваться услугами третьих лиц. Депозитарий отвечает перед депонентом за их действия как за свои собственные, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым указанием депонента.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих Условиях используются термины и определения, толкование которых содержатся в нормативных правовых актах Российской Федерации, нормативных актах Банка России, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА**

#### **3.1. Обязанности Депозитария**

3.1.1. Для обеспечения сохранности ценных бумаг депонентов Депозитарий обязан обеспечить обособленное хранение ценных бумаг и/или учет ценных бумаг депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитария.

В этих целях Депозитарий при осуществлении депозитарной деятельности по ценным бумагам, переданным Депозитария в номинальное держание и принадлежащим Депозитария на праве собственности, открывает счет номинального держателя/междепозитарный счет депо и счет депо владельца соответственно у регистратора/ведущего депозитария, обеспечивая тем самым разделение хранения и/или учета клиентских и собственных ценных бумаг.

3.1.2. Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и/или учет ценных бумаг каждого депонента от ценных бумаг других депонентов Депозитария.

В этих целях Депозитарий открывает каждому депоненту отдельный счет депо.

3.1.3. Депозитарий обязан обеспечить необходимые условия для сохранности записей о правах на ценные бумаги депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей.

3.1.4. Депозитарий обязан регистрировать факты обременения ценных бумаг депонентов обязательствами.

3.1.5. Депозитарий обязан осуществлять операции по счетам депо только по поручению депонента или уполномоченных ими лиц, включая попечителей, операторов счета (раздела счета) депо, и в срок, установленный депозитарным договором, кроме случаев, предусмотренных депозитарным договором, настоящими Условиями и действующим законодательством. Депозитарий исполняет письменные распоряжения уполномоченных государственных органов, сопровождаемые соответствующими документами: решением суда, исполнительным листом, постановлением о наложении ареста и т.п. (далее – акт уполномоченного государственного органа). На основе распоряжений уполномоченных государственных органов администрация Депозитария отдает соответствующие распоряжения.

3.1.6. В целях осуществления депонентами их прав на ценные бумаги Депозитарий обязан:

- принимать все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- обеспечивать по поручению депонента в соответствии с депозитарным договором перевод ценных бумаг на указанные депонентом счета депо, как в данном депозитарии, так и в любой другой депозитарий<sup>1</sup>;
- в отношении именных ценных бумаг обеспечивать по поручению депонента перевод ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивать прием ценных бумаг, переводимых на счета депонентов из других депозитариев или от регистратора.

---

<sup>1</sup> Перевод ценных бумаг депонента в другой Депозитарий, указанный депонентом, не осуществляется в случаях, когда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов другой Депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг в соответствии с нормативными правовыми актами или на иных законных основаниях.

### Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

3.1.7. Депозитарий обязан перечислять полученные доходы (дивиденды, купонные выплаты, денежные средства от погашения) по ценным бумагам на расчетные счета депонентов при получении их на свой счет.

3.1.8. Депозитарий обязан предоставлять депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами депонента и иные документы, в сроки, установленные настоящими Условиями.

3.1.9. Депозитарий обязан незамедлительно передать депоненту принадлежащие ему ценные бумаги по его первому требованию, а также в случаях прекращения действия депозитарного договора или ликвидации Депозитария путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом депозитарии, указанном депонентом.

3.1.10. Депозитарий обязан возместить депоненту убытки, причиненные последнему в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей по хранению ценных бумаг и/или учету ценных бумаг, включая случаи утраты записей на счете депо;
- ненадлежащего исполнения иных обязанностей по депозитарному договору, если не докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельства непреодолимой силы, умысла или грубой неосторожности депонента.

3.1.11. В целях реализации владельцами их прав по ценным бумагам Депозитарий обязан:

- обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления прав по ценным бумагам, от эмитентов или держателей реестра владельцев ценных бумаг к владельцам ценных бумаг и от владельцев ценных бумаг к эмитентам или держателям реестров владельцев ценных бумаг, при этом информация и документ, поступивший в Депозитарий на иностранном языке от иностранного эмитента/реестродержателя/иного депозитария для передачи депонентам, передается депонентам, в порядке, установленном Условиями в том виде, в котором получены - на иностранном языке. Соответственно документы депонента, переданные Депозитария депонентом для последующей передачи иностранному эмитенту/реестродержателю/иному депозитария, в порядке, установленном Условиями, должны быть составлены на том же иностранном языке, на котором составлены документы, поступившие в Депозитарий от иностранного эмитента/реестродержателя/иного депозитария, а также на русском языке;
- при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передавать эмитенту или регистратору все сведения о депонентах и о ценных бумагах депонентов, необходимые для реализации прав их владельцев: получения доходов по ценным бумагам, участия в общих собраниях акционеров и иных прав; передавать эмитенту все необходимые для осуществления владельцами прав по ценным бумагам сведения о предъявительских или ордерных ценных бумагах, учитываемых на счетах депонентов в порядке, предусмотренном депозитарным договором;
- в случае если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставлять эмитенту или регистратору сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению, купоны и иные доходные документы, предусматривающие платеж при предъявлении;
- осуществлять иные действия в порядке, предусмотренные депозитарным договором.

3.1.12. Депозитарий обязан извещать депонента обо всех действиях эмитента, касающихся изменения формы и состояния прав, закрепляемых ценной бумагой (корпоративных действиях), и о фиксации на счетах депо данных изменений. При этом все

уведомления общего характера, относящиеся ко всем депонентам, размещаются на WEB-сайте Депозитария по адресу <https://earc.ru/>:

- датой уведомления считается дата размещения информации на WEB-сайте Депозитария;
- депонент самостоятельно просматривает соответствующие разделы на WEB-сайте Депозитария;
- ответственность за получение указанной в п.3.1.12. Условий информации лежит на депоненте.

В случае если просмотр и получение депонентом информации, размещенной на WEB-сайте Общества, не возможны, депонент должен обратиться в Депозитарий любым доступным способом, зарегистрировать факт того, что он не может получить информацию, размещенную на WEB-сайте Депозитария, а также указать момент времени, начиная с которого депонент не мог получать информацию, размещенную на WEB-сайте. После этого Депозитарий обязан направить депоненту требуемую информацию способом, указанным депонентом в Анкете клиента (депонента).

3.1.13. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо депонентов, включая информацию о производимых операциях по их счетам депо и иные сведения о депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

3.1.14. Сведения о счетах депо депонентов могут быть представлены только самим депонентам, их уполномоченным представителям, лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария. Иным государственным органам и их должностным лицам исключительно в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства страны юрисдикции иностранного Эмитента, а также требований иностранного эмитента в части ограничений на обращение и/или перемещение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг.

### **3.2. Депозитарий не вправе:**

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

### **3.3. Права Депозитария**

3.3.1. Депозитарий вправе становиться депонентом ведущего депозитария на основании заключенного с ним междепозитарного договора в отношении ценных бумаг депонентов.

3.3.2. При осуществлении депозитарной деятельности Депозитарий имеет право пользоваться услугами третьих лиц. Депозитарий отвечает перед депонентом за их действия как за свои собственные, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым указанием депонента.

3.3.3. Депозитарий вправе требовать от депонента оплаты вознаграждения по предоставленным депозитарным услугам и/или возмещения документально подтвержденных понесенных расходов Депозитария, связанных с выполнением поручений депонента, в установленном действующим законодательством порядке.

3.3.4. Депозитарий вправе отказать депоненту в депозитарном обслуживании.

3.3.5. Депозитарий вправе закрыть счет депо депонента с нулевыми остатками на основании служебного поручения в случае отсутствия операций по счету депо в течение 1 (одного) года с предварительным уведомлением депонента о данном намерении.

3.3.6. Депозитарий вправе по договору с депонентом оказывать ему сопутствующие услуги.

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

3.3.8. Депозитарий вправе получать доходы по ценным бумагам депонента с последующим их перечислением на расчетные счета клиентов.

3.3.9. Депозитарий вправе удерживать сумму задолженности депонента перед Депозитарием из сумм доходов, выплачиваемых депоненту по ценным бумагам, находящимся и/или учитываемым в Депозитарии в порядке, определенном Условиями.

3.3.10. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения по счету депо депонента в случае нарушения депонентом срока и порядка оплаты услуг, установленных разделом 13 Условий.

3.3.11. Депозитарий вправе не принимать поручения депонента, оформленные с нарушением правил, установленных Условиями.

3.3.12. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия и Тарифы. Изменения вносятся в порядке, установленном п. 1.9. Условий.

3.3.13. Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счет депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные 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.

#### **3.4. Права депонента**

3.4.1. Депонент имеет право осуществлять любые депозитарные операции, оговоренные настоящими Условиями.

3.4.2. Депонент имеет право получать любую информацию по собственному счету депо, оговоренную настоящими Условиями.

3.4.3. Депонент имеет право подать на имя администрации Депозитария любое предложение по улучшению качества депозитарного обслуживания, оптимизации работы Депозитария, оформленное в свободной письменной форме.

3.4.4. Депонент имеет право подать на имя Генерального директора ООО «ЕАР» жалобу в случае наличия у депонента претензий к работе Депозитария. Порядок приема жалоб описан в документе «Порядок рассмотрения обращений (жалоб) Общества с ограниченной ответственностью Евроазиатский Регистратор».

3.4.5. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо депонент, права которого нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.4.6. В случае несогласия с изменением Тарифов в течение 10(десяти) рабочих дней с момента вступления в силу новых тарифов расторгнуть Договор и перевести ценные бумаги на счет в другой Депозитарий (на лицевой счет у регистратора) или получить в Депозитарии документарные ценные бумаги. В этом случае операции по переводу ценных бумаг депонента осуществляются по ранее действующим тарифам. Это правило не применяется, если депонент до передачи уведомления о расторжении депозитарного договора в соответствии с настоящими Условиями подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, заявление, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу новых Тарифов и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения депозитарного договора.

### **3.5. Депонент обязан:**

- строго придерживаться порядка и документооборота, оговоренного настоящими Условиями;
- оплачивать Депозитарию в полном размере вознаграждение по предоставленным депозитарным услугам и/или документально подтвержденные понесенные расходы Депозитария, связанные с выполнением поручений депонента, в сроки, установленные настоящими Условиями или депозитарным договором;
- информировать Депозитарий об изменении сведений, содержащихся в анкете и/или в учредительных документах (для юридических лиц), в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации (вступления в силу) изменений.

## **4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПОНЕНТОВ И ПЕРСОНАЛА ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **4.1. Стадии совершения депозитарной операции:**

- прием поручения от инициатора операции (2 экземпляра – при необходимости получения копии поручения депонентом) и сопровождающих документов от инициатора операции;
- предварительная проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и сопровождающих документов;
- предварительная проверка квалификации иностранной ценной бумаги, указанной в поручении;
- предварительная проверка ограничения в обороте ценной бумаги, указанного в поручении (т.е. является ли ценная бумага предназначенной для квалифицированных инвесторов);
- передача 2-го экземпляра поручения с отметкой о приеме инициатору операции (по требованию депонента);
- регистрация поручения в «Журнале принятых поручений»;
- полная проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и сопровождающих документов, сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах Депозитария;
- исполнение поручения (неисполнение поручения);
- составление отчета о совершенной операции (об отказе в совершении операции);
- регистрация отчета в «Журнале отправленных отчетов и выписок»;
- направление отчета инициатору операции.

### **4.2. Основания для проведения операций**

4.2.1. Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий.

## Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

Основанием для исполнения операций, инициатором которых выступает депонент, лицо, уполномоченное депонентом, попечитель счета депо, либо оператор счета (раздела счета) депо являются клиентские поручения.

Основанием для исполнения операций, инициатором которых выступает уполномоченный государственный орган, являются официальные поручения.

Основанием для исполнения операций, инициатором которых выступает Депозитарий, являются служебные поручения.

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

*Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями, депозитарным договором, действующим законодательством, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении операции (к примеру, уведомление регистратора о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя в реестре, договор залога ценных бумаг, иные).*

4.2.3. Поручение может содержать срок и/или условие его исполнения. В этом случае исполнение поручения осуществляется Депозитарием в срок и/или при наступлении условий, указанных инициатором операции.

4.2.4. Поручения от имени лиц, не достигших 14 лет, а также лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособными, должны быть подписаны их законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами или попечителями) при наличии разрешения органов опеки и попечительства на совершение определенного действия (совершение сделки).

