

**УРАЛЬСКИЙ БАНК  
РЕКОНСТРУКЦИИ  
И РАЗВИТИЯ**

---

Приложение № 1  
к приказу Президента  
ОАО «УБРиР»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Президент ОАО «УБРиР»

\_\_\_\_\_ С.В. Дымшаков  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПОЗИТАРИЯ  
ОАО «УБРиР»

г.Екатеринбург 2007

Содержание:

1. Общие положения, термины и определения .....	3
2. Услуги, предоставляемые Депозитарием .....	7
3. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами, их уполномоченными представителями и третьими лицами..	8
4. Процедуры приема на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.....	11
5. Документы, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций.....	12
6. Депозитарные операции .....	14
6.1. Административные операции .....	15
6.1.1. Открытие счета депо .....	15
6.1.2. Закрытие счета депо .....	18
6.1.3. Изменение реквизитов счета депо, анкетных данных депонента .....	19
6.1.4. Распорядитель счета (отношения Депозитария с распорядителем счета) .....	19
6.1.5. Отмена полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо) .....	20
6.1.6. Назначение оператора счета депо (раздела счета депо) .....	20
6.1.7. Отмена полномочий оператора счета депо (раздела счета депо) .....	21
6.2. Инвентарные операции .....	22
6.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и / или учет .....	22
6.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета .....	23
6.2.3. Перевод ценных бумаг .....	23
6.2.4. Перемещение ценных бумаг .....	24
6.3. Информационные операции .....	24
6.3.1. Формирование выписки о состоянии счета депо .....	25
6.3.2. Формирование выписки об операциях по счету депо депонента .....	25
6.3.3. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий .....	26
6.4. Комплексные операции .....	26
6.4.1. Блокирование ценных бумаг .....	26
6.4.2. Снятие блокирования ценных бумаг .....	27
6.4.3. Обременение ценных бумаг обязательствами .....	27
6.4.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами .....	27
6.5. Глобальные операции .....	28
6.5.1. Конвертация ценных бумаг .....	28
6.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг .....	29
6.5.3. Дробление или консолидация ценных бумаг .....	30
6.5.4. Начисление доходов ценными бумагами .....	30
6.5.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг .....	30
6.5.6. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг .....	31
7. Реализация прав собственности в результате наследования .....	32
8. Реализация прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	33
9. Реализация прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица .....	33
10. Реализация прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица .....	33
11. Отчетность Депозитария перед Депонентами .....	34
12. Предоставление информации о корпоративных действиях эмитента .....	35
13. Корректирующие операции .....	35
14. Оплата депозитарных услуг .....	35
15. Конфиденциальность и меры по обеспечению сохранности информации .....	36
16. Система электронного документооборота Депозитария.....	37
17. Порядок и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) Депонентов ОАО «УБРИР».....	38
18. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент .....	40
Приложения .....	41

## 1. Общие положения, термины и определения.

1.1. Депозитарной деятельностью признается профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг». Депозитарная деятельность включает в себя обязательное предоставление клиентам (депонентам) услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами.

1.2. Депозитарий является отдельным структурным подразделением Открытого акционерного общества «Уральский банк реконструкции и развития» (далее – ОАО «УБРИР») и осуществляет депозитарную деятельность на основании полученной лицензии ФКЦБ России. Депозитарная деятельность является исключительной для Депозитария ОАО «УБРИР».

1.3. ОАО «УБРИР» совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерская деятельность;
- дилерская деятельность;
- деятельность по управлению ценными бумагами.

1.4. Депозитарий совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг с учетом ограничений, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. В интересах Депонентов Депозитарий реализует комплекс мер по предупреждению конфликтов интересов, связанных с совмещением различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

1.5. Настоящий Клиентский регламент (далее – Регламент) предназначен для свободного распространения среди клиентов Депозитария (далее – Депонентов), вступивших или намеревающихся вступить в договорные отношения с Депозитарием. Регламент является основным документом Депозитария, определяющим спектр оказываемых услуг. Оригинал настоящего Регламента, прошитый, пронумерованный, скрепленный печатью ОАО «УБРИР» и с подписью Президента, хранится в головном офисе ОАО «УБРИР» и применяется в случае возникновения спора.

1.6. Особенности исполнения ОАО «УБРИР» отдельных депозитарных операций, связанные с принятой в ОАО «УБРИР» технологией депозитарного учета и используемым программным обеспечением, могут уточняться в других документах, утверждаемых приказами Президента ОАО «УБРИР». Указанные документы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Регламенту.

1.7. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент, Депозитарий обязан уведомлять депонентов обо всех изменениях не позднее, чем за 10 (Десять) дней до момента введения их в действие, согласно п.18 настоящего Регламента.

1.8. Используемые термины:

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Владелец ценных бумаг (владелец) – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

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

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

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

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

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

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

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

Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением – форма выпуска ценных бумаг, при которой все сертификаты подлежат обязательному хранению в депозитариях и не выдаются на руки владельцам.

Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг без обязательного централизованного хранения – документарная форма выпуска ценных бумаг, при которой сертификаты могут выдаваться на руки по требованию владельца.

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

Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, а также осуществление операций по переходу прав собственности на ценные бумаги и содействие в реализации прав владельцев, закрепленных ценными бумагами, депонируемыми в Депозитарии.

Депозитарий – отдельное структурное подразделение ОАО «УБРИР», совмещающее депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, для которого депозитарная деятельность является исключительной.

Депонент – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, принадлежащих ему на праве собственности или ином вещном праве на основании соответствующего договора между Депонентом и Депозитарием.

Номинальный держатель – депозитарий, зарегистрированный в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг вместо правообладателя по его поручению и в его интересах, выступающий перед реестродержателем в качестве доверенного лица правообладателя, но не

являющийся правообладателем.

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

Депозитарный договор – договор между ОАО «УБРИР» и Депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности. Депозитарный договор заключается в простой письменной форме.

Брокерский договор – договор о брокерском обслуживании, заключенный между ОАО «УБРИР» и Депонентом. Брокерский договор заключается в простой письменной форме. С Депонентом может быть заключено несколько брокерских договоров.

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

Клиентский регламент – утвержденные исполнительным органом Организации, структурным подразделением которой является Депозитарий, Условия осуществления депозитарной деятельности, являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

Внутренний регламент – утвержденные исполнительным органом Организации, структурным подразделением которого является Депозитарий, правила совершения депозитарных операций и внутреннего документооборота.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, регистратор (система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг) или Депозитарий, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права Депозитария, как номинального держателя на ценные бумаги, права Депонентов на которые учитываются в Депозитарии.

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета хранимых сертификатов ценных бумаг и/или прав на ценные бумаги и обеспечивающая единство и полноту отражения всех депозитарных операций в целях учета и фиксации прав на ценные бумаги.

Счет депо владельца – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Междепозитарный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, переданных Депозитарием-депонентом, на хранение Депозитарию. На данном счете депо учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью Депозитария-депонента, а учитываемые им в пользу своих Депонентов на их счетах депо.

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

Счет депо залогодержателя – счет депо, открытый кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

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

Синтетический счет депо – счет депо, предназначенный для включения в баланс депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным владельцам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги по признаку принадлежности их конкретным Депонентам Депозитария, а также для учета ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию на праве собственности или ином вещном праве.

Активный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов Депозитария, а также для учета ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию на праве собственности или ином вещном праве по признаку нахождения их в конкретном месте хранения.

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

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

Внутри раздела счета депо допускается открытие подразделов – в соответствии с иерархией и структурой регламентирующего документа.

Открытый способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Закрытый способ хранения ценных бумаг – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, должны иметь индивидуальные признаки, такие как номер, серия, разряд или быть удостоверены сертификатами, имеющими индивидуальные признаки.

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

Междепозитарные отношения по ценным бумагам – отношения между двумя Депозитариями, регламентирующие порядок учета и осуществления прав на ценные бумаги их Депонентов, помещенные на хранение и/или учет одним Депозитарием в другой Депозитарий.

Порядок осуществления междепозитарных отношений по ценным бумагам между Депозитариями регулируется договором о междепозитарных отношениях.

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

Инициатор депозитарной операции – лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным Клиентским регламентом Депозитария способом.

Инициатором операции может быть Депонент, оператор счета депо, лицо, уполномоченное Депонентом, должностное лицо Организации, структурным подразделением которой является Депозитарий, а также иные лица, указанные в Клиентском регламенте Депозитария и действующие в рамках своих полномочий.

Оператор счета депо – юридическое лицо, не являющееся Депонентом – владельцем этого счета депо, но имеющее – на основании зарегистрированного в Депозитарии договора оператора с Депонентом или распоряжения, отданного Депонентом Депозитарию, – право подавать поручения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках установленных договором или распоряжением полномочий.

Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных договоров или

распоряжений выполнение обязанностей оператора его счета депо (раздела счета депо), разграничив при этом их полномочия.

Распорядитель счета депо – физическое лицо, имеющее право подписывать документы, иницирующие проведение операций по счету депо, в соответствии с депозитарным договором, доверенностью – в рамках установленных ею полномочий или в соответствии уставом юридического лица: Депонента, оператора счета депо (раздела счета депо).

Распорядитель может быть назначен как к счету депо в целом, так и к отдельным его разделам (подразделам).

Термины и определения, используемые в настоящем Клиентском регламенте, и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением «О депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997 № 36, «Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации» от 25.07.1996 № 44, утвержденными Приказом ЦБ РФ от 25.07.1996 № 02-259, «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением ФК ЦБ от 02.10.1997 № 27, другими нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.

## 2. Услуги, предоставляемые Депозитарием.

2.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентами которых выступают резиденты РФ. В соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться также ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ. Объектом депозитарной деятельности Депозитария в соответствии с настоящим Регламентом могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением формы и порядка, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, Депозитарий оказывает следующие виды депозитарных услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам:

- осуществляет учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учет и удостоверение передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
- открывает и ведет отдельные для каждого Депонента счета депо;
- осуществляет любые, предусмотренные Клиентским регламентом Депозитария и действующим законодательством РФ, операции по счетам депо Депонентов;
- предпринимает все действия, предусмотренные депозитарным договором, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;
- получает предоставленную реестродержателем информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и передает их Депонентам;
- при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передает реестродержателю все сведения о Депонентах и о ценных бумагах Депонентов, необходимые для реализации прав владельцев;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
- обеспечивает владельцам возможность получения дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

2.3. Договор (Приложение №1), заключенный между Депозитарием и Депонентом,

регламентирует порядок оказания Депозитарием услуг Депоненту в соответствии с настоящим Регламентом.

2.4. Заключение Депозитарного договора не влечет за собой перехода к Депозитарию прав собственности на ценные бумаги и не дает Депозитарию права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами Депонента. При заключении Депозитарного договора у Депонента не возникает обязательства по немедленному депонированию ценных бумаг.

2.5. В Депозитарный договор включаются условия об оказании услуг, сопутствующих депозитарной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Регламентом по следующему перечню:

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- предоставление депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- предоставление депонентам имеющих в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг (мониторинг);
- предоставление депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

### 3. Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами, их уполномоченными представителями и третьими лицами.

#### 3.1. Отношения Депозитария с Депонентами.

3.1.1. Депозитарий оказывает услуги Депонентам на основании заключаемых с ними Депозитарных договоров, определяющих порядок оказания Депозитарием услуг Депоненту, в соответствии с Регламентом.

3.1.2. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию. Также обеспечивается учет прав на ценные бумаги каждого Депонента отдельно от ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

3.1.3. Депозитарий обязан передать Депоненту принадлежащие ему ценные бумаги по его первому требованию, а также в случае 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;
- возврата сертификатов документарных ценных бумаг депоненту либо передачу их в другой



Депозитарий, указанный депонентом.

3.1.4. Депозитарий по своему усмотрению или поручению Депонента имеет право на основании соглашений с другими Депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонента.

3.1.5. Депозитарий вправе устанавливать корреспондентские отношения с другими депозитариями с целью обеспечения осуществления операций по счетам депо, открытым в различных депозитариях.

3.1.6. Регулирование междепозитарных корреспондентских отношений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании Междепозитарного договора (Приложение №2).

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

Учет и удостоверение ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента ведется по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам, и Депозитарий-депонент выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов.

3.1.7. Депозитарий-депонент совместно с Депозитарием проводит ежемесячную сверку данных по ценным бумагам Депонентов, путем сопоставления собственных учетных записей и учетных записей, предоставляемых ему Депозитарием.

3.1.8. Депозитарий-депонент также обязуется:

- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который, согласно нормативно-правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать междепозитарный счет депо, иначе как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

3.1.9. Депозитарий обязуется обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления правообладателями прав по принадлежащим им ценным бумагам, в том числе о корпоративных действиях от эмитента или регистратора в течение срока, который не может быть более 7 (Семи) рабочих дней со дня получения Депозитарием соответствующей информации (документов) для последующей передачи Депозитарием-Депонентом его депонентам, а также передачу информации от Депозитария-Депонента, в отношении его депонентов, эмитенту или регистратору в течение такого же срока.

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

3.1.11. Депонентам Депозитария обеспечивается свободный доступ к любой информации, касающейся их счетов депо/разделов счетов депо, а также иной информации, относящейся к осуществлению ими прав по ценным бумагам, учитываемым в Депозитарии. Данная информация предоставляется Депонентам по их запросам и по инициативе Депозитария.

3.1.12. Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором ограничения его права распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- обуславливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего за исключением

случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента или в случаях предусмотренных законодательством РФ;

- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и иных третьих лиц;

- 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, или соответствующего судебного решения.

3.1.13. Депозитарий не осуществляет контроль за соблюдением требований антимонопольного законодательства и иных нормативных правовых актов о конкуренции и об ограничении монополистической деятельности на товарных рынках и на рынке финансовых услуг при приобретении Депонентами ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

3.1.14. Депозитарий не осуществляет контроль за соблюдением Депонентами требований Федерального закона «Об акционерных обществах» при реализации акционерами закрытого акционерного общества преимущественного права приобретения акций, продаваемых другими акционерами этого общества.

3.1.15. Депозитарий не несет перед Депонентами ответственности за действия эмитентов и/или регистраторов при осуществлении последним деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

3.1.16. Депозитарий не несет перед Депонентами ответственности за действия представителей государственных органов – судебных приставов-исполнителей, следователей и т.д.

3.1.17. Депозитарий совершает операции с ценными бумагами Депонентов по поручению этих Депонентов или уполномоченными ими лицами. Депозитарий обязан осуществлять записи по счету депо Депонента только при наличии документов, являющихся в соответствии с настоящим Регламентом иными нормативными правовыми актами и Депозитарным договором, основанием для совершения таких записей.

### 3.2. Взаимоотношения Депозитария и Регистратора.

3.2.1. Порядок взаимодействия Депозитария как номинального держателя ценных бумаг и регистратора по вопросам проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг определяется нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

3.2.2. Открытие Депозитарию счета номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг производится в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.3. Зачисление ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг производится на основании поручения на прием ценных бумаг на хранение и уведомления (справки), подтверждающего перевод ценных бумаг на счет номинального держателя в реестре.

3.2.4. При получении Депозитарием поручения от Депонента о списании ценных бумаг со своего счета депо и внесении информации о нем, как владельце, в реестр, Депозитарий обязан направить регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета номинального держателя необходимое количество ценных бумаг.

3.2.5. Для составления списка владельцев ценных бумаг регистратор направляет Депозитарию, как номинальному держателю, зарегистрированному в данном реестре, запрос на предоставление списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным

держателем на определенную дату. Депозитарий направляет требуемые данные в адрес регистратора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения оригинала запроса. Передача данных от Депозитария к регистратору в электронной форме допускается при наличии между ними соответствующего соглашения.

3.2.6. Для составления списка владельцев ценных бумаг Депозитарий использует данные, содержащиеся в анкетах депонентов. Ответственность за своевременное изменение данных в анкетах и их полноту лежит на депонентах.

3.2.7. Если Депонентом является номинальный держатель, то Депозитарий формирует и направляет с использованием средств факсимильной связи либо иным способом, позволяющим зафиксировать дату отправки и получателя информации, соответствующий запрос на составление списка владельцев ценных бумаг (Приложение №22) в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения запроса эмитента (регистратора или другого депозитария).

3.2.8. В случае несвоевременного получения Депозитарием списка клиентов Депонента, Депозитарий вносит в список владельцев данные Депонента, указав при этом, что Депонент является номинальным держателем указанных в списке ценных бумаг.

3.2.9. Депозитарий так же обеспечивает передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, от эмитентов или регистраторов к владельцам именных ценных бумаг и от владельцев именных ценных бумаг – к эмитентам или регистраторам. При этом Депозитарий не отвечает за точность и достоверность этой информации и документов, а отвечает только за своевременность их передачи регистратору (эмитенту) и своим Депонентам – от регистраторов (эмитентов).

#### 4. Процедуры приема на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

4.1. Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- Реестродержатель;
- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт счет номинального держателя.

4.2. Принятие на обслуживание в Депозитарии выпуска ценных бумаг, не обслуживавшегося ранее, производится на основании справки реестродержателя либо отчета/выписки от депозитария-корреспондента о зачислении ценных бумаг на счет в реестре/депозитарии и/или при принятии к исполнению Депозитарием поручения на прием ценных бумаг.

4.2. При принятии на обслуживание в Депозитарии выпуска ценных бумаг производится оформление анкеты выпуска ценных бумаг, которая хранится в картотеке выпусков ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг содержит сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения анкеты выпуска.

4.3. При заполнении анкеты выпуска сотрудниками Депозитария используется информация из реестров владельцев именных ценных бумаг, эмитентов данных ценных бумаг, информация из депозитариев, с которыми имеются корреспондентские отношения по данным ценным бумагам, и/или из официальных информационных источников.

4.4. Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных.

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

- погашение ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг (ликвидация общества считается завершенной, а общество – прекратившим существование с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц);
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

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

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

4.8. После прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий хранит информацию о выпуске ценных бумаг в течение 3 (трех) лет.

## 5. Документы, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций.

5.1. Все депозитарные операции, проводимые в Депозитарии ОАО «УБРИР», с ценными бумагами, должны быть отражены в его депозитарном учете. Основанием для исполнения депозитарной операции (или группы связанных депозитарных операций) является поручение – документ, подписанный инициатором операции.

5.2. Поручение на исполнение операций должно быть документом в бумажной форме в 2 (двух) экземплярах с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов РФ и настоящего Регламента.

5.3. Прием поручения является началом исполнения депозитарной операции. Возможно также, начало исполнения депозитарной операции при наступлении срока или события, предусмотренного депозитарным договором или дополнительным соглашением к нему.

5.4. Поручение на исполнение депозитарных операций может быть передано при помощи факса. В случае, когда поручение оформлялось в точке обслуживания депонентов, оригинал поручения, изначально переданного в Депозитарий с помощью факса, должен быть передан в виде документа ответственным сотрудником в бумажной форме в течение 2 (двух) рабочих дней.

5.5. Прием поручений в электронной форме допускается на основании отдельных соглашений между Депонентом и Депозитарием с использованием электронно-цифровой подписи (ЭЦП).

5.6. Поручение действительно в течение 10 (десяти) дней с момента его составления (день оформления в расчет не принимается).

Поручения исполняются полностью, частичное исполнение поручения не допускается.

Прием поручений депо от Депонентов, продолжается с 9:00 до 17:00 местного времени каждого рабочего дня. Поручения, принятые после 17:00 местного времени, считаются принятыми следующим рабочим днем.

5.7. В зависимости от инициатора операции можно выделить следующие виды поручений: клиентские – инициатором является Депонент, уполномоченное им лицо;

служебные – инициатором являются должностные лица ОАО «УБРИР»;  
 официальные – инициатором являются уполномоченные государственные органы;  
 глобальные – инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

5.8. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Депозитарий обязан исполнять, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей;
- иных в соответствии с действующим законодательством.

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

5.9. Поручение принимается депозитарием к исполнению в случае соблюдения следующих требований:

- поручение содержит номер поручения депо, дату приема поручения, инициатора депозитарной операции, исполнителя операции, тип поручения, код лицевого счета депо, с которого производится списание (на который производится зачисление), наименование (Ф.И.О.) депонента, код корреспондирующего лицевого счета депо, наименование (Ф.И.О.) депонента корреспондирующего лицевого счета депо, государственный регистрационный номер ценной бумаги, число ценных бумаг в штуках., основание совершаемой операции, дату исполнения поручения, подпись распорядителя счета депо;

- сведения в поручении совпадают с содержанием анкеты депонента;
- подпись инициатора поручения совпадает с данными депозитария.

Депозитарий имеет право требовать документы, удостоверяющие полномочия лица, предъявившего поручение, а также иные документы (копии документов), необходимые для исполнения поручения, в соответствии с требованиями законодательства.

5.10. В случае приема поручения к исполнению ответственный сотрудник Депозитария:

- ставит на всех экземплярах поручения отметки о приеме;
- один экземпляр поручения с отметкой возвращает представившему их лицу;
- обеспечивает в соответствии с регламентом операции (группы операций), прочие действия, необходимые для начала исполнения поручения Депонента;
- после исполнения, поручение Депонента подшивается в дело Депонента.

5.11. Депозитарий может отказать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- поручение представлено и/или подписано в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение;
- наличие у депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований регламента Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Регламенту депозитария;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения

поручения или содержащаяся в них информация противоречива;

- поручение оформлено с исправлениями;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.

5.12. Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- **не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции (договор купли-продажи, выписка, справка о проведенных операциях и др.);**
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.

5.13. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента приема поручения либо с момента получения отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения от реестродержателя или депозитария места хранения (Приложение №16).

Копия отказа реестродержателя или депозитария-корреспондента предоставляется депоненту в случае получения депозитарием такого документа.

5.14. Отмена неисполненного поручения по инициативе Депонента проводится Депозитарием на основании поручения Депонента (Приложение №17). Операция отмены неисполненного поручения выполняется не позднее дня получения поручения на отмену неисполненного поручения.

5.15. Необходимость в отмене поручения, предоставленного ранее, возникает при:

- ошибке в оформлении поручения;
- отказе одной, либо обеих сторон от исполнения сделки.

5.16. Отмена поручения на списание возможна при условии, что сертификаты ценных бумаг не выданы из хранилища Депозитария или ценные бумаги не списаны с лицевого счета Депозитария как номинального держателя, либо со счета депо Депозитария, открытого в сторонней организации для учета ценных бумаг Депонентов Депозитария.

5.17. Отмена поручения на перевод возможна, если операция перевода ценных бумаг не проведена. Если операция перевода ценных бумаг проведена, то отмена возможна при условии, что ценные бумаги находятся на счете Депонента, в пользу которого осуществлялся перевод. В этом случае дополнительно к поручению об отмене предоставляется письменное согласие Депонента, на чьем счете находятся ценные бумаги.

5.18. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения на отмену в случае, если исполнение данного поручения может привести к ущемлению прав третьих лиц.

## 6. Депозитарные операции.

Депозитарий осуществляет следующие виды депозитарных операций:

- административные;
- инвентарные;
- информационные;
- комплексные;

- глобальные.

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в журнал принятых поручений.

## 6.1. 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 распорядителя счета;
- отмена распорядителя счета;
- назначение оператора счета;
- отмена оператора счета;
- отмена поручений по счету депо;
- исправление ошибочных операций.

### 6.1.1. Открытие счета депо.

6.1.1.1. Операция по открытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о депоненте, позволяющей осуществлять операции.

6.1.1.2. Основанием для открытия счета депо депонента является депозитарный/междепозитарный договор между депозитарием и депонентом. Заключенный депозитарный/междепозитарный договор является поручением на открытие счета депо.

6.1.1.3. Счета депо в зависимости от прав Депонента на ценные бумаги подразделяются на счета депо владельца ценных бумаг, междепозитарные счета, счета депо доверительного управляющего ценными бумагами, счета депо залогодержателя.

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

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

При открытии междепозитарного счета дополнительно предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная нотариально.

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

При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная нотариально.

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

собственностью залогодержателя.

При открытии счета депо залогодержателя дополнительно предоставляется копия договора залога, заверенная единоличным исполнительным органом Депонента.

6.1.1.8. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы и лицевые счета. На них учитываются ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций. Открытие раздела и лицевого счета на счете депо Депонента является административной операцией Депозитария, которая осуществляется Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при осуществлении соответствующих депозитарных операций.

6.1.1.9. Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- анкеты депонента (Приложение №4);
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет налогоплательщика – физического лица (при наличии);
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента.

6.1.1.10. Для предпринимателей осуществляющих деятельность без образования юридического лица открытие счета депо осуществляется на основании следующих документов:

- депозитарного договора;
- анкеты депонента (Приложение №4);
- копии свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, засвидетельствованной нотариально;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет налогоплательщика – физического лица;
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента.

6.1.1.11. Для физических лиц-нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- анкеты депонента (Приложение №4);
- документа, удостоверяющего личность
- документ, удостоверяющий законное пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ).

6.1.1.12. Для юридических лиц - резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного/междепозитарного договора;
- анкеты депонента (Приложение №5);
- копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями (устав, учредительный договор, решение учредителя о создании общества);
- копии свидетельства о государственной регистрации;
- подлинника или копии документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности;
- документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя;
- копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копии карточки с образцами подписей и оттиска печати, оформленной в соответствии с требованиями Банка России;
- копии письма о согласовании кандидатуры руководителя с территориальными органами Банка России (для кредитных организаций);



- копии соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных для открытия соответствующего счета депо;
- копии лицензии на осуществление банковской деятельности (для кредитных организаций);
- копии кодов Госкомстата РФ;
- иные затребованные депозитарием документы (при необходимости);
- копия или оригинал доверенности на уполномоченных лиц.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Российской Федерации к документам. В случае необходимости Депонент предоставляет оригиналы вышеуказанных документов для сверки.

6.1.1.13. Для юридических лиц-нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного/междепозитарного договора;
- анкеты депонента (Приложение №5);
- копий учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих проставление апостиля (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел РФ и консульское учреждение РФ за границей) с переводом на русский язык, заверенным российским нотариусом;
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- подлинника или удостоверенная нотариально копия документа, подтверждающего право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению;
- подлинника или удостоверенной нотариально копии документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности;
- карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии.

6.1.1.14. Ответственность за достоверность данных, внесенных в анкету Депонента, лежит на Депоненте.

6.1.1.15. Открытие счета депо Депонента не влечет за собой обязанности Депонента по немедленному депонированию на него ценных бумаг.

6.1.1.16. Документы депонента, такие как - копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности и иные документы, необходимые для открытия счета депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены при открытии другого счета в ОАО «УБРИР».

Документы, поданные для открытия счета депо при необходимости могут также использоваться другими подразделениями ОАО «УБРИР».

6.1.1.17. После получения требуемых документов Депозитарий в течение 3 (Трех) рабочих дней проводит процедуру проверки документов, указанных в Перечне документов, необходимых для открытия счета депо, и в случае успешной проверки открывает Депоненту уникальный в рамках Депозитария код счета депо.

6.1.1.18. Согласно нормативным актам в Депозитарии используется кодировка счетов депо. Для кодирования счета депо используется 9 (Девять) символов.

Счета депо владельца - 0ТННННОП1, где

первый символ – 0 (Ноль)

второй - шестой символ – код Депонента,

где - Т – тип Депонента, НННН – порядковый номер Депонента (с ведущими нулями)

Типы Депонентов

- 1 – банк,
  - 2 – инвестиционная компания,
  - 3 – институциональный инвестор (финансовая компания, НПФ и т.п.),
  - 4 – физическое лицо (в т.ч. индивидуальный предприниматель),
  - 5 – государственное учреждение,
  - 6 – прочие инвесторы (юридические лица),
  - 7 – нерезиденты,
  - 8 - индивидуальные договоры доверительного управления
- седьмой – девятый символы - ОП1 – тип аналитического счета депо (собственник).

Междепозитарные счета депо:

ОТКНННОП1, где

первый символ – 0 (Ноль)

второй - шестой символ – код Депонента,

где - Т – тип Депонента, К - Депозитарий-Депонент, ННН – порядковый номер Депонента (с ведущими нулями)

Типы Депонентов

- 1 – банк,
- 2 – инвестиционная компания,
- 3 – институциональный инвестор (финансовая компания, НПФ и т.п.),
- 4 – физическое лицо (в т.ч. индивидуальный предприниматель),
- 5 – государственное учреждение,
- 6 – прочие инвесторы (юридические лица),
- 7 – нерезиденты;

седьмой – девятый символы - ОП1 – тип аналитического счета депо (собственник).

6.1.1.19. Код счета депо сообщается Депоненту и должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию. Код счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

6.1.1.20. Отчетом об исполнении операции является уведомление об открытии счета депо (Приложение №11) с подписью руководителя Депозитария или аттестованного сотрудника Депозитария, и штампом Депозитария. Уведомление формируется в день открытия счета и предоставляется Депоненту в течение 3 (трех) операционных дней, если иное не предусмотрено Договором.

## 6.1.2. Закрытие счета депо.

6.1.2.1. 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.

6.1.2.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- по соглашению сторон, в этом случае составляется дополнительное соглашение о расторжении депозитарного договора с предоставлением реквизитов для перечисления дивидендов и купонного дохода (Приложение №3);
- прекращение действия депозитарного договора;
- в случае прекращения действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- в случае прекращения действия или аннулировании у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на

право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;

- депозитарием в одностороннем порядке при наличии нулевого остатка на счете в течение одного года (по данному счету не проводилось никаких операций) при отсутствии задолженности перед Депозитарием по уплате комиссионного вознаграждения или компенсации расходов Депозитария;

- при ликвидации депозитария.

6.1.2.3. Не может быть закрыт счет депо, на котором числятся ценные бумаги. Закрытый счет не может быть открыт заново. Повторное использование кода закрытых счетов депо до списания в архив и после списания счетов в архив не допускается.

6.1.2.4. Закрытие счета депо производится только после оплаты Депонентом (уполномоченным представителем) всех счетов, выставленных Депозитарием за оказанные депозитарные услуги, и возмещения расходов Депозитария, понесенных им в связи с исполнением поручений Депонента и (или) хранением ценных бумаг в другой депозитарии и (или) реестродержателе.

6.1.2.5. При закрытии счета депо депозитарием производится закрытие всех разделов и лицевых счетов, открытых в рамках данного счета.

6.1.2.6. При закрытии счета депо по инициативе Депозитария (в случае отсутствия ценных бумаг на счете депо), Депонент уведомляется о предстоящем закрытии счета за 30 (тридцать) календарных дней (Приложение №20). Если депонент в течение указанного срока не уведомил Депозитарий о намерении проводить операции по счету депо, Депозитарий закрывает счет депо и направляет депоненту уведомление о закрытии счета депо (Приложение №21).