Лица в возрасте от 14 до 18 лет, а также лица, признанные в установленном законодательством Российской Федерации порядке ограниченно дееспособными, подписывают поручения самостоятельно при наличии согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов или попечителей) на совершение определенного действия (совершение сделки), предоставленного с разрешения органов опеки и попечительства.

4.2.5. Поручение, оформленное на двух и более листах, должно быть прошито и скреплено подписью уполномоченного лица и печатью инициатора операции (если инициатор операции – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель), страницы поручения должны быть пронумерованы.

4.2.6. Операции со счетом депо могут проводиться Депозитарием на основании:

- поручений, принятых от инициатора операции, составленных по форме, предусмотренной настоящими Условиями для конкретного вида депозитарной операции;
- служебных поручений;
- документов, полученных от эмитента и/или реестродержателя и/или стороннего депозитария;
- решений органов государственной власти;
- иных лиц.

4.2.7. Если в Депозитарий подано поручение на проведение операции с ценными бумагами, обремененными правами третьих лиц, оно должно быть подписано уполномоченным лицом залогодержателя.

### **4.3. Порядок исполнения поручений**

4.3.1. Все действия, регулируемые настоящими Условиями, осуществляются по московскому времени.

4.3.2. Началом выполнения депозитарной операции является прием поручения. Завершением депозитарной операции является передача отчета о выполнении операции всем лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции. Поручения предоставляются в Депозитарий инициатором операции в течение текущего операционного дня Депозитария (поручение может быть подано в двух экземплярах при необходимости получения депонентом копии поручения).

На копиях поручений, принятых Депозитарием к исполнению, проставляется отметка о приеме (штамп Депозитария), после чего копия поручения передается на руки надлежащим образом уполномоченному лицу, предоставившему поручение, по его требованию. Первый экземпляр поручения остается в Депозитарии.

Все принятые поручения подлежат регистрации в «Журнале принятых поручений». Поручения регистрируются в порядке очередности их поступления в Депозитарий.

Принятые поручения сохраняются в картотеке поручений Депозитария в течение 3 (трех) лет после завершения операции, после чего передаются в архив, где хранятся в течение 5 (пяти) лет после приема в архив.

4.3.3. Срок исполнения депозитарных операций устанавливается Условиями. При этом срок исполнения исчисляется с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

4.3.4. Депозитарные операции исполняются в течение 3 (Трех) рабочих дней, за исключением операций связанных с формированием выписки о состоянии счета депо и выписки об операциях по счету депонента за определенный период, которые должны быть исполнены в течение 5 (Пяти) рабочих дней. Исполнение депозитарных операций, связанных с корпоративными действиями эмитента и инициатором которых он является, осуществляется в сроки, определенные действующим законодательством, либо указанные эмитентом.

4.3.5. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения требуется произвести дополнительные действия: открытие счета номинального держателя, заключение договора о междепозитарных отношениях, проверка подлинности сертификатов, проверка квалификации иностранной ценной бумаги и получение всех необходимых документов, Депозитарий вправе увеличить срок исполнения операций до 10(Десяти) рабочих дней, уведомив об этом депонента при приеме поручения депо.

4.3.6. Депозитарий вправе отказаться исполнять принятое поручение в следующих случаях:

- отсутствуют необходимые документы по счету депо депонента;
- существует задолженность депонента (попечителя счета депо) перед Депозитарием по выставленным счетам-фактурам;
- поручение оформлено неправильно (при этом под неправильным оформлением понимается, в том числе, любое несоответствие установленной форме и реквизитам поручений, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей), а также при наличии в поручениях подчисток, помарок и т.п.;
- поручение подписано и/или подано в Депозитарий лицом, не уполномоченным на совершение подобного рода действий;
- подпись лица, подписавшего поручение, не совпадает с образцом подписи, имеющимся в Депозитарии, или есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на поручении;
- оттиск печати на поручении не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в Депозитарии либо печать отсутствует;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица депонента, подписавшего поручение и/или доверенность оформлена не должным образом;

### Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

- к поручению не в полном объеме приложены иные документы (копии документов) в случаях, когда для исполнения депозитарной операции последние необходимы в соответствии с требованиями законодательства и настоящих Условий;
- поручение поступило в Депозитарий в срок более 10 дней со дня его оформления (день оформления в расчет не принимается);
- поручение передано в Депозитарий с нарушением требований настоящих Условий, в том числе в случае, если истек срок действия полномочий (доверенности) лица, передающего поручение в Депозитарий;
- несоответствие информации, содержащейся в поручении, информации, имеющейся у Депозитария о депоненте или его счете депо;
- если исполнение поручения приведет к нарушению условий обращения ценных бумаг;
- если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями;
- если по данному поручению регистратором (ведущим депозитарием) не исполнена (исполнена не надлежащим образом) операция зачисления ценных бумаг на счет номинального держателя (междепозитарный счет) Депозитария/операция списания ценных бумаг со счета номинального держателя (междепозитарного счета) Депозитария у данного регистратора/ведущего депозитария;
- если ценные бумаги, указанные в поручении, не включены в Список выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий;
- если указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;
- если ценные бумаги обременены обязательствами (кроме поручения на снятие обременения с ценных бумаг);
- если заблокирован счет депо/раздел счета депо депонента;
- если в отношении ценных бумаг получено предписание (уведомление) о приостановлении операций;
- если принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается законом или иным нормативным правовым актом;
- если у Депозитария отсутствуют данные, что депонент является квалифицированным инвестором, на момент зачисления ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов. Исключением является случаи, когда депонент приобрел указанные ценные бумаги в результате 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. При этом данное обстоятельство должно быть указано в поручении депонента (в поле Дополнительные условия);
- если на момент зачисления ценных бумаг отсутствует информация о квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг;
- иные основания.

4.3.7. В случае неисполнения поручения, Депозитарий направляет инициатору операции отчет об отказе в исполнении операции по счету депо. Данный отчет направляется инициатору операции в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения факта, подтверждающего невозможность исполнения операции. При необходимости, указанные в настоящих Условиях причины непринятия к исполнению либо неисполнения поручений могут быть конкретизированы в предоставляемых депоненту отчетах с целью более детального разъяснения депоненту причин отказа. При этом обязательства Депозитария по отношению к данному поручению депонента считаются выполненными.

4.3.8. До момента начала исполнения операции допускается отмена поручения лицом, подавшим данное поручение в Депозитарий, путем передачи в Депозитарий поручения об отмене операции, которое должно быть также подано на бумажном носителе. Инициатору операции направляется копия поручения об отмене операции с отметками Депозитария о приеме.

**4.4. Порядок взаимодействия депонента, лица, уполномоченного депонентом, попечителя счета депо, либо оператора счета (раздела счета) депо с Депозитарием при совершении депозитарной операции**

В зависимости от способа направления поручений, а также иных документов и корреспонденции в Депозитарий и получения отчетов об исполнении поручений/выписок со счетов депо/разделов счетов депо, а также иных документов и корреспонденции депонентом, лицом, уполномоченным депонентом, попечителем счета депо, либо оператором счета (раздела счета) депо различаются следующие схемы взаимодействия указанных лиц с Депозитарием. При этом допускается сочетание нескольких схем взаимодействия.

4.4.1. Предоставление поручений, а также иных документов и корреспонденции в Депозитарий (далее по настоящему пункту – документы):

**а) лично депонентом, лицом, уполномоченным депонентом, попечителем счета депо, либо оператором счета (раздела счета) депо**

В случае если депонентом является физическое лицо и в анкете депонента в графе «способ приема поручений, документов и корреспонденции от депонента» отмечено «лично», Депозитарий принимает документы непосредственно от физического лица.

В случае если депонентом является юридическое лицо и в анкете депонента в графе «способ приема поручений, документов и корреспонденции от депонента» отмечено «лично», Депозитарий принимает документы непосредственно от уполномоченного лица депонента, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов.

В случае если по счету депо депонента назначен попечитель счета депо/ оператор счета (раздела счета) депо и в анкете попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо в графе «способ приема поручений, документов и корреспонденции» отмечено «лично», Депозитарий принимает документы непосредственно от уполномоченного лица попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов.

При предоставлении документов физическим лицом, они должны быть подписаны в присутствии сотрудника Депозитария, который заверяет подпись. Если поручение предоставляется иным способом (кроме средств ЭДО), подпись физического лица должна быть удостоверена нотариально или лицом, с которым у Депозитария заключен соответствующий договор.

**б) курьером**

В случае если депонентом/попечителем/ оператором счета (раздела счета) депо в анкете депонента/попечителя счета депо/оператора счета (раздела счета) депо в графе «способ приема поручений, документов и корреспонденции от депонента» отмечено «курьер», Депозитарий принимает документы непосредственно от уполномоченного лица депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо, действующего от имени депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо на основании соответствующей доверенности.

Доверенность на уполномоченное лицо депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо на право подачи документов в Депозитарий подлежит хранению в Депозитарии.

При этом в случае отмены полномочий данного лица, депонент/попечитель счета депо/ оператор счета (раздела счета) депо обязан письменно проинформировать об этом

Депозитарий. До поступления указанных изменений документы принимаются от лица, на которого имеется действующая доверенность.

При приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи уполномоченного лица, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного лица.

**в) почтой**

В случае если депонентом в анкете депонента/попечителя счета/ оператора счета (раздела счета) депо в графе «способ приема поручений, документов и корреспонденции от депонента» отмечено «почта», Депозитарий принимает документы от депонента через предприятия почтовой связи.

Депозитарий не несет ответственности за утерю, порчу документа при его транспортировке предприятием почтовой связи.

4.4.2. Предоставление отчетов об исполнении поручений/выписок со счетов депо/разделов счета депо, а также иных документов и корреспонденции Депозитарием (далее по настоящему пункту – документы):

**а) лично депоненту, лицу, уполномоченному депонентом, попечителю, либо оператору счета (раздела счета) депо**

В случае если депонентом является физическое лицо и в анкете депонента в графе «способ передачи отчетов, документов и корреспонденции депоненту» отмечено «лично», Депозитарий выдает документы непосредственно физическому лицу.

В случае если депонентом является юридическое лицо и в анкете депонента в графе «способ передачи отчетов, документов и корреспонденции депоненту» отмечено «лично», Депозитарий выдает документы непосредственно уполномоченному лицу депонента, действующему от имени юридического лица на основании учредительных документов.

В случае если по счету депо депонента назначен попечитель счета депо/оператор счета (раздела счета) депо и в анкете попечителя счета депо/оператора счета (раздела счета) депо в графе «способ передачи отчетов, документов и корреспонденции депоненту» отмечено «лично», Депозитарий выдает документы непосредственно уполномоченному лицу попечителя счета депо /оператора счета (раздела счета) депо, действующему от имени юридического лица на основании учредительных документов.

Если депонент не явился за отчетом в офис Депозитария, то Депозитарий не несет ответственности за нарушение срока выдачи отчетов депоненту.

**б) курьером**

В случае если депонентом/попечителем счета депо в анкете депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо в графе «способ передачи отчетов, документов и корреспонденции депоненту» отмечено «курьер», Депозитарий выдает документы непосредственно уполномоченному лицу депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо, действующего от имени депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо на основании доверенности.

Доверенность на уполномоченное лицо депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо на право получения документов в Депозитарии подлежит хранению в Депозитарии.

При этом в случае отмены полномочий данного лица, депонент/попечитель счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо обязан проинформировать об этом Депозитарий. До поступления указанных изменений документы передаются лицу, на которого имеется действующая доверенность.

При выдаче документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи уполномоченного лица, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного лица.

Если доверенное лицо не явилось за отчетом в офис Депозитария, то Депозитарий не несет ответственности за нарушение срока выдачи отчетов депоненту.

**в) почтой**

В случае если депонентом в анкете депонента/попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо в графе «способ передачи отчетов, документов и корреспонденции депоненту» «/» отмечено «почта», Депозитарий направляет документы через предприятия почтовой связи.

Депозитарий не несет ответственности за утерю, порчу документа при его транспортировке предприятием почтовой связи.