6.1.2.7. Депонент может получать информацию со своего закрытого счета депо в том же режиме, что и информацию об открытом счете не менее 3 лет с момента закрытия.

### 6.1.3. Изменение реквизитов счета депо, анкетных данных депонента.

6.1.3.1. Операция по изменению реквизитов счета депо или анкетных данных депонента представляет собой внесение Депозитарием измененных реквизитов счета депо, содержащихся в анкете счета депо, или анкетных данных о депоненте в учетные регистры.

6.1.3.2. При изменении анкетных данных депонента Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

6.1.3.3. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

- анкеты депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копии документа, удостоверяющего личность депонента (для физических лиц);
- копий документов, заверенных в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Российской Федерации к документам, подтверждающих внесенные изменения (для юридических лиц), а, в случае необходимости, Депонент предоставляет оригиналы вышеуказанных документов для сверки.

6.1.3.4. Операция изменения реквизитов счета депо, анкетных данных депонента исполняется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления документов согласно п.п. 6.1.3.3.

### 6.1.4. Распорядитель счета (отношения Депозитария с распорядителем счета).

6.1.4.1. Распорядителем счета (раздела счета) является физическое лицо, имеющее право подписывать документы, являющиеся основанием для осуществления операций по счету депо.

6.1.4.2. Назначение распорядителя счета осуществляется путем выдачи документа, подтверждающего полномочия лиц, иницирующих операции со счетом (разделом счета) депо.

6.1.4.3. Документ, подтверждающий полномочия лиц, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо, оформляется в соответствии с действующим законодательством и может быть выдан на право подписи документов, инициирующих единичную операцию со счетом (разделом счета) депо либо на право подписи документов, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо в течение оговоренного срока.

6.1.4.4. При наличии распорядителя счета (раздела счета) депо депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций. Поручение депонента не принимается к исполнению в случае, если оно поступило после того, как было исполнено поручение распорядителя счета (раздела счета) в сроки, установленные для проведения определенного типа операций.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий распорядителя счета.

6.1.4.5. Операция по назначению распорядителя счета депо (раздела счета депо) представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета депо (раздела счета депо).

6.1.4.6. Назначение распорядителя счета осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №12);
- доверенности, выданной депонентом распорядителю счета, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (Приложение №8);
- анкеты распорядителя счета депо (Приложение №6);
- копии документа, удостоверяющего личность распорядителя.

Операция назначения распорядителя счета (раздела счета) выполняется не позднее следующего рабочего дня за днем предоставления всех документов, указанных выше.

#### 6.1.5. Отмена полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо).

6.1.5.1. Операция по отмене полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо) представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия распорядителя счета депо (раздела счета депо).

6.1.5.2. Отмена полномочий распорядителя счета осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №12);
- письменного извещения об отмене выданной доверенности
- окончания срока действия доверенности распорядителя.

Операция отмены полномочий распорядителя счета (раздела счета) выполняется не позднее следующего рабочего дня.

#### 6.1.6. Назначение оператора счета депо (раздела счета депо).

6.1.6.1. Операция по назначению оператора счета депо (раздела счета депо) представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном оператором счета депо (раздела счета депо).

6.1.6.2. Депонент имеет право назначить одного и более Операторов к своему счету депо, передав им все или часть полномочий по распоряжению ценными бумагами на счете депо. Полномочия Оператора счета определяются доверенностью выданной ему Депонентом, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператором счета может быть назначено только юридическое лицо.

6.1.6.3. Оператор счета обязан соблюдать правила, установленные настоящим Регламентом и депозитарным/междепозитарным договором и соглашениями к нему между Депонентом и

депозитарием.

6.1.6.4. Полномочия оператора счета могут быть предоставлены одному или более лицам только при условии разграничения их полномочий: допускается назначение по одному разделу счета депо не более одного Оператора счета. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий оператора счета.

6.1.6.5. Назначение оператора счета (раздела счета) осуществляется на основании:

- анкеты оператора счета (Приложение №7);
- поручения инициатора операции (Приложение №12);
- доверенности на оператора счета, оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ (Приложение №9);
- нотариально заверенных копий учредительных документов оператора счета с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации оператора счета депо;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени оператора счета;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

6.1.6.6. Оператором счета депо (раздела счета депо) может быть назначен ОАО «УБРИР». В случае назначения ОАО «УБРИР» Оператором счета (раздела счета) депо, открытого в Депозитарии, полномочия ОАО «УБРИР» в качестве Оператора счета (раздела счета) депо определяются условиями брокерских договоров и настоящего Регламента. В данном случае Депонент предоставляет ОАО «УБРИР» все полномочия по распоряжению всеми/некоторыми своими счетами/разделами счета депо, открытыми в Депозитарии, согласно доверенности (Приложение №10).

6.1.6.7. Разделы счета депо, распоряжения по которым подаются ОАО «УБРИР» в качестве Оператора раздела счета депо, необходимы для блокировки, зачисления/списания ценных бумаг по итогам биржевых сделок и/или по договорам купли-продажи ценных бумаг и РЕПО, заключенным ОАО «УБРИР» в пользу депонентов, в том числе полномочия по составлению и представлению в Депозитарий от имени Депонента соответствующих поручений в электронной и/или бумажной форме, а также осуществлению иных действий для целей осуществления расчетов по сделкам с ценными бумагами, заключенными ОАО «УБРИР» на основании соответствующих поручений, направленных Депонентом и принятых к исполнению ОАО «УБРИР» в рамках брокерских договоров.

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

6.1.6.9. Выплата доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете, по которому назначен Оператор счета, осуществляется Депозитарием в пользу Депонента.

#### 6.1.7. Отмена полномочий оператора счета депо (раздела счета депо).

6.1.7.1. Операция по отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия оператора счета (раздела счета) депо.

6.1.7.2. Прекращение полномочий Оператора счета осуществляется посредством отзыва ранее выданной доверенности, о чем Депонент извещает Депозитарий письменным заявлением, подписанным Депонентом, содержащим указание на дату прекращения полномочий Оператора счета, которая не должна быть ранее даты подачи заявления о прекращении полномочий, либо в

связи с истечением срока ее действия.

6.1.7.3. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №12);
- письменного заявления, на отзыв доверенности, оформленной на оператора счета (раздела счета) депо;
- окончания срока действия доверенности Оператора.

## 6.2. 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.

### 6.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и / или учет.

6.2.1.1. Операция по приему ценных бумаг на хранение и / или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо депонента.

6.2.1.2. Прием ценных бумаг к учету на счет депо Депонента осуществляется в результате:

- зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- зачисления ценных бумаг на междепозитарный счет в другом депозитарии.

6.2.1.3. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения на прием ценных бумаг (Приложение №13);
- выписки и иных документов от регистратора или депозитарий-корреспондента.

6.2.1.4. Документы должны содержать всю информацию, необходимую для идентификации с поручением депонента.

6.2.1.5. Именные ценные бумаги депонента рассматриваются как принятые на учет с момента получения депозитарием соответствующей выписки из реестра владельцев ценных бумаг о зачислении ценных бумаг на его имя как номинального держателя ценных бумаг.

6.2.1.6. В случае предоставления, депонентом, вместе с поручением на проведение операции по приему ценных бумаг на хранение и/или учет выписки из реестра о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя операция осуществляется не позднее этого же дня.

6.2.1.7. Операция по приему ценных бумаг депонента на счет номинального держателя выполняется не позднее дня получения подтверждения о зачислении ценных бумаг на счет депозитария как номинального держателя.

6.2.1.8. Зачисление ценных бумаг на междепозитарный счет в другом депозитарии осуществляется на основании:

- поручения на прием ценных бумаг;
- отчета или выписки депозитария-корреспондента о проведенной операции зачисления ценных бумаг на междепозитарный счет.

6.2.1.9. Операция по получению ценных бумаг на междепозитарный счет депо в депозитарии корреспонденте осуществляется депозитарием в соответствии с действующими нормативными

документами депозитария корреспондента. Если согласно требованиям депозитария-корреспондента для проведения операции необходимо предоставить распоряжение на получение ценных бумаг, в зависимости от регламента и способа связи, установленного на момент осуществления операции с соответствующим депозитарием корреспондентом, Депозитарий оформляет и направляет в адрес депозитария-корреспондента документы, необходимые для получения ценных бумаг на междепозитарный счет депо.

6.2.1.10. В срок, установленный регламентом обслуживания соответствующего депозитария-корреспондента, Депозитарий получает подтверждение об исполнении распоряжения или отказ в проведении операции.

6.2.1.11. Операция по приему ценных бумаг депонента на междепозитарный счет выполняется не позднее дня получения подтверждения о зачислении ценных бумаг на междепозитарный счет.

## 6.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета.

6.2.2.1. Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо депонента.

6.2.2.2. Списание ценных бумаг со счета депо депонента осуществляется в результате:

- перерегистрации именных ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета депозитария как номинального держателя на лицевой счет, указанный депонентом;
- перевода ценных бумаг с междепозитарного счета депо депозитария в другой депозитарий по реквизитам, указанным депонентом.

6.2.2.3. Перевод ценных бумаг депонента в другой депозитарий, указанный Депонентом, не осуществляется в случаях, когда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации другой депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг.

6.2.2.4. Снятие с хранения и (или) учета ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №13).
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо депозитария.

6.2.2.5. В поручении депонента должна содержаться информация, позволяющая оформить необходимое распоряжение реестродержателю и, в случае необходимости, стороннему депозитарию.

6.2.2.6. Операция снятия с хранения ценных бумаг депонента выполняется не позднее дня получения подтверждения регистратора (другого депозитария) о списании ценных бумаг со счета депозитария как номинального держателя (междепозитарного счета).

6.2.2.7. Именные ценные бумаги депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения депозитарием соответствующей выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета от другого депозитария о снятии ценных бумаг с междепозитарного счета депо депозитария.

## 6.2.3. Перевод ценных бумаг.

6.2.3.1. Операция перевода ценных бумаг в рамках депозитария возможна двух видов:

- внутривалютный перевод – перевод ценных бумаг с одного клиентского счета депо на другой клиентский счет депо;
- перевод в рамках одного счета депо из одного раздела в другой.

6.2.3.2. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

6.2.3.3. Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения депонента-отправителя, со счета которого происходит списание ценных бумаг (Приложение №13);

- поручения депонента-получателя, на счет которого происходит зачисление ценных бумаг (Приложение №13).

Поручения являются «встречными» и должны быть идентичны по параметрам.

6.2.3.4. При переводе ценных бумаг в рамках одного счета депо встречное поручение на зачисление ценных бумаг не требуется.

Срок проведения операции перевода ценных бумаг составляет один рабочий день с момента приема поручения депонента.

#### 6.2.4. Перемещение ценных бумаг.

6.2.4.1. Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

6.2.4.2. 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.

6.2.4.3. Операция перемещения эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №13);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету депозитария в другом депозитарии.

6.2.4.4. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения (уведомив о своем намерении депонентов) в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по ведению реестра юридического лица, зарегистрированного в Депозитарии в качестве места хранения;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

6.2.4.5. Депозитарий вправе требовать возмещения расходов по перемещению ценных бумаг только в случае, когда такое перемещение было вызвано поручением депонента (уполномоченного им лица).

6.2.4.6. Операция по перемещению ценных бумаг депонента исполняется не позднее дня получения подтверждения (уведомления, справки или отчета) регистратора (другого депозитария) о перемещении указанных ценных бумаг по счетам депозитария как номинального держателя (междепозитарному счету).

#### 6.3. Информационные операции.

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций.

К информационным операциям относятся:



- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование выписки об операциях по счету депо депонента за определенный период;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий – по запросам регистраторов, ведущих и вышестоящих депозитариев, а также уполномоченных государственных органов.

Депозитарий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации уполномоченными на ее получение третьим лицам. Не допускается предоставление конфиденциальной информации по телефону, без письменного запроса и регистрации, а также лицам, не отнесенным к уполномоченным на получение такой информации.

### 6.3.1. Формирование выписки о состоянии счета депо.

6.3.1.1. Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации о состоянии счета депо на определенную дату.

6.3.1.2. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

6.3.1.3. Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

6.3.1.4. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №14);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

6.3.1.5. Выписка о состоянии счета депо формируется в течение одного рабочего дня с момента получения информационного запроса.

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

### 6.3.2. Формирование выписки об операциях по счету депо депонента.

6.3.2.1. Операция по формированию выписки об операциях по счету депо депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации об изменении состояния счета депо.

6.3.2.2. Выписка об операциях по счету депо депонента может быть:

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

6.3.2.3. Операция формирования выписки об операциях по счету депо депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №14);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

6.3.2.4. Выписка об операциях по счету депо депонента формируется в течение одного рабочего дня с момента получения запроса.

### 6.3.3. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий.

6.3.3.1. Порядок формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче реестродержателю или Депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария в связи с составлением списка владельцев ценных бумаг.

6.3.3.2. Предоставление номинальным держателем информации в реестр регламентировано нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и п.п. 3.2.5-3.2.9 настоящего Регламента.

## 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:

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

### 6.4.1. Блокирование ценных бумаг.

6.4.1.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете депо Депонента путем перевода блокируемых ценных бумаг на определенный раздел счета депо.

6.4.1.2. Срок прекращения блокирования ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо) и связанных с ним ограничениями по совершению операций с ценными бумагами, может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

6.4.2.3. В общем случае, операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение №15).

6.4.2.4. Блокирование осуществляется по инициативе депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения судебных органов;
- получение соответствующего решения уполномоченных государственных органов;
- смерть владельца счета (подтвержденная свидетельством о смерти);
- проверка Депозитарием принятых сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством или депозитарным договором.

6.4.2.5. В случае получения официальных документов о наложении ареста на ценные бумаги депонента Депозитарий письменно информирует его об аресте в течение 2 (Двух) рабочих дней, с момента поступления в Депозитарий постановления правоохранительных органов.

6.4.2.6. Внесение записи о блокировании операций по лицевому счету проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

#### 6.4.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

6.4.2.1. Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо депонента.

6.4.2.2. После истечения установленного срока или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав, Депозитарий производит действия по переводу ценных бумаг в исходное состояние.

6.4.2.3. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №15);
- распоряжения администрации депозитария.

6.4.2.4. Внесение записи о снятии блокирования операций по лицевому счету проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

#### 6.4.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

6.4.3.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо.

6.4.3.2. При простом залоге, операции по соответствующему разделу счета депо залогодателя могут производиться только на основании поручений, подписанных как залогодержателем, так и залогодателем, за исключением случаев неисполнения залогодателем своих обязательств. В случае неисполнения залогодателем своих обязательств перед залогодержателем операции с заложенными ценными бумагами осуществляются с соблюдением условий договора залога и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.3.3. Допускается открытие на счете депо залогодателя нескольких залоговых разделов, соответствующих различным договорам залога (различным залогодержателям).

6.4.3.4. Выплата доходов по заложенным ценным бумагам осуществляется исключительно залогодателю в порядке, установленном настоящим регламентом.

6.4.3.5. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (залогодатель) (Приложение №15);
- третий экземпляр или нотариально удостоверенная копия договора, подтверждающего возникновение обязательств депонента.

6.4.3.6. При обременении ценных бумаг обязательствами по договору залога ценные бумаги переводятся на счет депо залогодержателя в соответствующий раздел.

6.4.3.7. Регистрация операции залога производится на основании:

- поручения депо депонента - залогодержателя на прием ценных бумаг, содержащего ссылку на договор залога или договор по основному обязательству (если нет отдельного договора залога (заклада)) (Приложение №15);

- поручения депо депонента – залогодателя на снятие ценных бумаг (если залогодатель депонент депозитария) (Приложение №15);

- третий экземпляр или нотариально удостоверенная копия договора, подтверждающего возникновение обязательств депонента.

6.4.3.8. Если залогодержатель не имеет в Депозитарии счета депо, он должен представить документы, необходимые для открытия счета депо.

#### 6.4.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

6.4.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в

себя действия Депозитария по снятию обременения ценных бумаг депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо.

6.4.4.2. Снятие обременения с ценных бумаг при прекращении залога в связи с неисполнением обязательства осуществляется на основании:

- поручения залогодержателя и документов, подтверждающих неисполнение обязательств должником, если возможность обращения взыскания на заложенное имущество предусмотрена в договоре залога или договоре об основном обязательстве (при отсутствии отдельного договора залога) (Приложение №15);

- вступившего в законную силу решения суда.

6.4.4.3. Порядок снятия обременения с ценных бумаг при прекращении залога в связи с неисполнением обязательства:

- лицо, выступающее инициатором снятия обременения с ценных бумаг, предоставляет в Депозитарий поручение с приложением документов, подтверждающих полномочия инициатора и правомерность снятия обременения с ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством;

- поручение предоставляется с указанием обязательных параметров: однозначная идентификация Депонента, однозначная идентификация его счета депо, однозначная идентификация ценных бумаг, с которых снимается обременение, и их количества, а также основания для снятия обременения с ценных бумаг.

6.4.4.4. Регистрация прекращения обременения ценных бумаг обязательствами в связи с исполнением обязательства осуществляется на основании:

- поручения депо депонента - залогодержателя на снятие ценных бумаг (Приложение №15);

- поручения депо депонента-залогодателя на прием ценных бумаг (если залогодатель - депонент депозитария) (Приложение №15);

- соответствующих документов, подтверждающих прекращение обязательства.

6.4.4.5. Внесение записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами проводится в течение 3 (трех) рабочих дней.

## 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;

- погашение (аннулирование) ценных бумаг;

- дробление или консолидация ценных бумаг;

- начисление доходов ценными бумагами;

- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;

- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

### 6.5.1. Конвертация ценных бумаг.

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

6.5.1.2. Конвертация может осуществляться:

- как в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги,

подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги этого эмитента,

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

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

6.5.1.4. Операция конвертации осуществляется на основании:

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

- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;

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

6.5.1.5. Депозитарий передает депонентам имеющуюся в его распоряжении информацию о возможности и порядке проведения добровольной конвертации не позднее одного рабочего дня с момента ее получения от эмитента (регистратора или ведущего депозитария) способом, указанным депонентом в анкете депонента.

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

6.5.1.7. Депозитарий начинает операции по конвертации ценных бумаг на счетах депонентов лишь при наличии уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо депозитария в другом депозитарии.

6.5.1.8. В том случае, если конвертация производится по желанию депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого депонента в сроки, определенные решением эмитента.

6.5.1.9. Проведение операции конвертации по счету депо депонента осуществляется депозитарием в день получения документов, подтверждающих проведение соответствующей операции реестродержателем на лицевом счете депозитария либо по междепозитарному счету депо депозитария в другом депозитарии.

## 6.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

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

- ликвидации эмитента;

- принятии эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;

- принятии государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;

- признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

6.5.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента;

- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования)

ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии.

6.5.2.4. Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг по счету депо депонента осуществляется депозитарием в день получения документов, подтверждающих проведение соответствующей операции.

### 6.5.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

6.5.3.1. 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.

6.5.3.2. 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.

6.5.3.3. Операция дробления или консолидация осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо депозитария в другом депозитарии.

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

6.5.3.5. Проведение операции дробления или консолидация по счету депо депонента осуществляется депозитарием в день получения документов, подтверждающих проведение соответствующей операции.

### 6.5.4. Начисление доходов ценными бумагами.

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

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

6.5.4.3. Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами на лицевом счете депозитария либо отчета о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо депозитария в другом депозитарии.

6.5.4.4. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом о начислении доходов ценными бумагами.

### 6.5.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

6.5.5.1. При объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг Депозитарий проводит операции, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг на равное количество ценных бумаг выпуска, по отношению к которому заменяемый (списываемый) выпуск является

дополнительным. В случае необходимости Депозитарий проводит прием на обслуживание выпуска ценных бумаг, по отношению к которому списываемый при проведении операции объединения выпуск является дополнительным.

6.5.5.2. Основанием для проведения перечисленных операций является:

- уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, полученное от регистратора данного выпуска.

6.5.5.3. В случае, когда Депозитарий не имеет лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг объединяемых выпусков, перечисленные операции производятся на основании отчета (выписки) по счету Депо, отражающего объединение дополнительных выпусков, учитываемых на корреспондентском счете депо Депозитария в депозитарии - корреспонденте.

6.5.5.4. После получения подтверждающих документов об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, Депозитарий проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора либо отчете депозитария – корреспондента, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах депо Депонентов.

6.5.5.5. Перечисленные операции проводятся Депозитарием не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, являющихся основанием для их проведения.

6.5.5.6. Депозитарий обеспечивает проведение операций, связанных с объединением дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

#### 6.5.6. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

6.5.6.1. Депозитарий проводит действия, связанные с внесением в систему депозитарного учета сведений об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным. При этом операция аннулирования в системе депозитарного учета индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг завершается Депозитарием не ранее проведения списания со счетов депо ценных бумаг выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачисления на счета депо такого же количества ценных бумаг с индивидуальным государственным регистрационным номером выпуска, к которому аннулируемый выпуск является дополнительным.

6.5.6.2. Основанием для проведения перечисленных операций является:

- уведомления об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, полученное от регистратора данного выпуска.

6.5.6.3. В случае, когда Депозитарий не имеет лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг аннулируемого выпуска, перечисленные операции производятся на основании отчета (выписки) по счету Депо, отражающего аннулирование дополнительного выпуска, учитываемого на корреспондентском счете депо Депозитария в депозитарии - корреспонденте.

6.5.6.4. Перечисленные операции проводятся Депозитарием не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, являющихся основанием для их проведения.

6.5.6.5. Депозитарий обеспечивает проведение операций, связанных с аннулированием кода дополнительного выпуска ценных бумаг, таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с

ними до аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

## 7. Реализация прав собственности в результате наследования.

7.1. Для реализации прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства на право собственности (при разделе совместно нажитого имущества супругов после смерти одного из них);
- сертификаты ценных бумаг наследодателя в случае документарной формы выпуска (при наличии);
- документы, необходимые для открытия счетов депо новых владельцев (если счет не был открыт ранее).

7.2. В свидетельстве о праве на наследство и свидетельстве на право собственности должны быть указаны ценные бумаги, являющиеся объектом наследства.

7.3. Ценные бумаги, находящиеся на счету наследодателя, поступают в общую долевую собственность наследников и пережившего супруга, соответственно наследники и переживший супруг становятся участниками общей долевой собственности, доля каждого участника определяется на основании свидетельства на право собственности и в свидетельства о праве на наследство.

7.4. Депозитарий не вправе проводить раздел ценных бумаг согласно долям, указанным в свидетельстве о праве на наследство и в свидетельстве на право собственности, без письменного соглашения наследников (участников общей долевой собственности) о разделе имущества.

7.5. Соглашение о разделе имущества должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности, либо их уполномоченными представителями в присутствии сотрудников депозитария, либо заверено нотариально, и содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому из участников общей долевой собственности при разделе имущества. Допускается соглашение участников долевой собственности о разделе имущества в форме направления депозитарию письменного Заявления о согласии на раздел имущества в указанных в заявлении долях, в этом случае соглашение считается заключенным с момента поступления в Депозитарий заявлений от всех участников долевой собственности.

7.6. Если соглашение о разделе имущества предоставлено Депозитарию одновременно со свидетельством о праве на наследство и свидетельством на право собственности, в Депозитарии открыты счета депо всех наследников (участников общей долевой собственности), либо предоставлены документы, необходимые для открытия таких счетов, Депозитарий переводит на счет депо каждого наследника (участника общей долевой собственности) количество ценных бумаг, указанное в соглашении о разделе имущества, без предварительного открытия счета общей долевой собственности.

7.7. Если соглашение о разделе имущества Депозитарию не предоставлено, либо согласно соглашению о разделе имущества ценные бумаги остаются в общей долевой собственности нескольких лиц, то в Депозитарии открывается счет общей долевой собственности и на него зачисляются ценные бумаги, являющиеся объектом наследства.

7.8. Если соглашение о разделе имущества предоставлено Депозитарию, но в Депозитарии не открыты счета депо наследников (участников общей долевой собственности), то в Депозитарии открывается счет общей долевой собственности и ценные бумаги участников общей долевой собственности, не имеющих счетов депо в Депозитарии, перечисляются на этот счет. По мере предоставления документов, необходимых для открытия счета депо в Депозитарии, участники общей долевой собственности могут требовать от Депозитария перевода бумаг со счета общей



долевой собственности на свой счет депо в Депозитарии, согласно соглашению о разделе имущества.

## 8. Реализация прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

8.1. В случае если лицом обязанным совершить вменяемые судебным решением действия признан Депозитарий, то Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал (или копия, заверенная судом) решения суда, вступившего в законную силу или исполнительный лист;
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца (если счет не был открыт ранее).

8.2. В случае если Депозитарий не является лицом обязанным совершить вменяемые судебным решением действия Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал решения суда, вступившего в законную силу, или копия, заверенная судом;
- поручение, подписанное держателем ценных бумаг (в случае добровольного исполнения судебного решения. В качестве основания в поручении указывается решение суда);
- оригинал исполнительного листа (или копия, заверенная судом), постановление судебного пристава-исполнителя, предписывающее Депозитарию осуществить операцию перехода прав собственности (в случае принудительного исполнения решения суда);
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца (если счет не был открыт ранее).

## 9. Реализация прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании зарегистрированного юридического лица, Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при присоединении);
- нотариально удостоверенная выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- распоряжение о закрытии счета депо (в случае прекращения зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (при присоединении).

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (лиц).

## 10. Реализация прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица, Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- поручение инициатора;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца.

Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного лица, должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица (при несостоятельности (банкротстве), Депозитарию должно быть предоставлено решение суда.

## 11. Отчетность Депозитария перед Депонентами.

11.1. Завершением депозитарной операции является формирование отчета о выполнении операции. Операция по формированию отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действия Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо. Депозитарий регулярно предоставляет депонентам отчетность о проведенных операциях по счету депо.

11.2 Отчет об операциях по счету депо депонента может быть:

- по единичной операции (один операционный день) (Приложение №18);
- за определенный период (Приложение №19).

11.3. При составлении отчета Депозитарий придерживается следующих принципов:

- информация о движении ценных бумаг по счету выводится на дату совершения операции на основе данных документов и журналов учета;
- данные об операциях с разными видами ценных бумаг включаются в отчет в виде отдельных блоков;
- информация, содержащаяся в отчете/выписке, выдается в объеме, указанном в запросе, и соответствует записям по счету депо Депонента.

11.4. Информация, содержащаяся в отчете о состоянии счета, является конфиденциальной.

11.5. Основаниями для предоставления отчета являются:

- завершение исполнения депозитарной операции по счету депо;
- письменный запрос Депонента или лица, уполномоченного депонентом;
- запрос должностных лиц государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Переданный получателю отчет о совершении депозитарной операции - официальный документ Депозитария. Отчет об исполнении Депозитарием операции по счету депо является основанием для совершения проводок в учетных системах получателя отчета.

11.7. Все отчеты Депозитария подписываются аттестованным сотрудником Депозитария.

11.8. Отчет об операциях, проведенных по счету депо, направляется Депоненту или его уполномоченному представителю на следующий рабочий день после проведения операций.

11.9. Выдача отчетов фиксируется в журнале отправленных отчетов и выписок.

## 12. Предоставление информации о корпоративных действиях эмитента.

12.1 Основанием для выдачи (направления) Депоненту информационных материалов является официальное извещение о корпоративных действиях эмитента, полученное Депозитарием от эмитента, либо от регистратора, либо от другого депозитария. Информационные материалы о корпоративных действиях эмитента могут предоставляться Депоненту и по его запросу.

12.2. Депозитарий сообщает обо всех корпоративных действиях эмитента, не зависящих от решения Депонента и не затрагивающих его прав, составляющих ценную бумагу (например, сплит, консолидация, конвертация и т.п.) после завершения депозитарной операции, связанной с корпоративными действиями эмитента, и направляет Депоненту соответствующее извещение вместе с отчетом о совершенной депозитарной операции в сроки, установленные настоящим Регламентом.

12.3. Депозитарий выдает (направляет) Депоненту сообщение обо всех корпоративных действиях эмитента, затрагивающих его права, составляющих ценную бумагу или требующих утверждения Депонентом (например, общее собрание, подписка на новый выпуск, получение дохода по ценным бумагам и т.п.) в течение двух рабочих дней с момента получения соответствующего сообщения от эмитента или регистратора или другого депозитария способом, указанным в настоящем Регламенте.

12.4. Направляемые информационные материалы содержат наименование ценной бумаги и код государственной регистрации выпуска, вид корпоративного действия, условия его осуществления, даты, имеющие существенное значение для корпоративного действия, возможные варианты решения, срок отдачи распоряжения о принятом решении Депонентом, источник полученной информации, контактные телефоны Депозитария.

## 13. Корректирующие операции.

13.1. Ошибки по депозитарным операциям, допущенным по вине сотрудника Депозитария, исправляются без дополнительного поручения депонента в день обнаружения ошибки.

13.2. Сотрудник Депозитария, выявивший ошибочную операцию, совершенную по вине Депозитария, незамедлительно информирует контролера, ответственного за осуществление внутреннего контроля ОАО «УБРИР» (далее – контролер).

13.3. Операция по исправлению ошибочных операций осуществляется на основании поручения администрации Депозитария на исправление ошибочной операции.

13.4. Отчет о проведенной исправительной операции направляется депоненту в день внесения исправлений и сопровождается выпиской со счета депо. Комиссия за проведение операции, предоставление отчета и выписки не взимается.

## 14. Оплата депозитарных услуг.

14.1. Депозитарий взимает плату за депозитарные услуги в соответствии с действующими тарифами на депозитарное обслуживание.

14.2. Депозитарий осуществляет от своего имени без предварительного согласования с депонентом все вспомогательные платежи, необходимые для исполнения поручения, таких как:

- оплата услуг регистраторов и депозитариев;
- оплата услуг клиринговых агентов, агентов по перерегистрации прав собственности, трансфер-агентов и других лиц, оказывающих депозитарию услуги по исполнению поручения;
- оплата услуг нотариусов, переводчиков и других лиц, услуги которых необходимы для легализации документов, требующихся депозитарию для исполнения поручения.

14.4. Порядок оплаты услуг Депозитария содержится в депозитарном договоре.