Примечание:

- 1) В случае отсутствия в анкете депонента указаний на порядок передачи отчетов и выписок Депозитарий предоставляет отчетные документы исключительно лично депоненту или его уполномоченному представителю.
- 2) В случае, если депонент (уполномоченный представитель) в течение пяти календарных дней с момента предоставления ему отчета (путем вручения, получения по почте или с использованием средств факсимильной связи) не обратились в Депозитарий с возражениями относительно совершенных ими операций с ценными бумагами, учитываемыми на счете депо депонента, то совершенные операции и остаток ценных бумаг считаются подтвержденными.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

### **5.1. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания эмиссионных и неэмиссионных ценных бумаг (кроме закладных).**

5.1.1. Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг следующими способами:

- открытый способ учета;
- иные способы учета.

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

5.1.3. Прием на обслуживание ценных бумаг Депозитарием осуществляется на основании одного (или нескольких) документов, предоставленных в Депозитарий инициатором приема на обслуживание ценных бумаг, либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры допуска ценных бумаг к обслуживанию и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- копия документа, подтверждающего регистрацию выпуска и (или) проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация), либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия решения биржи о присвоении выпуску биржевых облигаций идентификационного номера;
- отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету (счету депо) или выписка, полученные от лица, осуществляющего учет прав на ценные бумаги по счету депо номинального держателя Депозитария;
- иной документ.

5.1.4. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимает администрация Депозитария.

5.1.5. Прием бездокументарных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание может обуславливаться открытием Депозитарием счета номинального держателя в системе ведения реестра или счетов депо номинального держателя в депозитарии места хранения.

5.1.6. При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, полученные от инициатора приема или содержащиеся в базах

данных об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией (базы данных на официальных сайтах, Минфина России, Банка России, НАУФОР), базы данных, Московской биржи, Санкт-Петербургской валютной биржи, предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, финансовыми институтами, а также сведения с сайтов самих эмитентов.

5.1.7. Депозитарий использует услугу «Справочник НКО АО НРД» при заполнении анкет выпусков ценных бумаг, принятых на обслуживание по торговым операциям на биржах. Анкеты выпусков ценных бумаг хранятся в электронной форме.

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

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с правовыми актами Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации 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 Российской Федерации;
- иностранные финансовые инструменты не квалифицированы в качестве ценных бумаг Российской Федерации;
- ценные бумаги объявлены недействительными и/или похищенными, находятся в розыске, включены в стоп-листы эмитентами, правоохранными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- по иным причинам.

Депозитарий вправе отказать в приеме на обслуживание эмиссионных ценных бумаг без указания причин отказа.

5.1.9. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, а также ценные бумаги, на обращение которых распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации для обращения ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, на счета депо владельца только тех депонентов, которые являются квалифицированными инвесторами, либо не являются квалифицированными инвесторами, но приобрели указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных органом, осуществляющим функции по регулированию, контролю и надзору в сфере финансовых рынков.

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

5.1.11. Депозитарий вправе приостановить (прекратить) операции с выпуском на основании данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, содержащихся на официальных WEB-сайтах регулирующего органа, НКО АО НРД и других возможных источниках указанной информации.

5.1.12. Возобновление обслуживания выпуска ценных бумаг после приостановления проводится не позже следующего рабочего дня после получения соответствующего уведомления от депозитария места хранения или держателя реестра

5.1.13. Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть прекращено в следующих случаях:

- аннулирование (погашение) выпуска ценных бумаг, включая случаи аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, ликвидации эмитента, а также изменения условий обращения выпуска, делающего невозможным продолжение обслуживания ценных бумаг этого выпуска Депозитарием.
- по решению Депозитария.

Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг в случае, когда ценные бумаги указанного выпуска учитываются на счете депо депонента, за исключением ликвидации эмитента таких ценных бумаг.

5.1.14. После прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий хранит информацию о выпуске ценных бумаг в течение срока, установленного для хранения материалов депозитарного учета.

## **5.2. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания закладных**

5.2.1. При приеме на обслуживание электронных закладных каждая ценная бумага принимается в отдельности. В отношении закладных применяется закрытый способ хранения.

5.2.2. Инициатором процедуры приема электронных закладных на обслуживание могут являться:

- депонент или его уполномоченный представитель;
- Депозитарий места хранения;
- Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральный орган исполнительной власти, его территориальные органы (орган регистрации прав).

5.2.3. Депозитарий не принимает закладные на обслуживание в следующих случаях:

- закладная не соответствует требованиям Федерального закона «Об ипотеке»;
- в Депозитарии не открыт счет депо первоначальному владельцу электронной закладной или иному лицу, осуществляющему права по электронной закладной, указанному в электронной закладной.

5.2.4. Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание закладных, в приеме на обслуживание без указания причин.

5.2.5. Прекращение обслуживания закладной происходит при ее аннулировании или передаче в другой Депозитарий.

## **6. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ**

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

### **6.1. Инвентарные операции**

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

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

### **6.2.Административные операции**

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

- открытие счета депо;
- закрытие счета депо;
- изменение анкетных данных депонента;
- назначение попечителя счета;
- отмена попечителя счета;
- назначение оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение распорядителя счета;
- отмена распорядителя счета;
- отмена операции по счету депо;
- изменение статуса счета депо/раздела счета депо.

### **6.3.Информационные операции**

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

- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование выписки о совершенных по счету депо операциях за период;
- формирование иного рода отчетов по запросу инициатора операции.

### **6.4.Комплексные операции**

Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операции различных типов – инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

- блокировка ценных бумаг;
- снятие блокировки с ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

### **6.5.Глобальные операции**

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков
- эмиссионных ценных бумаг.

## **7. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **7.1. Открытие счета депо**

7.1.1. Содержание операции: операция по открытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о депоненте, позволяющей однозначно идентифицировать депонента и осуществлять операции.

Для учета ценных бумаг депонентов Депозитарий может открыть следующие типы счетов:

- счет депо владельца;
- счет депо номинального держателя;
- счет депо доверительного управляющего;
- казначейский счет депо эмитента (лица обязанного по ценной бумаге);
- депозитный счет депо;
- счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- счет депо иностранного номинального держателя;
- счет депо депозитарных программ;
- торговые счета депо;
- счета депо типа «С»;
- и другие счета, установленные законодательством РФ.

7.1.2. Одному депоненту может быть открыто несколько счетов депо как одного, так и разных видов.

7.1.3. Депозитарий вправе открывать и вести пассивные счета, записи по которым не удостоверяют права депонентов на ценные бумаги. Такие счета открываются на основании служебного поручения. К ним в частности относится счет неустановленных лиц – для ценных бумаг, принадлежность которых невозможно однозначно установить.

7.1.4. Депозитарий не открывает следующие виды счетов, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

- эмиссионный счет;
- счет брокера, предназначенный для учета эмиссионных ценных бумаг при их размещении;
- счет клиентов номинальных держателей.

7.1.5. *Счет депо владельца* открывается в Депозитарии для учета ценных бумаг, принадлежащих депонентам – юридическим или физическим лицам на праве собственности. При этом депонент должен заключить с ООО «ЕАР» депозитарный договор.

7.1.6. *Торговый счет депо* открывается при наличии должным образом уполномоченного представителя депонента, назначенного оператором соответствующего торгового раздела Депозитария в расчетном депозитарии. В случае если депонент является профессиональным участником рынка ценных бумаг назначение представителем депонента оператора торгового раздела Депозитария в расчетном депозитарии не является обязательным.

Для открытия торгового счета депо не требуется заключение отдельного договора счета депо. Торговые счета депо открываются в соответствии с условиями заключенных с депонентами договоров: договора счета депо владельца, договора счета депо номинального держателя (междепозитарного счета депо), договора счета депо доверительного управляющего.

7.1.7. *Счет депо номинального держателя* открывается в Депозитарии организациям, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности и заключившим с ООО «ЕАР» междепозитарный договор.

7.1.8. *Счет депо доверительного управляющего* открывается в Депозитарии лицам, являющимся доверительными управляющими и осуществляющими деятельность по

управлению ценными бумагами в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, заключившим с ООО «ЕАР» депозитарный договор.

7.1.9. *Счет депо депозитарных программ* открывается при наличии копии разрешения Банка России на размещение и (или) организацию обращения эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов за пределами Российской Федерации путем размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранных эмитентов, удостоверяющих права на эмиссионные ценные бумаги российских эмитентов, выданного в соответствии со ст. 16 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996 г., если такое разрешение требовалось в соответствии с указанной статьей.

7.1.10. *Счет депо типа «С»* открывается всем находящимся на обслуживании и принимаемым на обслуживание депонентам-нерезидентам РФ (за исключением нерезидентов, являющихся международными компаниями и международными фондами, зарегистрированными в соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 № 290-ФЗ «О международных компаниях и международных фондах»), ценные бумаги которых должны учитываться на счетах депо типа «С» согласно Указу Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 года № 95 «О временном порядке исполнения обязательств перед некоторыми иностранными кредиторами» (далее – Указ Президента № 95).

7.1.11. *Счет депо неустановленных лиц* открывается в Депозитарии для фиксации данных о ценных бумагах, для которых не представляется возможным в данный момент установить собственника. Например, ценные бумаги, оказавшиеся в избытке при ревизии хранилища, или ценные бумаги, владелец которых не может быть сейчас однозначно установлен из-за отсутствия необходимой информации. Распоряжения по счету депо неустановленных лиц (Владелец не установлен) отдаются Администрацией Депозитария. Счет депо неустановленных лиц (Владелец не установлен) открывается на основании служебного поручения Администрации Депозитария.

7.1.12. *Казначейский счет депо эмитента* открывается в Депозитарии эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам) для учета выпущенных ценных бумаг, приобретаемых им при их обращении.

7.1.13. Основание для операции:

1) *Счет депо владельца – физического лица:*

- депозитарный договор (2 экз.);
- поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1);
- анкета депонента физического лица форма АУ001 (приложение 9);
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ – для лиц, достигших 14 лет (с обязательным предъявлением оригинала);
- копия свидетельства о рождении, выданная органами ЗАГС (иными органами, в случаях, предусмотренных законодательством РФ документа, удостоверяющего личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ – для лиц, не достигших 14 лет (с обязательным предъявлением оригинала);
- разрешение, выданное законному представителю (родителю, усыновителю, опекуну) органом опеки и попечительства, на совершение сделки (сделок) по отчуждению имущества: малолетнего (несовершеннолетнего в возрасте от 6 до 14 лет); гражданина, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства – копия, заверенная нотариально или органом опеки и попечительства;
- разрешение, выданное органом опеки и попечительства, позволяющее попечителю выдавать согласие подопечному (несовершеннолетнему от 14 до 18 лет, не объявленному в порядке, установленном законодательством РФ, полностью дееспособным, или гражданину, ограниченному судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами) на

## Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

- совершение сделки (сделок) по отчуждению имущества – копия, заверенная нотариально или органом опеки и попечительства;
- письменное согласие на совершение всех сделок одного из законных представителей (родителя, усыновителя, попечителя): несовершеннолетнего от 14 до 18 лет, не объявленного в порядке, установленном законодательством РФ, полностью дееспособным; гражданина, ограниченного судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами – оригинал;
  - копия документа, удостоверяющего личность и законное пребывание в Российской Федерации (вид на жительство и въездная виза) – для физического лица-нерезидента;
  - нотариально заверенная доверенность на распорядителя счета депо (в случае если депонент назначает в качестве распорядителя другое физическое лицо), а также на представителя депонента – курьера (если предусмотренный в анкете депонента способ передачи и получения документов – «курьер»), форма АР007 (приложение 7);
  - выписку из реестра квалифицированных лиц, содержащую информацию о депоненте как квалифицированном инвесторе (при необходимости).
- 2) *Счет депо владельца – юридического лица (резидента):*
- депозитарный договор (2 экз.);
  - поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1);
  - анкета депонента юридического лица форма АУ002 (приложение 10);
  - нотариально заверенные копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
  - нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации;
  - нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г);
  - нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
  - документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;
  - нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, и оттиска печати юридического лица (в случае если данные лица расписались в анкете депонента не в присутствии сотрудника Депозитария);
  - доверенность на распорядителя счета депо, если распорядитель счета уполномочен на основании доверенности, а также на представителя депонента – курьера (если предусмотренный в анкете депонента способ передачи и получения документов – «курьер») форма АР006 (приложение 6);
  - выписку из реестра квалифицированных лиц, содержащую информацию о депоненте как квалифицированном инвесторе (при необходимости).
- 3) *Счет депо владельца – юридического лица (нерезидента):*
- депозитарный договор (2 экз.);
  - поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1);
  - анкета депонента юридического лица форма АУ002 (приложение 10);
  - апостилированные или легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей с нотариально заверенным переводом на русский язык копии учредительных документов;

### Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица (если такая выписка выдается в соответствии с применимым законодательством страны-нерезидента);
- нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей лиц и оттиска печати, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов (при наличии);
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;
- доверенность на распорядителя счета депо апостилированная или заверенная в посольстве (консульстве) РФ за границей с нотариально заверенным переводом на русский язык: на открытие и распоряжение счетом депо или генеральная на представителя;
- нотариально заверенная копия документа, свидетельствующая о согласовании вопроса о размещении представительства, филиала нерезидента с соответствующими местными органами государственной власти (для представительств и филиалов нерезидентов);
- нотариально заверенные копии документов, свидетельствующие об аккредитации представительства нерезидента в Российской Федерации (для представительств нерезидентов);
- нотариально удостоверенная копия выписки из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний (для представительств нерезидентов);
- нотариально заверенные документы, подтверждающие статус налогоплательщика в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента);
- при открытии счета депо нерезиденту Российской Федерации все формы документов для открытия счета депо заполняются на русском языке, допускается указание в анкете депонента полного и краткого имени нерезидента на языке страны происхождения;
- выписку из реестра квалифицированных лиц, содержащую информацию о депоненте как квалифицированном инвесторе (при необходимости).