## 15. Конфиденциальность и меры по обеспечению сохранности информации.

15.1. Каждый сотрудник Депозитария уведомляется об ответственности за использование служебной информации в личных целях. Все сотрудники Депозитария, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, обязаны хранить в тайне сведения об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, анкетах Депонентов, а также иные сведения о депозитарной деятельности, к которым относятся:

- сведения о фактах заключения Депозитарием договоров;
- сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Депозитария с депозитариями – корреспондентами и Депонентами;
- сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;
- сведения о фактах проведения, содержании и об участниках переговоров;
- сведения о произведенных операциях по счетам депо и иные сведения о клиентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

15.2. Депозитарий не разглашает информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о счетах депо депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.

15.3. Информация (сведения) о счетах депо депонентов, проводимых операциях и иная информация о депонентах предоставляется:

- депонентам;
- уполномоченным представителям депонентов;
- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- саморегулируемой организации (членом которой является Депозитарий) в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

15.4. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента – физического лица предоставляется лицам, указанным Депонентом в завещательном распоряжении, а также лицам и органам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве наследственным делам.

15.5. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депонента, и необходимые сведения об этом депоненте передаются реестродержателю или депозитарию места

хранения, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу в соответствии с действующим законодательством.

15.6. Конфиденциальной информацией не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности, тарифы на исполнение депозитарных операций, перечень видов ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров; статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо, открытых в Депозитарии, с разбивкой по видам счетов, список депозитариев – корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период времени, а также иные сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

15.7. Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации.

15.8. Сотрудники Депозитария несут персональную гражданскую и уголовную ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную информацию.

15.9. В случае разглашения сотрудником сведений, составляющих служебную информацию, он подлежит увольнению по инициативе администрации Депозитария.

15.10. В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо депонентов, депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

15.11. Защита документов и информации Депозитария осуществляется в соответствии со следующими правилами:

- проведение ежемесячной инвентаризации (сверки) количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо депонентов, с количеством ценных бумаг учитываемых на счетах депо мест хранения, а также инвентаризация сертификатов ценных бумаг во всех местах их хранения;

- хранение всех материалов депозитарного учета, ценных бумаг и документов в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа к указанным документам соответствуют требованиям законодательства и внутренним инструкциям Депозитария;

- резервное копирование и архивирование данных, хранящихся на электронных носителях, позволяющее при нарушении их целостности восстановить состояние баз данных в максимально короткие сроки;

- контроль над доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии, путем ограничения доступа в помещение, где хранятся документы, связанные с депозитарной деятельностью;

- разграничение прав и функций пользователей при их работе с программным обеспечением (ПО) путем использования системы паролей, реализуемое средствами прикладного, системного ПО, а также аппаратными средствами;

- принятие специальных мер безопасности и противопожарных мер.

15.12. Хранение сертификатов ценных бумаг осуществляется в специально оборудованных помещениях хранилища, отвечающих требованиям нормативных правовых актов.

## 16. Система электронного документооборота Депозитария.

16.1. Депозитарий по соглашению с депонентом организует систему электронного документооборота для взаимной передачи предусмотренных настоящим регламентом документов (поручений, отчетов, выписок и т.д.) в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

16.2. Порядок и условия организации и функционирования системы электронного документооборота Депозитария определяются соглашением между Депозитарием и Депонентом.

#### 17. Порядок и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) Депонентов ОАО «УБРИР».

17.1. При возникновении у Депонента запроса к Депозитарию, связанного с правильностью, качеством и сроками обслуживания, не повлекших финансовых последствий, Депонент в устной или письменной форме излагает его уполномоченному сотруднику Депозитария. Депозитарий в срок не более одного рабочего дня рассматривает запрос Депонента. Уполномоченный сотрудник Депозитария обязан предпринять все действия в рамках своих полномочий по скорейшему выявлению и устранению всех недостатков и ошибок при исполнении поручения Депонента. Результатом рассмотрения запроса могут быть: отчет Депозитария, выписка по счету Депонента, исправительная проводка и отчет о проведенной операции либо устное разъяснение.

17.2. В случае возникновения у Депонента запросов, связанных с оплатой услуг Депозитария, Депонент уведомляет об этом уполномоченного сотрудника Депозитария, который обязан предпринять все меры по скорейшему выявлению и устранению всех ошибок при взаиморасчетах с Депонентом.

17.3. В случае невозможности урегулирования запроса в соответствии с пунктами 17.1. и 17.2. настоящего Регламента Депонент имеет право официально предъявить свое заявление (жалобу).

17.4. Под заявлением (жалобой) понимается письменное обращение Депонента по вопросу о восстановлении его нарушенных прав и законных интересов при осуществлении ОАО «УБРИР» профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (далее - заявление).

17.5. Заявление может быть подано не позднее 3 (Трех) лет со дня, когда Депоненту стало или должно было стать известно о нарушениях при осуществлении ОАО «УБРИР» профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

17.6. Поступающие в адрес ОАО «УБРИР» заявления Депонентов подлежат регистрации и направляются для рассмотрения контролеру.

17.6.1. Прием заявлений осуществляется ответственными сотрудниками уполномоченных подразделений ОАО «УБРИР» и филиалов/дополнительных офисов, в компетенцию которых входит прием заявлений.

17.6.2. Депонент вправе лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законом порядке, обращаться в уполномоченные подразделения ОАО «УБРИР» или филиалы/дополнительные офисы с заявлением о восстановлении его нарушенных прав. Полномочия представителя Депонента удостоверяются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

17.6.3. Заявление должно быть составлено на имя Президента ОАО «УБРИР», и содержать изложение существа заявления, наименование (фамилию), местонахождение (адрес) Депонента.

17.6.4. Заявления, не содержащие сведений о наименовании (фамилии), местонахождении (адресе) Депонента, признаются анонимными и ОАО «УБРИР» не рассматриваются.

17.6.5. Кроме заявления Депонент предоставляет в ОАО «УБРИР» документы, необходимые для разрешения вопросов, указанных в заявлении (документы, подтверждающие нарушение прав заявителя).

17.6.6. Ответственные сотрудники уполномоченных подразделений головного офиса ОАО «УБРИР» и дополнительных офисов, расположенных в Екатеринбурге, принявшие заявление, поступившее от Депонента, обязаны не позднее следующего дня передать его в управление делами ОАО «УБРИР» для регистрации в «Журнале регистрации входящей корреспонденции Банка».

17.6.7. Ответственные сотрудники уполномоченных подразделений иногородних филиалов/дополнительных офисов ОАО «УБРИР», принявшие заявление, обязаны передать его по факсу в управление делами ОАО «УБРИР» для регистрации в «Журнале регистрации входящей корреспонденции Банка» не позднее дня, следующего за днем принятия от Депонента, а оригинал заявления выслать почтой.

17.6.8. Ответственные сотрудники уполномоченных подразделений филиалов/дополнительных офисов ОАО «УБРИР», принявшие заявление, регистрируют его в «Журнале регистрации входящей корреспонденции филиала Банка» и передают его по факсу на рассмотрение контролеру не позднее дня, следующего за днем принятия заявления. Оригинал заявления направляется контролеру почтой.

17.6.9. Ответственный сотрудник управления делами регистрирует заявление в «Журнале регистрации входящей корреспонденции Банка» и в тот же день направляет его контролеру на рассмотрение.

17.7. Контролер самостоятельно, либо с привлеченными сотрудниками депозитария ОАО «УБРИР» обязан внимательно разобраться по существу заявления и, в случае необходимости, истребовать нужные при рассмотрении документы, принять обоснованные решения и обеспечить своевременное и правильное их рассмотрение.

17.8. Заявления, не подлежащие рассмотрению ОАО «УБРИР» в соответствии с п. 17.6.4. настоящего Регламента, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом Депонентов.

17.9. Заявления, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в срок, не превышающий 15 (Пятнадцати) дней со дня поступления, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

17.10. В случае, когда для рассмотрения заявления необходимо проведение специальной проверки или служебного расследования, срок рассмотрения не может превышать 30 дней со дня поступления, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

17.11. Вся информация, ставшая известной сотрудникам ОАО «УБРИР» при рассмотрении материалов заявления, является конфиденциальной и может быть использована только для целей, связанных с рассмотрением заявления по существу.

17.12. По итогам рассмотрения материалов заявления принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении изложенных в заявлении доводов. Срок, исчисляемый днями, истекает в последний день рассмотрения заявления.

17.13. Рассмотрение заявления может быть приостановлено по решению контролера в следующих случаях:

17.13.1. Если Депонентом не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для объективного разрешения заявления. Рассмотрение Депонента приостанавливается до дня поступления документов.

17.13.2. Если для принятия обоснованного решения по заявлению необходимо получение информации или документов из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций. Рассмотрение заявления приостанавливается до дня поступления необходимой информации или документов.

17.13.3. Если Депонентом по вопросу, указанному в заявлении, был подан иск в суд, а для принятия ОАО «УБРИР» обоснованного решения по заявлению необходимо получить решение суда, рассмотрение заявления приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

17.13.4. Извещение о приостановлении рассмотрения заявления, подписанное Президентом ОАО «УБРИР», должно быть направлено Депоненту не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия такого решения контролером.

17.14. О результатах рассмотрения заявления в течение 3 (Трех) дней с момента принятия соответствующего решения Депоненту направляется письменный ответ, который должен содержать обоснованный ответ на каждый вопрос, изложенный в заявлении, со ссылкой на законодательные акты Российской Федерации о ценных бумагах и внутренние документы ОАО «УБРИР».

17.15. Письменный ответ Депоненту подписывает Президент ОАО «УБРИР» либо контролер.

17.16. Заявление может быть оставлено без рассмотрения, если повторное заявление не содержит новых данных, а все изложенные в нем вопросы ранее полно и объективно рассматривались ОАО «УБРИР», и Депоненту был дан ответ. Одновременно Депоненту направляется извещение об оставлении заявления без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

17.17. Вся информация, полученная в ходе рассмотрения заявления, является служебной и признается информацией ограниченного доступа. Информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах при наличии от Депонента согласия на ее разглашение, не признается конфиденциальной информацией исключительно для лица, чьи действия (бездействие) обжалуются.

## 18. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент.

18.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Регламент, отражающие развитие и совершенствование действующего законодательства, внутренней структуры и/или организации технологических процессов в ОАО «УБРИР», не вступающие в противоречие с законами Российской Федерации, включая Приложения к ним.

18.2. В случае внесения изменений в Регламент, Депозитарий извещает Депонента за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений в силу. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения договоров и приложений к ним,



настоящего Регламента и приложений к нему, отдельных корпоративных действий и т.д. размещаются на WEB-сайте ОАО «УБРиР» в сети Internet. Датой уведомления считается дата размещения информации на WEB-сайте ОАО «УБРиР», которые Депонент самостоятельно просматривает. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте. В случае если изменения в Регламенте обусловлены внесением Федеральной службой по финансовым рынкам, иными исполнительными и законодательными органами РФ изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

18.3. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Регламента он вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Регламента расторгнуть Договор в порядке, определенном настоящим Регламентом и собственно Договором.

18.4. В случае расторжения Договора по причине несогласия с Регламентом и до момента расторжения для данного Депонента будет действовать старая редакция Регламента. Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора в соответствии с настоящим Регламентом подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу новой редакции Регламента и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.

Начальник Депозитария

И.М.Дмитриева

## ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытое акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», осуществляющее депозитарную деятельность на условиях совмещения с брокерской, дилерской деятельностью и деятельностью по управлению ценными бумагами, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Депонент», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депонент поручает, а Депозитарий принимает на себя обязательства по предоставлению услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве, посредством:

- открытия индивидуальных счетов депо для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту;
- учета, удостоверения, передачи, предоставления и ограничения прав, закрепленных ценными бумагами Депонента при совершении операций с этими ценными бумагами;
- хранения сертификатов ценных бумаг;
- внесения по поручению Депонента имени Депозитария как номинального держателя ценных бумаг в реестр владельцев именных ценных бумаг или в иной депозитарий (в соответствии с договором между депозитариями);
- обеспечения реализации прав по ценным бумагам Депонента.

1.2. Порядок работы Депозитария при оказании услуг Депоненту и взаимодействие Сторон определяется Клиентским Регламентом Депозитария ОАО «УБРИР» (далее – Регламент).

1.3. Регламент является неотъемлемой частью настоящего Договора.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны обязуются соблюдать порядок взаимодействия Сторон, установленный Регламентом.

#### 2.2. Депозитарий обязуется:

2.2.1. в порядке, установленном Регламентом, осуществлять все предусмотренные Регламентом депозитарные операции;

2.2.2. проводить все операции с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента, в точном соответствии с указаниями Депонента, не противоречащими Регламенту, а также требованиям законодательных и нормативных актов;

2.2.3. не проводить операций с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента, без поручения Депонента или уполномоченных им лиц, кроме случаев, предусмотренных законодательными и нормативными актами, а также Регламентом;

2.2.4. в случае необходимости проведения мероприятий, направленных на реализацию корпоративных действий эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг либо прав их

владельцев, строго придерживаться инструкций эмитента или его регистратора, не нарушая при этом прав Депонента, а также выполнять необходимые операции по счету депо последнего только по получении выписки о проведенной регистратором операции по лицевому счету Депозитария либо по операционному счету депо Депозитария у депозитария-хранителя, в случае хранения и/или учета указанных ценных бумаг у последнего в соответствии с заключенным между ними договором;

2.2.5. информировать Депонента и оговоренных им лиц о результатах операций, произведенных по его счету депо;

2.2.6. подтверждать путем выдачи выписок со счета депо наличие ценных бумаг на счете;

2.2.7. выдавать выписки о состоянии счета депо по требованию Депонента на следующий день после получения указанного требования;

2.2.8. обеспечивать получение Депонентом по его требованию сертификатов ценных бумаг и/или внесение имени Депонента в реестр владельцев ценных бумаг;

2.2.9. соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в результате договорных отношений с Депонентом;

2.2.10. в сроки, установленные законодательными и нормативными актами, а также Регламентом, при условии получения от эмитента или его регистратора соответствующей информации, направлять Депоненту ее без искажения всю полученную информацию о проведении общего собрания акционеров и о дате, на которую составлен список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, а также другую корпоративную информацию от Эмитента;

2.2.11. соблюдать правила депозитарной деятельности, установленные федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации и Регламентом;

2.2.12. информировать Депонента о планируемых изменениях в Регламенте и тарифах на услуги Депозитария за 10 (Десять) дней до момента их введения в действие. При изменении Регламента в связи с изменением законодательных или нормативных актов, регламентирующих депозитарную деятельность либо деятельность всех юридических лиц, допускается оповещение Депозитарием Депонента о таких изменениях после их внесения.

2.2.13. в случае прекращения действия настоящего Договора (в том числе по причине ликвидации Депозитария) вернуть ценные бумаги Депоненту, учитываемые на его счете депо, согласно письменному поручению Депонента.

### **2.3. Депонент обязуется:**

2.3.1. соблюдать порядок взаимодействия Сторон, установленный Регламентом;

2.3.2. своевременно извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах Депонента или оператора счета, в анкете распорядителей счета, а также иные сведения, имеющие существенное значение для нормального исполнения Депозитарием своих обязанностей по настоящему Договору, и в течение 3 (Трех) дней производить замену документов с учетом внесенных изменений;

2.3.3. своевременно и в полном объеме оплачивать предоставляемые в соответствии с настоящим Договором услуги Депозитария; компенсировать расходы, понесенные им в связи с перерегистрацией ценных бумаг, учитываемых на счете Депонента, или с использованием иных услуг третьих лиц по поручению Депонента.

### **2.4. Депозитарий вправе:**

2.4.1. привлекать другие депозитарии для исполнения своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций, то есть становиться депонентом другого депозитария, в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и выбранным Депонентом способом хранения ценных бумаг;

2.4.2. не принимать к исполнению поручения Депонента в случаях нарушения последним требований Регламента;

2.4.3. не принимать поручения Депонента в случаях:

- предусмотренных Регламентом;
- требования проведения Депозитарием операции, не определенной Регламентом;
- задержки Депонентом оплаты за уже совершенные операции согласно выставленному

Депозитарием счета более чем на 15 (Пятнадцать) банковских дней от даты получения счета.

2.4.4. в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент и тарифы на услуги Депозитария;

2.4.5. взимать дополнительную плату за тиражирование информационных материалов и финансово-хозяйственных отчетов эмитента, предназначенных для передачи владельцам его ценных бумаг, в случае, если эмитент представил Депозитарию недостаточное количество этих материалов.

### 3. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата услуг при обслуживании Депозитарием Депонента по настоящему договору производится в соответствии с тарифами, которые являются неотъемлемой частью Договора и утверждаются уполномоченным органом ОАО «УБРИР».

Оказание депозитарных услуг, не указанных в тарифах, оплачивается Депонентом в порядке и на условиях, предусмотренных дополнительным соглашением.

3.2. Оплата Депонентом услуг Депозитария производится путем удержания сумм комиссий из причитающихся Депоненту денежных средств, находящихся на любом из счетов расчетов по ценным бумагам, открытых Депоненту в ОАО «УБРИР» согласно договоров о брокерском обслуживании. В случае недостаточности денежных средств для оплаты услуг Депозитария, а также, в случае отсутствия договоров о брокерском обслуживании, оплата производится Депонентом путем перечисления денежных средств на корреспондентский счет ОАО «УБРИР» либо внесением наличных денежных средств через кассу ОАО «УБРИР» в порядке установленном внутрибанковскими нормативными документами в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения счета на оплату услуг.

3.3. Счет на оплату услуг выставляется Депозитарием ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым. Депозитарий вправе выставлять счет по отдельным совершенным операциям, не дожидаясь окончания месяца. В данный счет включаются все произведенные Депозитарием вспомогательные платежи.

3.4. Расходы, связанные с перерегистрацией именных ценных бумаг с имени номинального держателя на имя Депонента полностью оплачиваются Депонентом, за исключением случаев, когда перерегистрация именных ценных бумаг с имени номинального держателя на имя Депонента происходит по причине прекращения Депозитарием осуществления депозитарной деятельности.

3.5. Счета за услуги передаются Депозитарием Депоненту факсимильной связью или вручением уполномоченному лицу Депонента по месту нахождения Депозитария.

3.6. Неполучение Депонентом счета по причинам, не зависящим от Депозитария, не освобождает Депонента от обязательств по оплате предоставленных Депозитарием услуг.

3.7. Депозитарий вправе приостановить все операции по поручениям Депонента, в случае если Депонент не оплатил услуги Депозитария в течение 5 (Пяти) банковских дней от даты получения счета.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, включая случаи утраты записей на счете депо, а также в случае ненадлежащего исполнения иных обязанностей по депозитарному договору, если не докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельства непреодолимой силы, умысла или грубой неосторожности Депонента.

4.2. Депонент несет ответственность:

4.2.1. за достоверность и своевременность информации, предоставляемой Депозитария, а также за подлинность передаваемых на хранение Депозитария ценных бумаг;

4.2.2. за полную и в срок оплату услуг, предоставляемых Депозитарием; в случае несвоевременной оплаты услуг Депозитария Депонент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;

4.2.3. Депонент несет ответственность за сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

4.3. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом:

4.3.1. за несвоевременное получение Депонентом извещений в результате отсутствия Депонента по указанному адресу, а также в случае несообщения или несвоевременного сообщения Депонентом изменения своих Данных;

4.3.2. за действия Депозитария, повлекшие причинение убытков, обоснованно полагавшегося на письменные поручения Депонента и уполномоченных им лиц, а также в результате использования информации, утратившей свою достоверность, в случае несообщения об ее изменении Депозитария;

4.3.3. за действия третьих лиц, повлекшие причинение убытков Депоненту, в том числе в случаях:

- неисполнения эмитентом своих обязательств по ценным бумагам;
- неправомерных действий эмитента и реестродержателя;
- непредоставления списков или несвоевременное предоставление списков владельцев именных ценных бумаг в случае неполучения требования или несвоевременного получения требования на составления списка от реестродержателя;
- предоставления реестродержателем и/или эмитентом неточной и/или неполной информации;

4.3.4. за действия регистраторов и депозитариев при перерегистрации ценных бумаг, вызвавшие задержку исполнения обязательств по перерегистрации ценных бумаг;

4.3.5. за последствия решений органов государственной или исполнительной власти, существенно ухудшающих условия выполнения настоящего Договора или делающих невозможным их выполнение полностью или частично.

4.4. Депозитарий не несет ответственности перед третьими лицами (в том числе перед реестродержателями и эмитентами):

- за точность и полноту информации, переданной ему Депонентом;
- за исполнение Депонентом своих обязательств перед третьими лицами;
- за непредоставление списков или несвоевременное предоставление списков владельцев именных ценных бумаг в случае неполучения требования или несвоевременного получения требования на составления списка от реестродержателя.

4.5. Убытки, причиненные одной из Сторон другой Стороне вследствие нарушения настоящего Договора, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, подлежат возмещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, а также всех сделок, совершенных в связи и в соответствии с настоящим

договором, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого – либо ее обязательства по Договору, если указанные невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения обусловлены исключительно наступлением и/или действием непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

5.2. Затронутая форс-мажорными обстоятельствами Сторона без промедления информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях и принимает все возможные меры с целью ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс - мажорными обстоятельствами.

5.3. Сторона, для которой создались форс - мажорные обстоятельства, должна также без промедления известить другую Сторону о прекращении этих обстоятельств. Если в случае необоснованного промедления другая Сторона понесла убытки, такие убытки подлежат возмещению Стороной, допустившей промедление.

5.4. Обязанность доказывать существования обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

5.5. Срок исполнения обязательств по настоящему договору Стороной, испытывающей воздействие обстоятельств непреодолимой силы, отодвигается на период их действия обстоятельств и их последствий.

5.6. По прошествию форс-мажорных обстоятельств, Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

## 6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА, СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного времени.

6.2. Каждая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор без указания причины, уведомив в письменной форме другую сторону.

Уведомление о намерении прекратить действие Договора должно быть направлено:

- Депонентом - не позднее, чем за 15 (пятнадцати) дней до даты прекращения действия договора;

- Депозитарием – не позднее, чем за 30 (тридцати) дней до прекращения действия обязательств, вытекающих из настоящего Договора.

## 7. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

ДЕПОЗИТАРИЙ:

Полное название:	
ИНН:	
Расчетные реквизиты:	
Юридический адрес:	

Физический адрес: Телефон:	
-------------------------------	--

## ДЕПОНЕНТ:

Ф.И.О.		
ИНН:		
Паспортные данные:	Серия:	
	Номер:	
	Кем и когда выдан:	
Адрес по регистрации:		
Адрес местожительства:		
Телефон: Факс: e-mail:		

От Депозитария:

От Депонента:

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия)

М.П.

М.П.

С Регламентом Депозитария ОАО "УБРиР"  
ознакомлен

(подпись)

(ф.и.о.)

**ДОГОВОР О МЕЖДЕПОЗИТАРНЫХ ОТНОШЕНИЯХ №**

г. Екатеринбург

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытое акционерное общество “Уральский банк реконструкции и развития”, именуемое в дальнейшем “Депозитарий”, осуществляющий свою деятельность на условиях совмещения с брокерской, дилерской деятельностью и деятельностью по управлению ценными бумагами, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем “Депонент”, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. Для целей настоящего Договора используются следующие понятия и термины:

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

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

Договор о междепозитарных отношениях - договор между Депозитарием и Депонентом, в соответствии с которым Депоненту предоставляются услуги по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.

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

Депонент - юридическое лицо, осуществляющее депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг, пользующееся услугами депозитария и являющееся номинальным держателем в отношении ценных бумаг, зачисленных на его счет.

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

Поручение – документ, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Поручение может сопровождаться приложениями – документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание, поручение может передаваться путем предоставления в Депозитарий оригинала или посредством электронных сообщений, в порядке, предусмотренном законом, иными правовыми актами или соглашением сторон.

Уполномоченное лицо Депонента – физическое лицо, являющееся уполномоченным представителем Депонента, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента, в соответствии с доверенностью, в рамках установленных доверенностью полномочий, либо действующее на основании устава Депонента без доверенности.

1.2. Без ущерба для положений п.1.1., все иные термины, используемые в данном Договоре, трактуются в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.



## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Депонент поручает, а Депозитарий принимает на себя обязательства по предоставлению услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, в отношении которых Депонент выполняет функции номинального держателя, посредством:

- открытия индивидуальных счетов депо для учета, принадлежащих Депоненту ценных бумаг;
- учета и удостоверения передачи, предоставления и ограничения прав, закрепленных ценными бумагами, учитываемыми на счете депо Депонента, при совершении операций с этими ценными бумагами;
- хранения сертификатов ценных бумаг (по документарным именованным ценным бумагам);
- внесения по поручению Депонента имени Депозитария как номинального держателя ценных бумаг в реестр владельцев именных ценных бумаг или в иной депозитарий (в соответствии с договором между депозитариями);
- обеспечения реализации прав по учитываемым на счете Депонента ценным бумагам.

2.2. Депозитарий осуществляет учет и удостоверение прав по ценным бумагам, хранимым на счете Депонента, по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным клиентам Депонента, и Депонент выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих клиентов.

2.3. Порядок работы Депозитария при оказании услуг Депоненту и взаимодействие Сторон определяется Клиентским регламентом Депозитария ОАО «УБРиР» (далее – Регламент), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Стороны обязуются соблюдать порядок взаимодействия Сторон, установленный Регламентом.

3.2. Депозитарий обязуется:

- в порядке, установленном Регламентом, осуществлять все предусмотренные Регламентом депозитарные операции;
- все операции с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента, проводить в точном соответствии с указаниями Депонента, не противоречащими положениям Регламента, а также требованиям законодательных и нормативных актов;
- не проводить операций с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо, без поручения Депонента или уполномоченных им лиц, кроме случаев, предусмотренных законодательными и нормативными актами, а также Регламентом;
- в случае необходимости проведения мероприятий, направленных на реализацию корпоративных действий эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг либо прав их владельцев, строго придерживаться инструкций эмитента или его регистратора, не нарушая при этом прав Депонента, а также выполнять необходимые операции по счету депо последнего только по получении выписки о проведенной операции по счету Депозитария как номинального держателя у регистратора или иного депозитария, в случае хранения и/или учета указанных ценных бумаг у последнего в соответствии с заключенным между ними договором;
- информировать Депонента и оговоренных им лиц о результатах операций, произведенных по его счету депо;
- подтверждать путем выдачи выписок со счета депо наличие ценных бумаг на счете по требованию Депонента;
- выдавать выписки о состоянии счета депо по требованию Депонента на следующий день после получения указанного требования;
- обеспечивать получение Депонентом по его требованию сертификатов ценных бумаг и/или внесение имени Депонента в реестр владельцев именных ценных бумаг;
- не разглашать информацию о клиентах Депонента, о ценных бумагах, учитываемых на его

счете депо, и об операциях по этому счету, кроме случаев и в объемах, определенных законодательными и нормативными актами и Регламентом;

- не использовать информацию о Депоненте и о его счете депо для совершения действий, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам Депонента и его клиентов;

- в сроки, установленные законодательными и нормативными актами, а также Регламентом, при условии получения от эмитента или его регистратора соответствующей информации, направлять Депоненту ее без искажения всю полученную информацию о проведении общего собрания акционеров и о дате, на которую составлен список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, а также другую корпоративную информацию от Эмитента;

- своевременно уведомлять Депонента по указанному им адресу о проведении собраний акционеров, повестке дня, месте и сроках выплаты дивидендов, процентов, иных доходов по ценным бумагам и пр., а также направлять ему иную информацию, поступившую от соответствующего эмитента ценных бумаг;

- обеспечивать клиентам Депонента возможность участия в общих собраниях владельцев ценных бумаг путем своевременного информирования эмитента или регистратора, ведущего реестр владельцев именных ценных бумаг, о наличии ценных бумаг этого эмитента у клиентов Депонента, и/или путем передачи соответствующих бюллетеней для голосования, при условии своевременной передачи Депонентом Депозитарию необходимой информации, а также предпринимать все от него зависящие действия для реализации Депонентом или его клиентами иных прав, удостоверяемых депонированными в Депозитарии ценными бумагами;

- соблюдать правила депозитарной деятельности, установленные федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации и Регламентом;

- информировать Депонента о планируемых изменениях в Регламенте и тарифах на услуги Депозитария не менее, чем за 10 (Десять) дней до момента их введения в действие. При изменении Регламента в связи с изменением законодательных или нормативных актов, регламентирующих депозитарную деятельность либо деятельность всех юридических лиц, допускается оповещение Депозитарием Депонента о таких изменениях после их внесения;

- в случае прекращения действия настоящего Договора (в том числе по причине ликвидации Депозитария) вернуть Депоненту ценные бумаги, учитываемые на его счете депо, в сроки, определенные Депонентом в поручении на перевод ценных бумаг.

### 3.3. Депонент обязуется:

- для открытия междепозитарного счета депо, предоставить комплект копий учредительных документов, копию карточки с образцами подписей и оттиском печати, копию свидетельства о государственной регистрации, выписку из приказа о назначении первых лиц, копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, анкету юридического лица, анкеты распорядителей междепозитарным счетом депо и поручения о назначении распорядителей счетом (по форме Депозитария). Копии вышеуказанных документов должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Российской Федерации к документам. В случае необходимости Депонент предоставляет оригиналы вышеуказанных документов для сверки;

- соблюдать порядок взаимодействия Сторон, установленный Регламентом.

- своевременно извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах Депонента или оператора счета, в анкете распорядителей счета, а также иные сведения, имеющие существенное значение для нормального исполнения Депозитарием своих обязанностей по настоящему Договору, и в течение 3 (Трех) дней производить замену документов с учетом внесенных изменений;

- при осуществлении операций, связанных с передачей прав на ценные бумаги в реестре владельцев именных ценных бумаг или у иного депозитария, в случае хранения и/или учета указанных ценных бумаг у последнего, в соответствии с заключенным между ними договором,

предоставлять в соответствии с действующим законодательством РФ необходимые для перерегистрации прав собственности документы;

- давать распоряжения по счету депо, открытому в Депозитарии, на котором учитываются ценные бумаги клиентов Депонента, только при наличии оснований для совершения операций по счету депо клиента Депонента;

- по запросу Депозитария в течение двух рабочих дней с момента получения запроса передать в Депозитарий информацию для сведения реестра владельцев ценных бумаг, учитываемых на междепозитарном счете депо Депонента в Депозитарии, предусмотренную действующим законодательством РФ;

- своевременно и в полном объеме оплачивать предоставляемые в соответствии с настоящим Договором услуги Депозитария; компенсировать Депозитарию расходы, понесенные им в связи с перерегистрацией ценных бумаг, учитываемых на счете Депонента, или с использованием иных услуг третьих лиц по поручению Депонента.