#### *4) Счет депо номинального держателя:*

- междепозитарный договор (2 экз.);
- поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1);
- анкета депонента юридического лица форма АУ002 (приложение 10);
- нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности;
- нотариально заверенные копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г);
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;
- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании

Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

учредительных документов, и оттиска печати юридического лица (в случае если данные лица расписались в анкете депонента не в присутствии сотрудника Депозитария);

- доверенность на распорядителя счета депо, если распорядитель счета уполномочен на основании доверенности, а также на представителя депонента – курьера (если предусмотренный в анкете депонента способ передачи и получения документов – «курьер») форма АР006 (приложение 6).

5) *Счет депо доверительного управляющего:*

- депозитарный договор (2 экз.);
- поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1);
- анкета депонента юридического лица форма АУ002 (приложение 10);
- нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами;
- нотариально заверенные копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г);
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;
- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, и оттиска печати юридического лица (в случае если данные лица расписались в анкете депонента не в присутствии сотрудника Депозитария);
- доверенность на распорядителя счета депо, если распорядитель счета уполномочен на основании доверенности, а также на представителя депонента – курьера (если предусмотренный в анкете депонента способ передачи и получения документов – «курьер») форма АР006 (приложение 6).

б) *Казначейский счет депо эмитента:*

- казначейский договор депо (2 экз.);
- поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1);
- анкета депонента юридического лица форма АУ002 (приложение 10);
- нотариально заверенные копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г);
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

## Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, и оттиска печати юридического лица (в случае если данные лица расписались в анкете депонента не в присутствии сотрудника Депозитария);
- доверенность на распорядителя счета депо, если распорядитель счета уполномочен на основании доверенности, а также на представителя депонента – курьера (если предусмотренный в анкете депонента способ передачи и получения документов – «курьер») форма АР006 (приложение б).

### *Ограничения:*

- не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо;
- депозитарный договор может быть заключен только с депонентом лично;
- счет депо может быть открыт только депоненту лично;
- не допускается открытие счета депо и заключение депозитарного договора с лицом, действующим от имени клиента или от своего имени на основании договора поручения, договора комиссии, агентского договора.

### *Срок выполнения операции:*

- открытие счета депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов.

### *Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется, уведомление об открытии счета депо форма DU001 (приложение 20).

### *Примечание:*

- открытие счета депо производится при условии подписания депозитарного договора, тарифов и предоставления указанных документов;
- при открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код и номер счета депо. Код и номер счета депо сообщаются депоненту в подтверждении об открытии счета депо и должен указываться им на поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию;
- документы, состоящие из двух и более листов, должны быть прошнурованы;
- предоставление депонентом анкеты и иных документов, необходимых для открытия счета депо (за исключением поручения на открытие счета депо), не требуется в случае, существования ранее открытого счета депо, по которому предоставлены все необходимые документы, а также отсутствия изменений в ранее предоставленных документах;
- разделы счета депо открываются и закрываются Депозитарием без дополнительных поручений депонента при проведении соответствующих депозитарных операций с ценными бумагами;
- Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов разделов счетов депо, а также порядок открытия и проведения операций по разделам счетов депо различных типов без предварительного уведомления депонентов;
- Депозитарий при совершении операций с ценными бумагами, в отсутствие прямого указания депонента в поручении на раздел счета депо, руководствуется при выборе раздела счета депо депонента, задействованного в проведении операции, соображениями минимизации издержек депонента при проведении требуемой операции и принципами преемственности условий учета и хранения ценных бумаг до проведения операции и после.

## **7.2.Заккрытие счета депо**

*Содержание операции:* операция по закрытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных.

*Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:*

- при расторжении депозитарного договора, в том числе по причине ликвидации Депозитария или депонента;
- в случае смерти депонента;
- по инициативе Депозитария в случаях, предусмотренных депозитарным договором и настоящими Условиями.

*Основание для операции:*

- служебное поручение или поручение на закрытие счета депо (если закрытие счета осуществляется по инициативе депонента) форма АР002 (приложение 2).

*Срок выполнения операции:*

- закрытие счета депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления поручения на закрытие счета, при условии, что ни у депонента, ни у Депозитария не имеются претензии по отношению друг к другу.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет о закрытии счета депо форма DU002 (приложение 16).

Закрытие счета депо с одновременным расторжением (прекращением) Депозитарного договора при отсутствии ценных бумаг на счете депо ликвидированного депонента – юридического лица осуществляется на основании:

- документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица (записи об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ как недействующего);
- документ, подтверждающий ликвидацию депонента – иностранного юридического лица (депонента – иностранной организации, не являющейся юридическим лицом) в соответствии с правом страны, где данное лицо (организация) было учреждено.

В случае реорганизации депонента – юридического лица закрытие счета депо с одновременным расторжением депозитарного договора осуществляется на основании:

- документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица-правопреемника (при слиянии, разделении и преобразовании) (копия, заверенная нотариально);
- документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности юридического лица (при присоединении).

При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному депоненту, Депозитарий совершает действия, связанные со списанием ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый в реестре владельцев ценных бумаг или в депозитарии, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг. Указанное списание ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения, поданного Депозитарием регистратору, а если Депозитарий является депонентом другого депозитария – такому депозитарию.

При списании ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый в реестре владельцев ценных бумаг или в депозитарии, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, Депозитарий передает информацию о ликвидированном юридическом лице, со счета депо которого были списаны ценные бумаги, и о номинальном держателе, осуществлявшем учет прав на такие ценные бумаги, регистратору, а если Депозитарий является депонентом другого депозитария – такому депозитарию. При этом предоставляется полный объем информации, которым располагает

Депозитарий на момент списания ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый в реестре владельцев ценных бумаг или депозитарии, осуществляющим обязательное централизованное хранение, независимо от срока давности такой информации.

В случае смерти депонента - физического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено в результате наследования или передачи ценных бумаг в депозит нотариуса путем перевода на его депозитный счет.

Закрытие счета депо умершего депонента с одновременным расторжением/прекращением Депозитарного договора, при отсутствии ценных бумаг на счете депо, осуществляется на основании:

- свидетельства о смерти депонента (нотариально заверенная копия), либо
- свидетельства о праве на наследство (нотариально заверенная копия), либо
- вступившего в законную силу решения суда об объявлении депонента умершим (нотариально заверенная копия либо копия, заверенная судом), либо
- иного документа, подтверждающего факт смерти депонента.

По желанию наследника/правопреемника ценные бумаги могут быть переведены на счет депо, открытый на имя наследника/правопреемника, либо по желанию наследника/правопреемника ценные бумаги могут быть переведены на лицевой счет наследника/правопреемника в реестре или счет депо, открытый на его имя в другом Депозитарии.

Если иное не оговорено распоряжением бывшего депонента, перечисление доходов и отправка корреспонденции в его адрес производится по реквизитам, указанным в анкете на момент прекращения договорных отношений с Депозитарием.

*Примечание:*

- не может быть закрыт счет депо, на котором числятся ценные бумаги;
- закрытие счета депо депонента сопровождается закрытием по счету депо всех разделов счета депо;
- при закрытии счета депо депонента счету депо присваивается статус «Закрыт»;
- Депозитарий вправе закрыть счет депо депонента с нулевыми остатками на основании служебного поручения в случае отсутствия операций по данному счету депо в течение 1 (одного) года с предварительным уведомлением депонента о данном намерении;
- не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

### **7.3.Изменение анкетных данных депонента (попечителя/ оператора счета (раздела счета) депо)**

*Содержание операции:* операция по изменению анкетных данных депонента (попечителя счета депо) представляет собой внесение Депозитарием измененных анкетных данных о депоненте (попечителе/ операторе счета (раздела счета) депо) в учетные регистры.

Изменение анкетных данных производится по инициативе:

- депонента, лица, уполномоченного депонентом (попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо);
- Депозитария в связи с исправлением ранее допущенной ошибки.

При изменении анкетных данных депонента (попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо) Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

*Основание для операции:*

- поручение на внесение изменений в анкетные данные форма АР004 (приложение 3);
- анкета депонента физического лица форма АУ001 (приложение 9), юридического лица форма АУ002 (приложение 10), анкета попечителя счета депо форма АУ003 (приложение 12), либо анкета оператора счета депо форма АУ004 (приложение 11), содержащая новые анкетные данные;
- копии документов, подтверждающих изменения.

*Срок выполнения операции:*

- внесение изменений в анкетные данные осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления всех необходимых документов.

*Исходящий документ:*

- депоненту (попечителю счета депо/ оператору счета (раздела счета) депо) направляется отчет об исполнении административной операции (изменение анкетных данных) форма DU002 (приложение 21).

*Примечание:*

- депонент обязан незамедлительно предоставлять Депозитарию изменения и дополнения к ранее предоставленным документам и новые редакции утративших силу документов, а также своевременно извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах депонента, адресах электронной почты, о произошедших изменениях в списке распорядителей счета депо;
- в случае получения Депозитарием информации с официального сайта Банка России в информационно-коммуникационной сети «Интернет» об изменении наименования банка, указанного в анкете депонента в разделе «Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам», и/или указанного в дополнительной анкете депонента - уведомление о банковских реквизитах в отсутствие предоставления депонентом в Депозитарий документов, подтверждающих данное изменение, Депозитарий вправе изменить наименование банка в анкетных данных депонента на основании служебного поручения Депозитария в соответствии с информацией с официального сайта Банка России.

В случае непредоставления и несвоевременного предоставления указанной информации депонентом (попечителем счета депо/ оператором счета (раздела счета) депо), Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение либо неполучение депонентом отчетов об исполнении операций по счету депо, выписок о состоянии счета депо и других документов и информации, направляемых ему Депозитарием, а также за несвоевременное получение депонентом доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете депо депонента.

#### **7.4. Назначение попечителя счета депо**

*Содержание операции:* операция по назначению попечителя счета представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном попечителем счета депо.

*Основание для операции:*

- поручение на назначение попечителя счета депо форма AP005 (приложение 4);
- договор между Депозитарием и попечителем счета депо;
- доверенность, выдаваемая депонентом попечителю счета депо форма AP009 (приложение 16) – для юридических лиц, форма AP010 (приложение 17) – для физических лиц;
- анкета попечителя счета депо форма AU003 (приложение 12);
- нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;
- нотариально заверенные копии учредительных документов попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации попечителя счета депо и нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г.);
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

## Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, и оттиска печати юридического лица (в случае если данные лица расписались в анкете попечителя счета депо не в присутствии сотрудника Депозитария).

### *Ограничение:*

- в качестве попечителя счета депо депонента, открытого в Депозитарии, может выступать только лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг;
- по одному счету депо может быть назначено не более одного попечителя (количество счетов депо, открытых в Депозитарии, попечителем которых может выступать одна организация, не ограничивается);
- при наличии попечителя счета депо депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, учитываемые в Депозитарии, за исключением информационных запросов.

### *Срок выполнения операции:*

- назначение попечителя по счету депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов и при условии подписания договора между Депозитарием и попечителем счета депо.

### *Исходящий документ:*

- депоненту направляется отчет об исполнении административной операции (О назначении попечителя счета депо) форма DU002 (приложение 21).

### *Примечание:*

- каждое поручение, переданное попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета депо депонентом. Попечитель счета обязан самостоятельно передавать депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счету депо депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права депонента на ценные бумаги;
- Депозитарий не несет ответственности перед депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета депо, если иное не установлено в договоре между Депозитарием и депонентом;
- Предоставление попечителем счета депо анкеты попечителя и других документов, необходимых для назначения попечителя счета депо (кроме поручения на назначение попечителя счета депо, договора между Депозитарием и попечителем счета депо, договора между депонентом и попечителем счета депо, доверенности, выдаваемой депонентом попечителю счета депо) не требуется в случае, если на данного попечителя ранее были предоставлены все необходимые документы и в них на момент назначения попечителя счета депо отсутствуют какие-либо изменения.
- При смене Попечителя счета депо в Депозитарий представляются те же документы, что и при первичном назначении. Полномочия нового Попечителя счета депо вступают в силу после прекращения полномочий прежнего Попечителя счета депо.
- При прекращении полномочий Попечителя счета депо оплату за учет ценных бумаг за полный и неполный текущий месяц, в котором были прекращены полномочия Попечителя счета депо, производит прежний Попечитель счета депо.

## **7.5.Отмена полномочий попечителя счета**

*Содержание операции:* операция по отмене полномочий попечителя счета представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия попечителя.

### *Основание для операции:*

- поручение на отмену полномочий попечителя счета депо форма AP005 (приложение 4) или

– извещение об отмене выданной доверенности попечителю счета депо.

*Срок выполнения операции:*

– отмена попечителя по счету депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней при условии предоставления всех необходимых документов.

*Исходящий документ:*

– депоненту направляется отчет об исполнении административной операции (Об отмене попечителя счета депо) форма DU002 (приложение 21).

*Примечание:*

Полномочия попечителя счета прекращаются в следующих случаях:

– при истечении срока действия доверенности попечителю счета;

– при прекращении доверенности по инициативе депонента.

#### **7.6. Назначение оператора счета (раздела счета) депо**

Содержание операции: операция по назначению оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном оператором счета (раздела счета) депо.

*Основание для операции:*

– поручение на назначение оператора счета (раздела счета) депо форма AP003 (приложение 5);

– доверенность, выдаваемая депонентом оператору счета (раздела счета) депо форма AP011 (приложение 18) – для юридических лиц, форма AP012 (приложение 19) – для физических лиц;

– нотариально заверенные копии учредительных документов оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями;

– нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации оператора счета (раздела счета) депо и нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г.);

– документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

– нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, и оттиска печати юридического лица (в случае если данные лица расписались в анкете оператора счета (раздела счета) депо не в присутствии сотрудника Депозитария).

*Ограничение:*

– в качестве оператора счета (раздела счета) депо может выступать только юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от депонента, отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций со счетом депо (раздела счета депо) депонента.

*Срок выполнения операции:*

– назначение оператора счета (раздела счета) депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

*Исходящий документ:*

– депоненту направляется отчет об исполнении административной операции (О назначении оператора счета (раздела счета) депо) форма DU002 (приложение 21).

*Примечание:*

- при наличии оператора счета (раздела счета) депо депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором;
- депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей оператора счета (раздела счета) депо, разграничив при этом их полномочия;
- если юридическое лицо на момент регистрации оператором счета (раздела счета) депо является зарегистрированным оператором счета (раздела счета) депо другого депонента, либо владельцем счета депо, то повторного предоставления комплекта нотариально заверенных копий учредительных документов не требуется если в них не были внесены какие-либо изменения;
- депозитарий не несет ответственности перед депонентом за убытки, причиненные в результате действий оператора счета (раздела счета) депо, совершенные в рамках полученных от депонента полномочий;
- оператор счета (раздела счета) депо обязан самостоятельно передавать депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счету депо депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права депонента на ценные бумаги.

#### **7.7. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо**

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

*Основание для операции:*

- поручения на прекращение полномочий оператора счета (раздела счета) депо форма АР003 (приложение 5).

*Срок выполнения операции:*

- отмена оператора счета (раздела счета) депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов.

*Исходящий документ:*

- отчет об исполнении административной операции (Об отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо) форма DU002 (приложение 21).

*Примечание:*

Полномочия оператора счета (раздела счета) депо прекращаются в следующих случаях:

- при истечении срока действия доверенности оператора счета (раздела счета) депо;
- при прекращении доверенности по инициативе депонента.

#### **7.8. Назначение распорядителя счета депо**

*Содержание операции:* операция по назначению распорядителя счета депо депонента представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета депо депонента (как правило, осуществляется одновременно с операцией по открытию счета депо, назначению попечителя счета депо/ оператора счета (раздела счета) депо либо при изменении анкетных данных депонента).

*Основание для операции:*

- анкета депонента, анкета попечителя счета депо, если депонентом назначен попечитель счета депо, анкета оператора счета (раздела счета) депо, если депонентом назначен оператор;
- доверенность, выданная депонентом или попечителем счета депо/ оператором счета (раздела счета) депо распорядителю счета депо.

*Срок выполнения операции:*

- назначение распорядителя по счету депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов.

*Исходящий документ:* отчет об исполнении административной операции (О назначении распорядителя счета депо) форма DU002 (приложение 21).

*Примечание:*

- доверенность, выданная от имени депонента – физического лица, должна быть нотариально удостоверена.

#### **7.9.Отмена полномочий распорядителя счета депо**

*Содержание операции:* операция по отмене полномочий распорядителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия распорядителя счета депо (как правило, осуществляется одновременно с операцией по закрытию счета депо, отмене полномочий попечителя счета депо либо при изменении анкетных данных депонента).

*Основание для операции:*

- извещение об отмене доверенности, выданной депонентом или попечителем счета депо распорядителю счета депо.
- истечение срока действия доверенности выданной депонентом или попечителем счета депо распорядителю счета депо.

*Срок выполнения операции:*

- отмена полномочий распорядителя по счету депо осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов.

*Исходящий документ:* отчет об исполнении административной операции (Об отмене полномочий распорядителя счета депо) форма DU002 (приложение 21).

#### **7.10.Отмена операции по счету депо**

*Содержание операции:* операция по отмене поручения представляет собой действия Депозитария об отмене ранее поданного поручения депонентом.

*Основание для операции:*

- поручение депо инициатора операции на отмену операции по счету депо форма AP008 (приложение 8)

*Срок выполнения операции:*

- отмена операции по счету депо осуществляется в момент принятия поручения депо на отмену операции.

*Исходящие документы:*

- инициатору операции направляется копия поручения депо на отмену операции с отметками Депозитария о приеме.

*Ограничение:*

- не допускается отмена исполненного поручения;
- если настоящими Условиями в качестве основания исполнения операции указаны документы, которые должны быть подписаны, кроме инициатора, и другими лицами (например, залогодержателем, контрагентом по сделке и пр.), поручение на отмену операции также должно быть подписано этими лицами.

#### **7.11.Изменение статуса счета депо/раздела счета депо**

*Содержание операции:* операция по изменению статуса счета депо/раздела счета депо депонента представляет собой действия Депозитария по изменению состояния счета депо/раздела счета депо, определяющем ограничения проведения депозитарных операций по данному счету депо/разделу счета депо.

*Основание для операции:*

- поручение инициатора операции (составленное в свободной форме или в соответствии с установленной законом форме) на блокирование/снятие блокирования со счета депо/раздела счета депо и/или
- акт уполномоченного государственного органа или судебного органа, характер которого требует проведения блокирования счета депо/раздела счета депо депонента.

*Срок выполнения операции:*

- изменение статуса счета депо/раздела счета депо осуществляется в течение рабочего дня, в который было принято поручение.

*Исходящие документы:*

- инициатору операции (а также депоненту, или уполномоченному лицу депонента, или попечителю счета депо, в случае отличия инициатора операции от данных лиц) направляется отчет об исполнении операции.
- копия акта уполномоченного государственного органа или судебного органа (по требованию депонента).

## **8. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ИНВЕНТАРНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **8.1. Зачисление ценных бумаг (кроме закладных)**

*Содержание операции:* зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо депонента в результате зачисления ценных бумаг на междепозитарный счет депо/счет номинального держателя Депозитария у ведущего депозитария/регистратора;

*Основание для операции:*

- поручение депо инициатора операции на зачисление ценных бумаг форма DP001a (приложение 13).
- документы, подтверждающие передачу ценных бумаг Депозитарию: уведомление или справка о проведенной операции, подтверждающие проведение операции по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг, по счету другого депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо.
- выписка из реестра квалифицированных лиц, содержащую информацию о депоненте как квалифицированном инвесторе (при необходимости).

Поручение на зачисление ценных бумаг на счет депо депонента предоставляется параллельно с подачей распоряжения ведущему депозитарию/регистратору на зачисление ценных бумаг (либо до дня предположительного зачисления ценных бумаг) на междепозитарный счет депо/счет номинального держателя Депозитария. Депозитарий не несет ответственности в случае подачи инициатором операции поручения на зачисление ценных бумаг на счет депо депонента датой позже, чем дата зачисления ценных бумаг на междепозитарный счет депо/счет номинального держателя Депозитария, приводящая к расхождению данных учета ведущего депозитария/регистратора и Депозитария. Данное расхождение, к примеру, при составлении реестра акционеров общества может привести к неучастию на собрании акционеров, неполучению доходов (дивидендов) по ценным бумагам и т.п.

*Срок выполнения операции:*

Исполнение поручения производится при зачислении ценных бумаг на междепозитарный счет депо/счет номинального держателя Депозитария в ведущем депозитарии/регистраторе, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об операции по счету депо или уведомление или справка о проведенной операции от регистратора.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

### **8.2. Зачисление электронных закладных**

*Содержание операции:* зачисление закладной на счет депо депонента.

*Основание для операции:*

- поручение депо инициатора операции на зачисление ценных бумаг форма DP001a (приложение 13);
- уведомления органа регистрации прав  
либо
- отчет о проведенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.

Основанием для зачисления электронной закладной на счет хранения бездокументарных ценных бумаг является получение электронной закладной на хранение и внесение записи о ее зачислении по счету депо залогодержателя, первоначально указанного в электронной закладной (далее - первоначальный владелец электронной закладной), или иного лица, которое осуществляет права по электронной закладной или внесение записи по счету депо номинального держателя, открытому депозитарию, осуществляющему учет и переход прав на электронную закладную.

*Срок выполнения операции:*

- не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:
- возникновение основания для зачисления закладной на счет депо;
- передачи электронной закладной Депозитарию для ее хранения или хранения и учета прав на нее.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

### **8.3. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг**

*Содержание операции:* списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо депонента в результате списания ценных бумаг с междепозитарного счета депо/счета номинального держателя Депозитария у ведущего депозитария/регистратора.

*Основание для операции:*

- поручение депо инициатора операции на снятие с хранения и/или учета ценных бумаг форма DP001a (приложение 13).

*Примечание:*

- списание со счета депо дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по счету депо номинального держателя;
- возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах номинальных держателей;
- исполнение поручения производится при списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо/счета депо номинального держателя Депозитария в ведущем депозитарии/регистраторе, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об операции по счету депо либо уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя;

*Срок выполнения операции:*

- операция снятия ценных бумаг с хранения и/или учета осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента приема поручения на списание ценных бумаг.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23)

### **8.4. Списание электронных закладных**

*Содержание операции:* списание закладных со счета депо в результате погашения записи об ипотеке либо при передаче электронной закладной на хранение в другой Депозитарий.

*Основание для операции* при погашении записей об ипотеке:

- уведомления органа регистрации прав в случае, если Депозитарий является депозитарием хранения;
- документа иного депозитария хранения, подтверждающего факт списания закладной со счета депо номинального держателя Депозитария в случае, если Депозитарий является депозитарием учета.

*Основание для операции* при передаче их на хранение и учет в другой Депозитарий:

- поручение инициатора операции форма DP001a (приложение 13);
- распоряжение иного депозитария хранения на получение электронных закладных из депозитария ООО «ЕАР».

*Основание для операции* при списании электронных закладных со счета номинального держателя Депозитария в ином депозитарии хранения:

- поручение инициатора операции форма DP001a (приложение 13);
- отчета депозитария хранения, подтверждающего факт списания закладной со счета депо номинального держателя Депозитария.

*Срок выполнения операции:*

не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение основания для списания закладной со счета депо;
- возникновения основания для передачи электронной закладной на хранение в другой Депозитарий

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

## **8.5. Проведение операций по итогам торгов (клиринга)**

*Содержание операции:* зачисление/списание соответствующего количества ценных бумаг на/с торгового счета депо депонента по результатам торгов.

*Основание для операции:*

- по биржевым операциям по счету депо Оператор счета (раздела счета) депо, назначенный депонентом, вправе предоставить в Депозитарий поручение депо по форме DP001б (приложение 24);
- по биржевым операциям депонент, являющийся попечителем счета депо, либо доверительным управляющим, вправе предоставить в Депозитарий поручение депо по форме DP001в (приложение 25);
- отчет клиринговой организации, содержащий информацию от организатора торгов о заключенных сделках (Выписка из реестра сделок, принятых в клиринг) и/или отчет расчетного депозитария о совершенных операциях по торговому счету/субсчету/разделу депо номинального держателя Депозитария в расчетном депозитарии.

*Примечание:*

- при приеме к исполнению документов, являющихся основанием для исполнения операции до 10-30 рабочего дня, следующего за днем проведения операций на торговой площадке, Депозитарий проводит соответствующие операции по счетам депо депонентов операционным днем, которым они были проведены на торговой площадке. При поступлении в Депозитарий документов, являющихся основаниями для проведения операций, после 10-30 рабочего дня, следующего за днем проведения операций на торговой площадке, операции проводятся операционным днем принятия документов Депозитарием.

- соглашением между Депозитарием и депонентом может быть предусмотрен иной порядок проведения операции зачисления и списания ценных бумаг по итогам торгов (клиринга), не предусмотренный настоящим Регламентом.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

## **8.6. Перевод ценных бумаг**

*Содержание операции:*

Операция по переводу ценных бумаг представляет собой:

- перевод ценных бумаг с одного счета депо депонента на другой счет депо депонента (количество ценных бумаг, учитываемых на одном счете депо депонента, уменьшается, на другом – увеличивается);
- перевод ценных бумаг внутри одного счета депо (количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо депонента, не изменяется);
- перевод ценных бумаг со счета депо депонента на счет депо другого депонента (количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо одного депонента уменьшается, на счете депо другого депонента - увеличивается)

*Основание для операции:*

- поручение депо инициатора операции на перевод ценных бумаг форма DP001a (приложение 13).
- выписка из реестра квалифицированных лиц, содержащую информацию о депоненте как квалифицированном инвесторе (при необходимости).

*Срок выполнения операции:*

- операция по переводу ценных бумаг осуществляются днем приема поручения депо на перевод ценных бумаг либо при наступлении определенного события (например, списание ценных бумаг с междепозитарного счета депо/счета номинального держателя Депозитария в ведущем депозитарии/регистраторе, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об операции по счету депо/уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя).

*Исходящие документы:*

- инициатору операции (и получателю ценных бумаг, в случае его отличия от инициатора операции) направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

## **8.7. Перевод электронных закладных**

*Содержание операции:* одновременное списание ценных бумаг со счета депо депонента, передающего закладные и зачислении таких же закладных на счет депо депонента, принимающего закладные или списание закладных с одного раздела счета депо депонента с одновременным зачислением таких же закладных на другой раздел счета депо того же депонента.

*Основание для операции:*

- поручение инициатора операции форма DP001a (приложение 13);

*Срок выполнения операции:*

не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновения основания для списания/зачисления ценных бумаг со счета депо/на счет депо;
- возникновения основания для зачисления/списания ценных бумаг на другой счет депо/с другого счета депо, открытый Депозитарием.

*Исходящий документ:*

инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

*Примечание:*

- до проведения операции перевода Депозитарий осуществляет проверку каждой закладной, указанной в поручении на перевод по счетам депо на наличие записи об ипотеке на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) в разделе «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online». При невозможности удостовериться в наличии указанных записей по причине технического сбоя в работе указанного сайта либо при отсутствии записи об ипотеке Депозитарий вправе запросить по закладным, указанным в поручении на перевод, документы, подтверждающие наличие регистрационной записи об ипотеке. В этом случае срок проведения операции увеличивается до окончания операционного дня, следующего за днем предоставления подтверждающих документов. Дата выдачи подтверждающих документов не может превышать срок 3 (три) рабочих дня с момента их предоставления в Депозитарий.

### **8.8. Перемещение ценных бумаг**

*Содержание операции:*

Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения и/или учета ценных бумаг. Ценные бумаги, учитываемые на счете депо депонента, могут находиться в следующих местах хранения:

- в хранилище Депозитария (физическое хранение сертификатов ценных бумаг);
- на лицевом счете Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- на междепозитарном счете депо Депозитария в другом депозитарии.

Операция перемещения ценных бумаг проводится Депозитарием:

- по поручению депонента на перемещение ценных бумаг;
- по инициативе Депозитария.

При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо депонента, не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и зачисления на другой счет депо места хранения.

Исполнение поручения производится при фактическом зачислении ценных бумаг на новое место хранения и/или учета ценных бумаг и получения подтверждения операции.

*Основание для операции:*

- поручение депо инициатора операции на перемещение ценных бумаг форма DP002 (приложение 14).
- Подтверждением операции зачисления ценных бумаг на новое место хранения ценных бумаг является:
- уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя либо отчет ведущего депозитария об операции по междепозитарному счету депо Депозитария.

При перемещении ценных бумаг по инициативе Депозитария, основанием для проведения операции является служебное поручение:

- при ликвидации юридического лица (прекращения действия или аннулирования его лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг), зарегистрированного в качестве места хранения (учета) ценных бумаг;
- при прекращении обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи функций ведения реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- при расторжении договора, являющегося основанием для использования данного места хранения (учета) ценных бумаг.

В случаях, перечисленных выше, когда инициатором операции является Депозитарий, отчеты об исполнении операций по счетам депо депонентов не предоставляются.

*Срок выполнения операции:*

- операция перемещения ценных бумаг на новое место хранения и/или учета осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней с момента приема поручения на перемещение ценных бумаг.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

## **8.9. Перемещение электронных закладных**

*Содержание операции:* внесение записи об одновременном списании ценных бумаг со счета хранения бездокументарных ценных бумаг или счета ценных бумаг депонентов предыдущего места хранения и зачислении таких же ценных бумаг на счет хранения бездокументарных ценных бумаг или счета ценных бумаг депонентов нового места хранения.

При операции смены места хранения количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо депонента, не изменяется

*Основание для операции:*

- поручение инициатора операции форма DP001a (приложение 13);
- подтверждение прежнего места хранения о списании ценных бумаг со счета депо Депозитария;
- подтверждение нового места хранения о зачислении ценных бумаг на счет депо Депозитария.

*Срок выполнения операции:*

не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- получение Депозитарием документа, подтверждающего зачисление закладных на счет Депозитария;
- получения Депозитарием документа, подтверждающего списание указанных ценных бумаг со счета Депозитария.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

*Примечание:*

- в случае прекращения основания для хранения закладной в сменяемом месте хранения Депозитарий вправе осуществлять операцию смены места хранения по собственной инициативе.

## **9. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **9.1. Блокировка ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете депо депонента.

Блокировка ценных бумаг означает приостановление на определенный срок либо в связи с наступлением какого-либо события осуществления движения этих ценных бумаг по счетам. Ограничения могут быть наложены на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой, или на некоторые из этих прав.

Операция блокирования ценных бумаг технически представляет собой проведение операции перевода ценных бумаг на блокировочный раздел счета депо (как правило, внутри одного счета депо).

Изменение статуса:

- счета депо на статус по типу «Блокирован» предполагает запрет всех инвентарных операций с ценными бумагами, учитываемыми на счете депо, а также административных операций со счетом депо (единственной административной операцией по счету депо может быть только возврат состояния счета депо в исходное состояние);
- раздела счета депо на статус по типу «Блокирован» предполагает запрет всех инвентарных операций с ценными бумагами, учитываемыми в разделе счета депо, а также административных операций с разделом счета депо (единственной административной операцией по разделу счета депо может быть только возврат состояния раздела счета депо в исходное состояние).

Изменение статуса счета депо/раздела счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при получении соответствующего решения, принятого судебными органами;
- при получении соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;
- по инициативе депонента, уполномоченного им лица, попечителя счета депо,
- по инициативе администрации Депозитария;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Условиями.

Порядок изменения статуса счета депо/раздела счета депо депонента по инициативе уполномоченного государственного органа, судебного органа либо непосредственно депонента (уполномоченного им лица, попечителя счета депо) описан в п.7.11. настоящих Условий.

*Основание для операции:*

- служебное поручение;
- поручение депонента форма DP001a (приложение 13).

*Срок выполнения операции:*

- операция изменение статуса счета депо/раздела счета депо депонента осуществляется днем приема поручения.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента или попечителю счета депо) инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

## **9.2. Снятие блокировки с ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция по снятию блокировки с ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на снятие ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете депо депонента.

Операция снятия блокирования ценных бумаг технически представляет собой проведение операции:

- перевода ценных бумаг с блокировочного раздела счета депо (в раздел счета депо, с которого были списаны ценные бумаги; указанный инициатором операции либо согласно настоящим Условиям);
- изменение статуса счета депо/раздела счета депо депонента по типу «Блокирован» на тип «Открыт» (снятие блокирования со счета депо/раздела счета депо депонента).

Изменение статуса счета депо/раздела счета депо депонента по типу «Блокирован» на тип «Открыт» осуществляется в следующих случаях:

- 1) при получении соответствующего решения, принятого судебными органами;

- 2) при получении соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;
- 3) по инициативе депонента, уполномоченного им лица, попечителя счета депо;
- 4) по инициативе администрации Депозитария;
- 5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Условиями.

Порядок изменения статуса счета депо/раздела счета депо депонента по инициативе депонента (уполномоченного им лица, попечителя счета депо) производится на основании поручения депонента, во всех остальных вышеперечисленных случаях составляется служебное поручение администрации Депозитария.

*Основание для операции:*

- служебное поручение.
- поручение депонента форма DP001 (приложение 13).

*Срок выполнения операции:*

- операция изменение статуса счета депо/раздела счета депо депонента осуществляется днем приема поручения.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента или попечителю счета депо) направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

### **9.3. Обременение ценных бумаг обязательствами**

*Содержание операции:*

Операция обременения ценных бумаг обязательствами (обременение ценных бумаг залогом) осуществляется путем внесения по счету депо записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами, или путем перевода ценных бумаг на раздел счета депо депонента типа «Залоговый раздел» внутри одного счета депо.

При этом запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, включает в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание ограничения;
- дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

*Основание для операции:*

- поручение депо на обременение ценных бумаг залогом, подписанное залогодателем и залогодержателем форма DP001a (приложение 13);
- копия договора, подтверждающего возникновение обязательств депонента заверенная залогодателем (договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, либо договора залога).

*Срок выполнения операции:*

- операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента приема поручения и необходимых документов.

*Исходящий документ:*

- залогодателю и залогодержателю направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

### **9.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами**

*Содержание операции:*

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами (снятию залога с ценных бумаг) осуществляется путем внесения по счету депо записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, или путем перевода ценных бумаг в

раздел того счета депо, с которого были переведены ценные бумаги при обременении ценных бумаг обязательствами.

При этом запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, включает в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения;
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

*Основание для операции:*

- поручение депо на снятие залога с ценных бумаг, подписанное залогодателем и залогодержателем форма DP001a (приложение 13).

*Срок выполнения операции:*

- операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента приема поручения.

*Исходящие документы:*

- залогодателю и залогодержателю направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23)

## **10. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ГЛОБАЛЬНЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **10.1. Конвертация ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (списанием–зачислением) на счетах депо депонентов ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом и производящаяся по решению органа управления эмитента(ов).

Конвертация может осуществляться:

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

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

При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит операцию конвертации, в отношении всех депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо. В том случае, если конвертация производится по желанию депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого депонента.

*Основания для операции:*

- решение эмитента о проведении конвертации и зарегистрированное надлежащим образом решение о выпуске ценных бумаг (проспект эмиссии) эмитента;
- заявление владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- служебное поручение.

*Срок выполнения операции:*

Операция конвертации ценных бумаг на счетах депо депонентов осуществляется днем осуществления ведущим депозитарием/регистратором операции списания/зачисления ценных бумаг по междепозитарному счету депо/счету номинального держателя Депозитария, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об операции по счету

депо/уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента и попечителю счета депо) направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23)

## **10.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо депонентов.

Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- 1) ликвидации эмитента;
- 2) принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- 3) принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- 4) признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.
- 5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

*Основание для операции:*

- решение эмитента
- решение (акта) суда либо иного уполномоченного государственного органа и
- служебное поручение.

*Срок выполнения операции:*

Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг на счетах депо депонентов осуществляется днем осуществления ведущим депозитарием/регистратором операции списания ценных бумаг с междепозитарного счета депо/счета номинального держателя Депозитария, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об операции по счету депо/уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента и попечителю счета депо) направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23)

## **10.3. Дробление или консолидация ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которой ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого 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 о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

*Основание для операции:*

- решение эмитента;
- служебное поручение.

Операция дробления или консолидации ценных бумаг на счетах депо депонентов осуществляется днем осуществления ведущим депозитарием/регистратором операции списания/зачисления ценных бумаг по междепозитарному счету депо/счета номинального держателя Депозитария, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об

операции по счету депо/уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента и попечителю счета депо) направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

#### **10.4. Начисление доходов ценными бумагами**

*Содержание операции:* операция начисления доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария, осуществляемое в соответствии с решением эмитента ценных бумаг с целью начисления дополнительного количества ценных бумаг на счета депо пропорционально количеству ценных бумаг, учитываемых на счетах депо по состоянию на дату, указанную эмитентом.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами.

*Основание для операции:*

- решение эмитента;
- служебное поручение.

*Срок выполнения операции:*

Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется днем осуществления ведущим депозитарием/регистратором операции зачисления ценных бумаг на междепозитарный счет депо/счет номинального держателя Депозитария, подтверждением которого является отчет ведущего депозитария об операции по счету депо/уведомление, справка регистратора об операции по лицевому счету номинального держателя, выписка по лицевому счету номинального держателя.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента и попечителю счета депо) направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23)

#### **10. 5. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция объединения дополнительных выпусков ценных бумаг заключается в аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными. Операция объединения выпусков ценных бумаг проводится путем списания со счетов депо депонентов ценных бумаг объединяемых выпусков, государственные регистрационные номера которых аннулированы, и зачисления ценных бумаг объединенного выпуска. Депозитарий проводит операции по аннулированию индивидуального номера (кода) таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета информацию о ценных бумагах дополнительного выпуска и операциях с ними до аннулирования кода.

*Основание для операции:*

- уведомление регистратора;
- отчет ведущего депозитария;

*Срок выполнения операции:*

- операция объединения дополнительных выпусков ценных бумаг осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления регистратора по счету номинального держателя Депозитария;
- днем осуществления ведущим депозитарием операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг по междепозитарному счету депо.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента, попечителю, оператору счета (раздела счета) депо) направляется копия уведомления об объединении выпусков ценных бумаг (по требованию депонента);
- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23);
- выписка со счета депо на дату объединения (по требованию депонента) форма DU003 (приложение 22).

#### **10.6. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию со счетов депо депонентов ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулирован, и зачислению на счета депо ценных бумаг выпуска, по отношению к которому он является дополнительным, за номером государственной регистрации основного выпуска. Депозитарий проводит операции по аннулированию индивидуального номера (кода) таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета информацию о ценных бумагах дополнительного выпуска и операциях с ними до аннулирования кода.

*Основание для операции:*

- уведомление регистратора;
- отчет ведущего депозитария;

*Срок выполнения операции:*

- операция аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления регистратора по счету номинального держателя Депозитария;
- днем осуществления ведущим депозитарием операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг по междепозитарному счету.

*Исходящий документ:*

- депоненту (или уполномоченному лицу депонента, попечителю счета депо оператору счета (раздела счета) депо) направляется копия уведомления об объединении выпусков ценных бумаг (по требованию депонента);
- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23);
- выписка со счета депо на дату объединения (по требованию депонента) форма DU003 (приложение 22).

#### **10.7. Списание со счетов депо ценных бумаг в связи с ликвидацией эмитента ценных бумаг**

*Содержание операции:* депозитарная операция, осуществляемая с целью списания ценных бумаг со счетов депо, имеющих ненулевые остатки ценных бумаг выпуска, подлежащего списанию, в связи с ликвидацией эмитента ценных бумаг.

В общем случае списания со счетов депо ценных бумаг в связи с ликвидацией эмитента ценных бумаг осуществляется:

- в строгом соответствии с выписками (отчетами) о проведенной операции по счетам Депозитария в других депозитариях, полученными после проведения списания выпуска ценных бумаг другим депозитарием, состоящим в корреспондентских отношениях с Депозитарием;
- после получения уведомления по счетам Банка в реестре владельцев именных ценных бумаг и информации из Единого государственного реестра юридических лиц, о ликвидации юридического лица – эмитента.

Срок выполнения операции:

- в день получения выписки (отчета) о проведенной операции по счетам депо Депозитария в другом депозитарии, состоящем в корреспондентских отношениях с Депозитарием;
- в день получения уведомления по счетам Банка в реестре владельцев именных ценных бумаг и информации из Единого государственного реестра юридических лиц, о ликвидации юридического лица – эмитента.

Исходящий документ:

- инициатору операции направляется отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

## **11. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

*Содержание операции:* предоставление информации о состоянии счета депо депонента и учитываемых на нем ценных бумаг, а также другой информации, предоставление которой не запрещено законодательством Российской Федерации.

Депозитарий предоставляет информацию о счете депо депонента на основании информационных запросов:

- депоненту (уполномоченным лицам депонента – Попечителю счета, оператору счета (раздела счета) депо), распорядителям счета);
- эмитенту (регистратору или ведущему по данному выпуску депозитария) в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- представителям государственных органов Российской Федерации в случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, в пределах их компетенции и полномочий.

Депозитарий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации уполномоченными на ее получение лицами третьим лицам.

Конфиденциальной признается следующая информация:

- информация о депоненте;
- информация о состоянии счета депо депонента;
- информация об операциях, совершенных по счету депо депонента;
- любая иная информация, в отношении которой депонентом было заявлено в письменном виде о ее конфиденциальности.

Не допускается предоставление конфиденциальной информации по телефону, без письменного запроса и регистрации, а также лицам, не отнесенным к уполномоченным на получение такой информации в соответствии с настоящим разделом и действующим законодательством Российской Федерации.

Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение депонентом отчетов, выписок и иных документов в случае отсутствия у Депозитария информации об изменениях почтовых и иных реквизитов депонента или отсутствия депонента по указанному адресу, а также их утерю не по вине Депозитария.

В случае утери депонентом информационных и отчетных документов Депозитария повторное их предоставление осуществляется на основании отдельного информационного запроса депонента.

В случае, когда в соответствии с анкетой депонента предоставление информации осуществляется Депозитарием по открытым каналам связи (факсимильная связь и др.), Депозитарий не несет ответственности за возможный доступ к этой информации третьих лиц.

### **11.1. Формирование отчета (уведомления) по совершенной по счету депо административной операции**

*Содержание операции:* операция по формированию отчета (уведомления) об исполнении по совершенной по счету депо административной операции представляет собой действие Депозитария по оформлению и направлению лицу, определенному настоящими Условиями, информации об административной операции, проведенной по счету депо/разделу счета депо депонента.

*Основание для операции:*

- отчет (уведомление) об исполнении по совершенной по счету депо/разделу счета депо административной операции предоставляется при совершении административной операции лицу, указанному настоящими Условиями, без подачи отдельного запроса.

*Срок выполнения операции:*

- операция по формированию и направлению лицу, определенному настоящими Условиями, отчета (уведомления) по совершенной по счету депо/разделу счета депо административной операции осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения административной операции.

*Исходящий документ:*

- документ, определенный настоящими Условиями при выполнении той либо иной административной операции.

### **11.2. Формирование выписки о состоянии счета депо**

*Содержание операции:* операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и направлению инициатору операции информации о состоянии счета депо депонента.

*Основания для операции:*

- информационный запрос инициатора операции форма IP001 (приложение 15) либо
- запрос уполномоченных государственных органов.

*Срок выполнения операции:*

- операция по формированию и направлению инициатору операции выписки о состоянии счета депо осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента приема информационного запроса, при условии закрытия того операционного дня, по которому требуется сформировать выписку о состоянии счета депо.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется выписка о состоянии счета депо форма DU003 (приложение 22).

*Ограничение:*

- запрещается передача информации о состоянии счета депо по телефону.

### **11.3. Формирование выписки о совершенных операциях по счету депо за период**

*Содержание операции:* операция по формированию выписки о совершенных операциях по счету депо за период представляет собой действие Депозитария по оформлению и направлению инициатору операции информации об операциях по счету депо депонента.

*Основания для операции:*

- информационный запрос инициатора операции форма IP001 (приложение 15) либо
- запрос уполномоченных государственных органов.

*Срок выполнения операции:*

- операция по формированию и направлению инициатору операции выписки о совершенных операциях по счету депо за период осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента приема информационного запроса, при условии закрытия операционного дня, являющегося окончанием периода, по которому требуется сформировать выписку о совершенных операциях по счету депо за период.

*Исходящий документ:*

- инициатору операции направляется выписка о совершенных операциях по счету депо за период форма DU004 (приложение 23).

*Ограничение:*

- запрещается передача информации об операциях по счету депо за период по телефону.

#### **11.4.Формирование отчета об исполнении бухгалтерской операции**

*Содержание операции:* операция по формированию отчета об исполнении бухгалтерской операции, связанное непосредственно с выполнением бухгалтерской (инвентарной) операции по счету депо депонента, представляет собой действие Депозитария по оформлению и направлению лицам, указанным настоящими Условиями, информации об инвентарных (бухгалтерских) операциях по счету депо депонента.

*Основания для операции:*

- отчет об исполнении операции предоставляется при совершении инвентарной операции лицам, указанным настоящими Условиями, без подачи отдельного информационного запроса.

*Срок выполнения операции:*

- операция по формированию и направлению лицам, указанным настоящими Условиями, отчета об исполнении операции осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения инвентарной (бухгалтерской) операции.

*Исходящий документ:*

- отчет об исполнении операции форма DU005 (приложение 26) либо выписка по оборотам форма DU004 (приложение 23).

*Примечание:* Депозитарий в целях наиболее удобного предоставления информации депонентам может формировать и направлять депонентам один из двух видов отчетов по результатам проведенных операций: отчет об исполнении операции либо выписку о совершенных операциях по счету депо.

#### **11.5.Формирование списка владельцев ценных бумаг**

*Содержание операции:* операция по формированию списка владельцев ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по формированию и направлению инициатору операции информации о владельцах ценных бумаг и количестве принадлежащих им именных эмиссионных ценных бумаг.

*Основания для операции:*

- информационный запрос инициатора операции (как правило, либо ведущего депозитария, либо регистратора).

*Срок выполнения операции:*

Операция по формированию и направлению инициатору операции списка владельцев ценных бумаг осуществляется в течение:

- 7 (семи) рабочих дней со дня приема информационного запроса – при направлении списка владельцев ценных бумаг регистратору;
- иного срока, оговоренного в междепозитарном договоре Депозитария с ведущим депозитарием – при направлении списка владельцев ценных бумаг ведущему депозитарию.

*Исходящий документ:*

- список владельцев ценных бумаг;
- сопроводительное письмо Депозитария.

## **12. ОСОБЕННОСТИ МЕЖДЕПОЗИТАРНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

12.1. Депонентом по Договору междепозитарного счета депо выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность. Депозитарий предоставляет услуги в отношении ценных бумаг, переданных депоненту по заключенным им депозитарным договорам с владельцами ценных бумаг или по договорам о междепозитарных отношениях с другими депозитариями.

12.2. Учет и удостоверение прав на ценные бумаги клиентов депонента, а также операций с ними ведется по всей совокупности данных о ценных бумагах, без разбивки по отдельным клиентам депонента.

12.3. Депонент по требованию Депозитария обязан в объеме, порядке и на условиях, которые установлены настоящими Условиями, передавать Депозитарию в течение 3 (трех) рабочих дней информацию и документы, предназначенные для предоставления эмитенту, регистратору или иному депозитарию необходимые для осуществления владельцами ценных бумаг, прав предоставляемых этими бумагами.

12.4. Депозитарий и депонент с периодичностью не реже одного раза в квартал, производят сверку состояния счета депо по учетным данным по инициативе Депозитария. Депозитарий предоставляет выписку о состоянии счета депо на 1 число месяца следующего за отчетным кварталом. депонент в срок до 2 (Двух) рабочих дней рассматривает полученный документ и сверяет содержащиеся в них сведения со своими учетными данными. В случае отсутствия в течение 3 (Трех) рабочих дней сообщения от депонента об имеющихся расхождениях, сверка считается проведенной. В случае обнаружения расхождений депонент направляет в Депозитарий письмо об имеющихся несоответствиях, а также информацию, подтверждающую его учетные данные (сведения о поручениях, поданных в Депозитарий, выписки и отчеты, полученные из Депозитария и пр.). Депозитарий и депонент рассматривают имеющиеся подтверждающие документы и выработывают решение об устранении имеющихся расхождений.

### **13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ**

13.1. При предъявлении Депозитарию свидетельства о смерти наследодателя (иного документа, подтверждающего смерть депонента) либо при получении соответствующего запроса нотариуса или суда ценные бумаги блокируются на счете наследодателя на основании служебного поручения Депозитария.

13.2. Выписка о состоянии счета депо наследодателя выдается по запросу нотариуса или суда.

13.3. Счет для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается Депозитарием на основании следующих документов:

- поручение на открытие счета депо форма АР001 (приложение 1), предоставленное хотя бы одним из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителем;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- решение суда о признании прав на наследственное имущество (при наличии, оригинал или копия, заверенная судом);
- анкета по форме АУ001 (приложение 9) на каждого участника общей долевой собственности.

13.4. Счет депо открывается в соответствии с п.7.1 настоящих Условий.

13.5. Ценные бумаги поступают в общую долевую собственников, доля каждого участника определяется на основании свидетельства о праве на наследство.

13.6. Депозитарий не вправе проводить раздел ценных бумаг согласно долям, указанным в свидетельстве о праве на наследство, без письменного соглашения наследников о разделе имущества.

13.7. Соглашение о разделе имущества должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности, либо их уполномоченными представителями в присутствии сотрудника Депозитария, либо заверено нотариально, и содержать указание на количество ценных бумаг, которое полагается каждому из участников общей долевой собственности.

Основание для операции:

- свидетельство о праве на наследство, а также подписанное всеми наследниками соглашение о разделе наследуемого имущества (при наличии такого соглашения - оригинал или копия, заверенная судом/нотариусом);
- поручение депо инициатора операции на перевод ценных бумаг форма DP001a (приложение 13) подписанное каждым участником общей долевой собственности.

#### **14. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ЗАПИСЕЙ ПО СЧЕТАМ НЕУСТАНОВЛЕННЫХ ЛИЦ**

14.1. Основанием для зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц является принятие Депозитарием уведомления держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения. При этом у Депозитария отсутствует основание зачисления ценных бумаг на счет депо депонента.

14.2. Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием на основании служебного поручения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им уведомления держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения.

14.3. Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц в следующих случаях:

- депонентом подано поручение на зачисление ценных бумаг;
- держателем реестра либо депозитарием места хранения, открывшим Депозитарию счет номинального держателя, предоставлено уведомление либо отчет, содержащий сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы на указанный счет в соответствии с действующим законодательством. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы;
- истек 1 (Один) месяц с даты зачисления на счет неустановленных лиц ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы. При этом количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах Депозитария, открытых держателем реестра или депозитарием места хранения. В случае поручения (распоряжения) Депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг;
- ценные бумаги могут быть списаны со счета неустановленных лиц в случае, когда Депозитарий по обращению держателя реестра предоставляет ему распоряжение о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и зачислении их на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, открытый зарегистрированному лицу, заявившему держателю реестра об ошибочности представленного им распоряжения, на основании которого ценные бумаги ранее были списаны с его лицевого счета и зачислены на лицевой счет номинального держателя Депозитария.

14.4. Списание со счета неустановленных лиц ценных бумаг при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием уведомления держателя реестра либо отчета депозитария места хранения, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

14.5. При неизменности остатка ценных бумаг на лицевом счете (счете депо) Депозитария, открытом держателем реестра (депозитарием места хранения), списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием поручения на депонирование ценных бумаг на счет депо депонента.

## **15. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ И ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ С ДЕПОНЕНТОМ**

15.1. Настоящий раздел регламентирует общий порядок взаиморасчетов депонента и Депозитария при оказании последним услуг депоненту в соответствии с депозитарным договором и настоящими Условиями.

15.2 депонент оплачивает оказанные ему депозитарные услуги по действующим на дату оказания услуг тарифам. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять тарифы, уведомляя об этом депонента согласно порядка, описанного настоящими Условиями, при изменении и/или дополнении Условий.

15.3 Оплата депонентом услуг Депозитария осуществляется по факту оказания услуг на основании счета, выставляемым Депозитарием.

15.4. При назначении депонентом попечителя счета депо, все расчеты за оказанные услуги производятся через попечителя счета депо.

15.5. При прекращении полномочий попечителя счета депо оплату за учет ценных бумаг за полный или неполный текущий месяц, в котором были прекращены полномочия попечителя счета, производит прежний попечитель счета депо.

- 15.6. Платежи депонента Депозитарию складываются из нескольких составляющих:
- вознаграждение Депозитария за оказанные депозитарные услуги в соответствии с настоящими Условиями и утвержденными тарифами;
  - вознаграждение Депозитария за оказанные депозитарные услуги в соответствии с отдельными соглашениями к депозитарному договору;
  - оплата за услуги третьих лиц, произведенная Депозитарием и необходимая для исполнения поручений депонента. Оплата производится в соответствии с тарифами третьего лица при наличии документального подтверждения понесенных расходов;
  - иные документально подтвержденные расходы Депозитария необходимые по исполнению поручений депонента.

15.7. Оплата депонентом услуг Депозитария также может оговариваться отдельным соглашением между Депозитарием и депонентом.

15.8. Условия оплаты:

15.8.1. Расчет вознаграждения Депозитария по предоставленным депозитарным услугам депоненту осуществляется в течение 3 (Трех) рабочих дней по окончании отчетного месяца.

15.8.2. Депозитарий не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, выставляет депоненту счет на вознаграждение Депозитария по предоставленным депозитарным услугам и/или возмещения документально подтвержденных понесенных расходов, связанных с выполнением поручений. Депозитарий вправе не дожидаясь окончания отчетного месяца по отдельным операциям (например, при прекращении полномочий попечителя счета депо, закрытии счета депо депонента и иных) выставить

депоненту счет в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня совершения отдельных операций.

15.8.3. Депозитарий вправе выставить счет на возмещение документально подтвержденных понесенных расходов Депозитария, связанных с выполнением поручений депонента, до истечения отчетного месяца.

15.8.4. Счет может быть направлена депоненту способом, указанным депонентом в анкете депонента.

15.8.5. Депонент осуществляет платеж не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

15.9. При несоблюдении депонентом сроков и/или размера оплаты услуг и/или расходов Депозитария Депозитарий вправе приостановить осуществление всех депозитарных операций по счету депо депонента и не принимать к исполнению поручения депонента до полного исполнения депонентом своих обязательств по оплате услуг и/или расходов Депозитария.

15.10. Все споры разрешаются сторонами путем переговоров, а при не достижении соглашения – в соответствующей судебной инстанции г. Казани или по месту нахождения ответчика.

## **16. ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

16.1. Депозитарий оказывает депонентам услуги, связанные с получением, расчетом и перечислением доходов по ценным бумагам. Перечисление доходов осуществляется на счета указанные в Анкете клиента (депонента).

16.2. В случае если Депозитарием сумма полученных доходов по ценным бумагам меньше суммы, которая должна быть получена исходя из размера подлежащих выплате доходов, Депозитарий распределяет ее между депонентами пропорционально количеству ценных бумаг на их счетах.

Оставшаяся часть доходов перечисляется по мере ее получения Депозитарием в таком же порядке.

16.3. В случае если поступившая сумма доходов адресована конкретному владельцу, Депозитарий перечисляет доходы в пользу данного владельца.

16.4. Депонент вправе предоставить Депозитарии Письмо о перечислении доходов по иным реквизитам, содержащее указание о перечислении доходов по ценным бумагам по банковским реквизитам, отличным от указанных им в Анкете клиента (депонента). Письмо может относиться ко всем доходам либо к доходам по конкретным ценным бумагам.

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

16.6. Перечисление доходов по ценным бумагам Депозитарий может осуществить на расчетный счет Попечителя счета депо в случае, если Попечитель счета депо своевременно предоставит в Депозитарий Письмо о перечислении доходов с указанием реквизитов и доверенности на получение доходов от депонента-собственника.

## **17. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА**

17.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе депонента при наличии предварительного письменного уведомления Депозитария о расторжении договора не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты расторжения депозитарного договора;

## Условия осуществления депозитарной деятельности ООО «ЕАР»

– по инициативе Депозитария при наличии предварительного письменного уведомления депонента о расторжении договора не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты расторжения депозитарного договора.

17.2. Депозитарий обязан передать депоненту принадлежащие ему ценные бумаги по его поручению путем перевода ценных бумаг на счет депонента либо третьего лица, указанного депонентом в поручении, у регистратора/ведущего депозитария.

17.3. В случае если депозитарный договор будет прекращен по инициативе депонента до того, как его поручение будет исполнено полностью, депонент обязан возместить Депозитарию понесенные при исполнении поручения документально подтвержденные расходы и выплатить Депозитарию вознаграждение соразмерно выполненной работе.

17.4. Депозитарный договор прекращает свое действие после исполнения сторонами всех своих обязательств, перевода ценных бумаг депонента в другой Депозитарий или в систему ведения реестра, а также полного завершения расчетов между сторонами.

17.5. В противном случае настоящий договор считается действующим.

### **18.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

18.1. Настоящие Условия утверждаются Генеральным директором ООО «ЕАР» и вступают в силу через 10(Десять) рабочих дней после размещения на сайте Депозитария.

18.2. Изменения и дополнения в настоящие Условия утверждаются Генеральным директором ООО «ЕАР» и размещаются на сайте Депозитария за 10 (десять) рабочих дней до момента их введения в действие.

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К «УСЛОВИЯМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ЕАР»**

1. Поручение на открытие счета депо (форма АР001);
2. Поручение на закрытие счета депо (форма АР002);
3. Поручение на внесение изменений в анкетные данные (форма АР004);
4. Поручение на назначение/отмену попечителя счета депо (форма АР005);
5. Поручение на назначение/отмену оператора счета (раздела счета) депо (форма АР003);
6. Доверенность (на распорядителя счета депо, выдаваемая юридическим лицом) (форма АР006);
7. Доверенность (на распорядителя счета депо, выдаваемая физическим лицом) (форма АР007);
8. Поручение депо (Отмена операции по счету депо) (форма АР008);
9. Анкета депонента физического лица (форма АУ001);
10. Анкета депонента юридического лица (форма АУ002);
11. Анкета оператора счета (раздела счета) депо (форма АУ004);
12. Анкета попечителя счета депо (форма АУ003);
13. Поручение депо (форма ДР001а)
14. Поручение депо (Перемещение ценных бумаг) (форма ДР002);
15. Поручение депо (Информационный запрос) (форма ИР001);
16. Доверенность (На попечителя счета депо, выдаваемая юридическим лицом) (форма АР009);
17. Доверенность (На попечителя счета депо, выдаваемая физическим лицом) (форма АР010);
18. Доверенность (На оператора счета депо, выдаваемая юридическим лицом) (форма АР011);
19. Доверенность (На оператора счета депо, выдаваемая физическим лицом) (форма АР012);
20. Уведомление об открытии счета депо (форма ДУ001);
21. Отчет об исполнении административной операции (форма ДУ002);
22. Выписка со счета депо №\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_ (форма ДУ003);
23. Выписка по оборотам с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (форма ДУ004);
24. . Поручение депо на биржевые операции от оператора счета депо (форма ДР001б);
25. Поручение депо на биржевые операции от попечителя счета депо/доверительного управляющего (форма ДР001в);
26. Отчет о выполнении депозитарной операции (форма ДУ005).