#### 3.4. Депозитарий вправе:

- привлекать другие депозитарии для исполнения своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций, то есть становиться депонентом другого депозитария, в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, поручениями Депонента и выбранным Депонентом способом хранения ценных бумаг;

- не принимать к исполнению поручения Депонента в случаях нарушения последним требований Регламента;

- не исполнять поручения Депонента в случаях:

- предусмотренных Регламентом;

- требования проведения Депозитарием операции, не определенной Регламентом;

- задержки Депонентом оплаты за уже совершенные операции согласно выставленному Депозитарием счету более чем на 10 (Десять) банковских дней от даты получения счета;

- в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент и тарифы на услуги Депозитария;

- взимать дополнительную плату за тиражирование информационных материалов и финансово-хозяйственных отчетов эмитента, предназначенных для передачи владельцам его ценных бумаг, в случае, если эмитент представил Депозитарию недостаточное количество этих материалов.

#### 3.5. Депозитарий не вправе:

- распоряжаться принятыми в номинальное держание ценными бумагами, управлять ими или осуществлять от имени Депонента любые действия с ценными бумагами, кроме осуществляемых по поручению Депонента либо без его поручения, когда этого требует действующее законодательство РФ и в строгом соответствии с законодательством;

- использовать ценные бумаги, учитываемые на междепозитарном счете депо, в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств депозитариев-депонентов Депозитария, других правообладателей и иных третьих лиц.

#### 3.6. Депонент вправе:

- совершать любые операции с ценными бумагами, предусмотренные законодательством и Регламентом.

#### 3.7. Депонент не вправе:

- отказывать Депозитарию в предоставлении информации для сведения реестра владельцев ценных бумаг либо предоставлять ее несвоевременно;

- предоставлять недостоверные сведения о клиентах Депонента и о количестве принадлежащих им ценных бумаг.

## 4. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

#### 4.1. Оплата услуг при обслуживании Депозитарием Депонента по настоящему договору

производится в соответствии с тарифами, которые являются неотъемлемой частью Договора и утверждаются уполномоченным органом ОАО «УБРИР».

4.2. Оплата Депонентом услуг Депозитария производится путем перечисления денежных средств на корреспондентский счет ОАО «УБРИР», либо внесением наличных денежных средств через кассу ОАО «УБРИР» в порядке установленном внутрибанковскими нормативными документами в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения счета на оплату услуг.

4.3. Счет на оплату услуг выставляется Депозитарием ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым. Депозитарий вправе выставлять счет по отдельным совершенным операциям, не дожидаясь окончания месяца. В данный счет включаются все произведенные Депозитарием вспомогательные платежи.

4.4. При депонировании именных ценных бумаг, расходы, связанные с перерегистрацией ценных бумаг по поручению Депонента на имя Депозитария, при выполнении последним функций номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг, или на имя иного депозитария, в случае хранения и/или учета указанных ценных бумаг у последнего, оплачиваются Депонентом.

4.5. Расходы, связанные с перерегистрацией именных ценных бумаг с имени номинального держателя (Депозитария или иного депозитария, осуществляющего хранение или учет указанных ценных бумаг) на имя Депонента полностью оплачиваются Депонентом, за исключением случаев, когда перерегистрация именных ценных бумаг с имени номинального держателя на имя Депонента происходит по причине прекращения Депозитарием осуществления депозитарной деятельности.

4.6. Счета за услуги передаются Депозитарием Депоненту с использованием факсимильной связи, с последующим предоставлением оригинала заказным письмом или вручения уполномоченному лицу Депонента по месту нахождения Депозитария.

4.7. Депозитарий вправе производить зачет обязательств Депозитария по перечислению Депоненту дивидендов, с обязательствами Депонента по оплате услуг Депозитария.

4.8. Депозитарий вправе потребовать от Депонента осуществить предоплату за проведение отдельных депозитарных операций. В случае, когда Депозитарий потребовал от Депонента предоплату за проведение операций, такая операция будет проведена только после получения Депозитарием денежных средств на свой счет или иного достаточного для Депозитария подтверждения исполнения Депонентом обязательств по оплате услуг Депозитария.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом:

- за сохранность, полноту и правильность записей по счету депо, принятых на хранение ценных бумаг, в том числе за сохранность сертификатов ценных бумаг;
- за искажение или непредоставление информации, полученной от эмитента либо его регистратора и предназначенной для передачи Депоненту, а также за неуведомление:
  - Депонента об известном Депозитарием корпоративном действии эмитента;
  - эмитента о реализации Депонентом прав, проистекающих из корпоративного действия эмитента;
- повлекшее за собой ограничение прав Депонента по ценной бумаге.
- за повлекшие причинение убытков Депоненту действия сотрудников Депозитария или иного депозитария, в случае хранения и/или учета ценных бумаг Депонента на счете номинального держателя, открытом Депозитарием у последнего, в соответствии с заключенным между депозитариями договором.

5.2. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, включая случаи утраты записей на счете депо, а также в случае ненадлежащего исполнения иных обязанностей по депозитарному договору, если не

докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельства непреодолимой силы, умысла или грубой неосторожности Депонента.

### 5.3. Депонент несет ответственность:

- за достоверность и своевременность информации, предоставляемой Депозитарию, а также за подлинность передаваемых на хранение Депозитарию ценных бумаг;
- за полную и в срок оплату услуг, предоставляемых Депозитарием. В случае наличия задолженности более \_\_\_ дней, Депозитарий имеет право приостановить операции со счетом депо Депонента;
- перед третьими лицами за сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

### 5.4. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом:

- за несвоевременное получение Депонентом извещений, наступившее в результате отсутствия Депонента по указанному адресу, а также в случае не сообщения или несвоевременного сообщения Депонентом изменения своих Данных;
- за действия Депозитария, повлекшие причинение убытков Депоненту или его клиентам, если Депозитарий обоснованно полагался на письменные поручения Депонента и уполномоченных им лиц, а также в результате использования недостоверной информации или информации, потерявшей свою достоверность, в случае не сообщения об ее изменении Депозитарию, либо в случае неполучения от Депонента требуемой информации;
- за действия третьих лиц, повлекшие причинение убытков Депоненту или его клиентам, в том числе в случаях:
  - неисполнения эмитентом своих обязательств по ценным бумагам;
  - неправомерных действий эмитента и реестродержателя;
  - непредоставления списков или несвоевременное предоставление списков владельцев именных ценных бумаг в случае неполучения требования или несвоевременное получения требования на составления списка от реестродержателя;
  - предоставления реестродержателем и/или эмитентом неточной и/или неполной информации;
  - за действия регистраторов и депозитариев при перерегистрации ценных бумаг, вызвавшие задержку исполнения обязательств по перерегистрации ценных бумаг;
  - за последствия решений органов государственной или исполнительной власти, существенно ухудшающих условия выполнения настоящего Договора или делающих невозможным их выполнение полностью или частично.

5.5. Депозитарий не несет ответственности перед третьими лицами (в том числе перед реестродержателями и эмитентами):

- за точность и полноту информации, переданной ему Депонентом;
- за исполнение Депонентом своих обязательств перед третьими лицами;
- за непредставление списков или несвоевременное предоставление списков владельцев именных ценных бумаг в случае неполучения требования или несвоевременное получения требования на составления списка от реестродержателя.

5.6. Убытки, причиненные одной из Сторон другой Стороне вследствие нарушения настоящего Договора, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, подлежат возмещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Спорные вопросы разрешаются по согласованию Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного

или ненадлежащего выполнения ею какого – либо ее обязательства по Договору, если указанные невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения обусловлены исключительно наступлением и/или действием непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

6.2. Затронутая форс-мажорными обстоятельствами Сторона без промедления информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях и принимает все возможные меры с целью ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

6.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна также без промедления известить другую Сторону о прекращении этих обстоятельств. Если в случае необоснованного промедления другая Сторона понесла убытки, такие убытки подлежат возмещению Стороной, допустившей промедление.

6.4. Обязанность доказывать существования обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

6.5. Срок исполнения обязательств по настоящему договору Стороной, испытывающей воздействие обстоятельств непреодолимой силы, отодвигается на период их действия обстоятельств и их последствий.

6.6. По прошествии форс-мажорных обстоятельств Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

## **7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Любая из Сторон имеет право расторгнуть Договор досрочно в одностороннем порядке, если досрочное расторжение Договора не наносит ущерба правам и законным интересам другой Стороны. Договор считается утратившим силу после получения уведомления о намерении прекратить действие Договора другой Стороной в сроки, указанные в этом уведомлении, но не ранее завершения всех взаимных расчетов по нему.

7.2. Уведомление о намерении прекратить действие Договора должно быть направлено:

- Депонентом – не позднее, чем за 15 дней до прекращения действия обязательств, вытекающих из настоящего Договора;
- Депозитарием – не позднее, чем за 30 дней до прекращения действия обязательств, вытекающих из настоящего Договора.

7.3. С момента получения Депозитарием от Депонента уведомления о расторжении настоящего Договора Депозитарий прекращает прием поручений на совершение операций по счету депо. В течение 10 (Десяти) банковских дней с момента получения уведомления от Депонента Депозитарий обязан завершить ранее принятые к исполнению операции по счету депо. При этом обязательства по списанию ценных бумаг, зачисленных на счета депо Депонента до даты прекращения настоящего Договора, сохраняются до полного списания этих ценных бумаг. Списание всех ценных бумаг со счета депо Депонента у Депозитария, в этом случае, является основанием для его закрытия. Депозитарий передает Депоненту извещение о закрытии его счета депо в течение 1 (Одного) рабочего дня после даты его закрытия.

7.4. В случае расторжения настоящего договора Депозитарий обязан обеспечить права Депонента на принадлежащие ему ценные бумаги. В этом случае Депозитарий обеспечивает перерегистрацию указанных ценных бумаг на имя Депонента или другого номинального держателя и получение им или его новым номинальным держателем (в случае, если это предусмотрено правилами выпуска ценных бумаг) соответствующих сертификатов.

7.5. При расторжении Договора по причинам ликвидации Депозитария, лишения его лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, либо по инициативе Депозитария, не связанной с нарушением Депонентом условий настоящего Договора, расходы по перерегистрации ценных бумаг на имя Депонента или на имя другого номинального держателя ценных бумаг Депонента возмещаются Депозитарием.

7.6. В течение 3 (Трех) месяцев с момента расторжения Договора оплата услуг Депозитария по обеспечению перевода ценных бумаг производится в соответствии с тарифами на услуги. Если по истечению 3 (Трех) месяцев со дня расторжения Договора Депонент не дал Депозитарию поручений о переводе всех ценных бумаг, Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменить расценки на исполнение поручений, связанных с обеспечением возврата Депоненту ценных бумаг.

7.7. Данный договор вступает в действие со дня подписания и действует в течение неопределенного времени.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Депонент не возражает против того, чтобы сведения о нем по перечню и/или в объеме, определяемом законодательством РФ, передавались Депозитарием в государственные органы с целью осуществления последним контрольных функций.

8.2. Все вопросы, неурегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ, иными нормативными актами РФ.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. Депонент подтверждает, что он ознакомлен с Регламентом и тарифами Депозитария.

## 9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Депонент:

Название:	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
Банковские реквизиты:	
Телефон/Факс:	

Депозитарий:

Название:	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
Банковские реквизиты:	
Телефон/Факс:	

От Депозитария:

От Депонента:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия)

(должность, фамилия)

М.П.

М.П.

С Регламентом Депозитария ОАО "УБРиР"  
ознакомлен

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 3  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

**Дополнительное соглашение  
к Депозитарному договору №  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

г. Екатеринбург

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытое акционерное общество “Уральский банк реконструкции и развития”, именуемое в дальнейшем Банк, в лице \_\_\_\_\_, действующего на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем Клиент, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Депозитарный договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. При поступления средств от выплаты дивидендов или купонного дохода, причитающихся Клиенту, Банк обязуется перечислять их по следующим реквизитам:

Получатель: \_\_\_\_\_  
Р/с получателя: \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП: \_\_\_\_\_  
Банк получателя: \_\_\_\_\_  
К/с: \_\_\_\_\_  
БИК: \_\_\_\_\_

3. Клиент обязуется оплачивать услуги Банка за получение, расчет и перечисление дивидендов согласно тарифам Депозитария.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

От Депозитария

От Депонента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия)

(должность, фамилия)

М.П.

М.П.







Приложение № 5  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

Номер документа	Дата	Депозитарный код	
Ввод анкеты		Внесение изменений	

**Анкета юридического лица**

Полное наименование			
Орг. - правовая форма			
Свид. о регистрации	серия		номер
Орган регистрации			дата регистрации
Код ОКВЭД			КПП
Код ОГРН			ИНН
Код ОКПО			Страна регистрации
Сокращенное наим-ние			
Статус юридического лица	<input type="checkbox"/> резидент		<input type="checkbox"/> нерезидент
Местонахождение			
Почтовый адрес			
Телефон		Телефакс	SWIFT
Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет			
Для проф. участников указать:	Вид и номер лицензии		
Кем выдана лицензия			дата выдачи
Способ получения доходов	<input type="radio"/> почтовым переводом	<input type="radio"/>	прочее (вписать):
	<input type="radio"/> банковским переводом		
Способ передачи информации из депозитария	<input type="radio"/> заказное письмо	<input type="radio"/>	уполномоченное лицо
	<input type="radio"/> лично		
	<input type="radio"/> прочее (вписать):		
Счет получателя доходов			
Наименование Банка			
Наименование ГУ БР			
Корреспондентский счет банка		в	
БИК банка			

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение № 6  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

Номер документа	<i>Дата</i>
-----------------	-------------

Депозитарный код депонента
-------------------------------

Ввод анкеты	
-------------	--

Внесение изменений	
--------------------	--

### Анкета распорядителя

Фамилия, Имя, Отчество	
Фамилия И.О.	
Дата рождения	
Гражданство	
Тип документа	
Серия документа	
Номер документа	
Дата выдачи	
Орган, выдавший документ	
ИНН	
Адрес по регистрации	
Адрес места жительства	
Телефон	
Факс	
Электронная почта	
Форма доставки документов:	<input type="checkbox"/> лично <input type="checkbox"/> через уполномоченного лица <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> другое _____ _____
Срок действия полномочий распорядителя	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Образец подписи распорядителя	

Приложение № 7  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

**Анкета Оператора счета/раздела счета депо № \_\_\_\_\_**

Полное официальное наименование: \_\_\_\_\_

Краткое официальное наименование: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Номер гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Орган осуществивший регистрацию: \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения и другие документы по Уставу.  
Образцы их подписей:

ФИО: \_\_\_\_\_ 

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_ 

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения и другие документы по доверенности. Образцы их подписей:

ФИО: \_\_\_\_\_ 

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_ 

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Статус юридического лица  Нерезидент  Резидент

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расч. счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

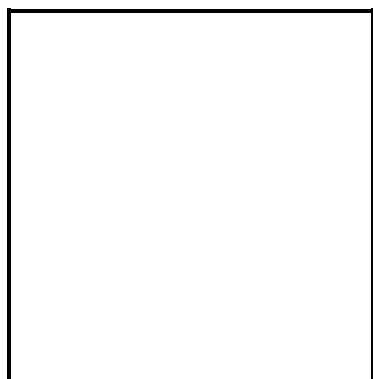
Кор. счет банка: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Форма доставки выписок и отчетов из депозитария:

- письмом       заказным письмом       получение у депозитария       курьером       передача через уполномоченного представителя
- ЭДО

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_



Образец  
печати  
юридического  
лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету \_\_\_\_\_

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Ввод анкеты

Внесение изменений

отметка Депозитария

Дата приема _____ 20__ г.	Обработано «__» _____ 20__ г.
Подпись _____ / _____ /	Исполнитель _____ / _____ /

Приложение № 8  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

## ДОВЕРЕННОСТЬ о назначении Распорядителя счета депо

г. Екатеринбург

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящей Доверенностью \_\_\_\_\_, находящийся по адресу \_\_\_\_\_, зарегистрированный в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_ свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – Депонент), назначает \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (далее – Распорядитель), Распорядителем счета депо № \_\_\_\_\_ Депонента (далее – счет депо Депонента) в Депозитарии ОАО «УБРИР» (далее – Депозитарий) и уполномочивает Распорядителя отдавать распоряжения на выполнение операций со счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью и в соответствии с условиями Депозитарного договора № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., заключенного между Депонентом и Депозитарием (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария ОАО «УБРИР», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее - Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности Депонент уполномочивает Распорядителя счета депо Депонента осуществлять следующие действия:\*

- оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по счету депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги, а также для регистрации фактов обременения ценных бумаг Депонента обязательствами.

- получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по счету депо Депонента, выписки по счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту.

- выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности.

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность выдана сроком по \_\_\_\_\_ включительно.

Подпись (фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

\* Полномочия Распорядителя определяются Депонентом самостоятельно.

Приложение № 9  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

## ДОВЕРЕННОСТЬ о назначении Оператора счета депо/раздела счета депо

г. Екатеринбург

дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящей Доверенностью \_\_\_\_\_, находящийся по адресу \_\_\_\_\_ зарегистрированный в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_, свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает \_\_\_\_\_, находящееся по адресу \_\_\_\_\_ (далее – Оператор), Оператором счета депо/раздела счета депо № \_\_\_\_\_ Депонента в Депозитарии ОАО «УБРИР» (далее – Депозитарий) и уполномочивает Оператора отдавать распоряжения на выполнение операций со счетом депо/разделом счета депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью и в соответствии с условиями Депозитарного договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., заключенного между Депонентом и Депозитарием (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария ОАО «УБРИР», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее – Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности Депонент уполномочивает Оператора счета депо/раздела счета депо Депонента осуществлять следующие действия:\*

- оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), иницирующие проведение операций со счетом депо/разделом счета депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по счету депо/разделу счета депо Депонента, в том числе для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги.

- получать от Депозитария отчеты о результатах исполнения Поручений/Распоряжений и совершения соответствующих депозитарных операций, произведенных по счету депо Депонента, выписки по счету депо Депонента, а также иную информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии для последующей передачи Депоненту.

- выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности-поручения.

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность выдана сроком по \_\_\_\_\_ включительно.

Подпись (фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

\* Полномочия Оператора определяются Депонентом самостоятельно.



**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
**о назначении Оператором счета депо/раздела счета депо ОАО «УБРИР»**

г. Екатеринбург

дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящей Доверенностью \_\_\_\_\_, находящийся по адресу \_\_\_\_\_, зарегистрированный в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_, свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (далее – Депонент), назначает ОАО «УБРИР», находящийся по адресу \_\_\_\_\_ (далее – Банк), оператором счета депо/раздела счета депо № \_\_\_\_\_ Депонента в Депозитарии Банка (Далее – Депозитарий) и уполномочивает Банк отдавать распоряжения на выполнение операций со счетом депо Депонента в рамках полномочий, установленных настоящей Доверенностью и в соответствии с условиями Депозитарного договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. (далее – Депозитарный договор) и Клиентского регламента Депозитария ОАО «УБРИР», являющегося неотъемлемой частью Депозитарного договора (далее – Регламент).

В целях исполнения настоящей Доверенности Депонент уполномочивает оператора счета депо Депонента осуществлять следующие действия:

- оформлять в соответствии с Депозитарным договором и Регламентом и передавать в Депозитарий поручения/распоряжения (далее – Поручения/Распоряжения), инициирующие проведение операций со счетом депо/разделом счета депо Депонента и являющиеся основанием для совершения соответствующих записей по счету депо/разделу счета депо Депонента для удостоверения перехода права собственности/прав на ценные бумаги, в том числе, на ценные бумаги приобретаемые/отчуждаемые Банком в соответствии с условиями Брокерского договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, заключенного между Банком и Депонентом, а также для регистрации фактов обременения ценных бумаг Депонента обязательствами.

- выполнять иные необходимые действия для надлежащего исполнения настоящей Доверенности.

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность выдана сроком по \_\_\_\_\_ включительно.

Подпись (фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 11  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Настоящим уведомляем Вас об открытии «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. счета депо и раздела  
счета депо:

Код клиента	Наименование клиента	Счет депо	Раздел счета депо	Наименование раздела счета депо

Начальник Депозитария

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 12  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

**Поручение на проведение административных депозитарных операций**

Дата поручения:

Номер поручения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инициатор:

\_\_\_\_\_ полное наименование организации/физ.лица, инициировавшего проведение операции

Депонент:

\_\_\_\_\_ полное наименование организации/физ.лица депонента

Код Депонента:

\_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ **Депозитарий ОАО "УБРиР"**

Прошу осуществить следующую операцию:

- изменение анкетных данных
- назначение оператора
- отмена оператора
- назначение распорядителя
- отмена распорядителя

Основание совершаемой операции: \_\_\_\_\_

Подпись ДЕПОНЕНТА (уполномоченного  
лица)

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М. П.

Заполняется сотрудником Депозитария

Вх. номер  
поручения:

\_\_\_\_\_

Дата приема поручения:

\_\_\_\_\_

Подпись:

\_\_\_\_\_

Дата исполнения поручения:

\_\_\_\_\_

Приложение № 13  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

**Поручение на проведение инвентарных операций с ценными бумагами**

Дата поручения:

Номер поручения:

Инициатор:

\_\_\_\_\_ полное наименование организации/физ.лица, инициировавшего проведение операции

Депонент:

\_\_\_\_\_ полное наименование организации/физ.лица депонента

Код Депонента:

Исполнитель:

Депозитарий ОАО "УБРИР"

Тип поручения:

Прием ценных бумаг на хранение и/или учет  
Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета  
Перевод ценных бумаг на счет Депо  
Перевод ценных бумаг со счета Депо  
Другие операции:

Наименование эмитент	Тип и вид ЦБ	Государственный регистрационный номер ЦБ	Сумма сделки	Номинал, руб	Количество ЦБ, шт.

Получатель: НА СЧЕТ ДЕПО:	_____	_____	_____	_____	_____
	счет депо			полное наименование	
Раздел счета депо:	_____				
	номер раздела				
Код Депонента:	_____				
Место хранения:	_____				
				наименование реестра/депозитария	
Отправитель: СО СЧЕТА ДЕПО:	_____	_____	_____	_____	_____
	счет депо			полное наименование	
Раздел счета депо:	_____				
	номер раздела				
Код Депонента:	_____				
Место хранения:	_____				
				наименование реестра/депозитария	

Основание операции:

\_\_\_\_\_

Должность	Ф. И. О	Подпись
Заполняется сотрудником Депозитария		
Вх. номер поручения:	_____	
Дата приема поручения:	_____	Подпись: _____
Дата исполнения поручения:	_____	

Приложение № 14  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

**Поручение на проведение информационных депозитарных операций**

Дата поручения:

Номер поручения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инициатор:

\_\_\_\_\_

полное наименование организации/физ.лица, инициировавшего проведение операции

Депонент:

\_\_\_\_\_

полное наименование организации/физ.лица депонента

Код Депонента:

\_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

Депозитарий ОАО "УБРиР"

Прошу выдать выписку:

Тип выписки

Выписка о состоянии счета на указанную дату:

по всем видам ценных бумаг на счете депо

по одному виду ценных бумаг \_\_\_\_\_

по всем видам ценных бумаг одного эмитента \_\_\_\_\_

Выписка об операциях по счету депо

по единичной операции \_\_\_\_\_

по операциям за период \_\_\_\_\_

Подпись Депонента (уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

Ф. И. О

\_\_\_\_\_

Подпись

М. П.

Заполняется сотрудником Депозитария

Вх. номер поручения: \_\_\_\_\_

Дата приема поручения: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата исполнения поручения: \_\_\_\_\_

Приложение № 15  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

**Поручение на проведение комплексных депозитарных операций с ценными бумагами**

Дата поручения:

Номер поручения:

Инициатор:

\_\_\_\_\_

полное наименование организации/физ.лица, инициировавшего проведение операции

Депонент:

\_\_\_\_\_

полное наименование организации/физ.лица депонента

Код Депонента:

Исполнитель:

Депозитарий ОАО "УБРИР"

Тип поручения:

блокирование ценных бумаг  
снятие блокирования ценных  
бумаг

регистрация обременения ценных бумаг обязательствами  
прекращение обременения ценных бумаг обязательствами  
Другие операции:

Наименование эмитент	Тип и вид ЦБ	Государственный Регистрационный номер ЦБ	Номинал, руб	Количество ЦБ, шт.

Получатель:

НА СЧЕТ ДЕПО:

\_\_\_\_\_

*счет депо*

\_\_\_\_\_

*полное наименование*

Раздел счета депо:

\_\_\_\_\_

*номер раздела*

Код Депонента:

\_\_\_\_\_

*номер кода клиент а*

Место хранения:

\_\_\_\_\_

*наименование реест ра/депозит ария*

Отправитель:

СО СЧЕТА

ДЕПО:

\_\_\_\_\_

*счет депо*

\_\_\_\_\_

*полное наименование*

Раздел счета депо:

\_\_\_\_\_

*номер раздела*

Код Депонента: \_\_\_\_\_

*номер кода клиент а*

Место хранения: \_\_\_\_\_

*наименование реест ра/депозит ария*

Основание операции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность

Ф. И. О

\_\_\_\_\_

Подпись

*Заполняется сотрудником Депозитария*

Вх. номер поручения: \_\_\_\_\_

Дата приема поручения: \_\_\_\_\_

Дата исполнения поручения: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение № 16  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

### ОТКАЗ В ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЯ

Получатель

Код Депонента


По поручению, принятому «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Согласно депозитарного договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Депозитарий отказывает в исполнении поручения по причине:

Описательная (констатирующая) часть:

---

---

---

---

---

---

---

Резолюция:

---

---

---

---

Уполномоченный сотрудник Депозитария \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 17  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Операция: \_\_\_\_\_ Отмена неисполненного поручения депо \_\_\_\_\_

Инициатор Поручения: \_\_\_\_\_

Депонент: \_\_\_\_\_

Код Депонента: \_\_\_\_\_

Исполнитель Поручения: \_\_\_\_\_

Исх. № поручения	Дата составления поручения	Тип поручения	Регистрационный номер поручения	Дата регистрации поручения	Эмитент	Кол-во ценных бумаг

Основание: \_\_\_\_\_

Должность

Ф.И.О.

подпись

*Заполняет ся сот рудником Депозит ария*

Вх. номер поручения: \_\_\_\_\_

Дата приема поручения: \_\_\_\_\_

Дата исполнения поручения: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 18  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

**ОТЧЕТ №**

от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Операция:

Отправитель отчета: \_\_\_\_\_

Инициатор поручения: \_\_\_\_\_

Получатель отчета: \_\_\_\_\_

Исполнитель поручения: \_\_\_\_\_

Код Депонента: \_\_\_\_\_

Номер счета депо: \_\_\_\_\_

Перевод в: \_\_\_\_\_

Раздел счета депо: \_\_\_\_\_

Наименование ЦБ	Гос. регистрационный номер ЦБ	Количество, шт.

Дебет		Кредит	

Основание: \_\_\_\_\_

Номер операции: \_\_\_\_\_

Дата исполнения: \_\_\_\_\_

Основание операции:

Поручение депо/распоряжение:

Рег. №

поручения/распоряжение:

Дата регистрации:

Дата принятия:

Дата формирования отчета:

Подпись уполномоченного сотрудника

Депозитария \_\_\_\_\_

М.П.

Дата получения отчета:

Подпись:

Приложение № 19  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

**ОТЧЕТ №**  
от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Операция:**

Отправитель отчета: Депозитарий УБРИР

Инициатор поручения: \_\_\_\_\_

Получатель отчета: \_\_\_\_\_

Исполнитель поручения: Депозитарий УБРИР

Код Депонента: \_\_\_\_\_

Номер счета депо: \_\_\_\_\_

Раздел счета депо: \_\_\_\_\_

Номер, дата поручения	Наименование ЦБ	Гос. регистрационный номер ЦБ	Зачислено, шт.	Списано, шт.	Дата исполнения
	Итого				

Дебет		Кредит	

**Основание операции:**

Поручение депо/распоряжение:

Рег. № поручения/распоряжение:

Дата регистрации отчета:

Дата формирования отчета:

Отчетный период:

Подпись уполномоченного сотрудника  
Депозитария \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись:  
Дата получения отчета:

М.П.

Приложение № 20  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДСТОЯЩЕМ ЗАКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

Уважаемый Депонент!

Настоящим Депозитарий ОАО «УБРИР» информирует Вас о том, что в соответствии с разделом 6 (п.6.1.2.2.) Клиентского регламента Депозитария ОАО «УБРИР», закрытие счета депо депонента осуществляется в одностороннем порядке при условии отсутствия остатка ценных бумаг на дату закрытия счета депо и операций по счету депо депонента более одного года с предварительным письменным уведомлением депонента.

По Вашему счету депо № \_\_\_\_\_ за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. операции не проводились и на Вашем счете остаток ценных бумаг по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. равен нулю. На основании вышесказанного, сообщаем Вам о намерении Депозитария ОАО «УБРИР» закрыть ваш счет депо «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случае, если Вы намерены оставить счет депо в Депозитарии ОАО «УБРИР» открытым и в дальнейшем осуществлять операции по этому счету, просим Вас уведомить нас об этом в свободной форме не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: выписка со счета депо – на 1л. в 1 экз.

С уважением,

Начальник Депозитария

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 21  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРиР»

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО

уведомляем Вас о закрытии «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. счета депо и разделов счета депо:

Код клиента	Наименование клиента	Счет депо	Раздел счета депо	Наименование раздела счета депо

Начальник Депозитария

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 22  
к Клиентскому регламенту  
Депозитария ОАО «УБРИР»

**ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

г.Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Депонента: \_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_

В связи с запросом регистратора просим Вас в срок до «\_\_» часов местного времени «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить в адрес Депозитария список владельцев акций \_\_\_\_\_, учитываемых на междепозитарном счете депо Вашей организации в Депозитарии ОАО «УБРИР» по состоянию на конец дня «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с п.7.4.5. Постановления №27 ФКЦБ список владельцев должен содержать следующие данные:

- полное официальное наименование владельца (Ф.И.О.);
- номер, дата и место государственной регистрации (паспортные данные), наименование органа, осуществившего регистрацию;
- ИНН;
- дата рождения (для физических лиц);
- статус налогоплательщика;
- юридический адрес;
- почтовый адрес;
- количество зарегистрированных ценных бумаг (по видам).

Основанием для составления списка является \_\_\_\_\_.

Данный список должен быть предоставлен в Депозитарий ОАО «УБРИР» в оригинале, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью, по адресу:

В случае невозможности оперативного предоставления оригинала просим предварительно направить информацию по факсу: \_\_\_\_\_

Начальник Депозитария \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /