**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Протокол заседания Совета директоров**

**ООО «Московские партнеры»**

 **№ 02/09 от «02» сентября 2013 г.**

##### КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ

**Депозитария**

**Общества с ограниченной ответственностью**

 **«Московские партнеры»**

**(Условия осуществления депозитарной деятельности)**

**г. Москва,**

**2013 г.**

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Стр.** |
| 1. | Общие положения | 4 |
| 2. | Термины и определения | 5 |
| 3. | Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания Депозитарием выпусков ценных бумаг. Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов | 8 |
| 3.1. | Процедура приема Депозитарием выпусков ценных бумаг на обслуживание | 8 |
| 3.2. | Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпусков эмиссионных ценных бумаг | 10 |
| 3.3. | Ценные бумаги, ограниченные в обороте | 11 |
| 4. | Способы учета и места хранения ценных бумаг | 12 |
| 4.1. | Способы учета ценных бумаг | 12 |
| 4.2.  | Места хранения ценных бумаг | 13 |
| 5. | Депозитарные услуги | 13 |
| 6. | Ведение счетов депо | 15 |
| 7.  | Уполномоченные представители Депонентов | 16 |
| 8. | Депозитарные операции | 18 |
| 9. | Порядок совершения депозитарных операций | 23 |
| 9.1. | Административные операции | 23 |
| 9.1.1. | Открытие счета депо | 23 |
| 9.1.2. | Закрытие счета депо | 27 |
| 9.1.3. | Изменение анкетных данных Депонента/оператора/попечителя счета депо | 28 |
| 9.1.4. | Назначение попечителя счета депо | 29 |
| 9.1.5. | Отмена полномочий попечителя счета депо | 30 |
| 9.1.6. | Назначение оператора счета депо | 31 |
| 9.1.7. | Отмена полномочий оператора счета депо | 32 |
| 9.1.8. | Отмена неисполненных поручений по счету депо | 32 |
| 9.2. | Инвентарные операции | 33 |
| 9.2.1. | Прием ценных бумаг на хранение и/или учет | 33 |
| 9.2.2. | Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг | 35 |
| 9.2.3. | Перевод ценных бумаг | 35 |
| 9.2.4. | Перемещение ценных бумаг | 35 |
| 9.3. | Комплексные операции | 36 |
| 9.3.1. | Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами | 36 |
| 9.3.2. | Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами | 38 |
| 9.3.3. | Особенности оформления операций по регистрации фактов обременения ценных бумаг обязательствами (залога ценных бумаг) | 39 |
| 9.4. | Глобальные операции | 40 |
| 9.5. | Информационные операции | 44 |
| 9.6. | Исправление ошибочных операций | 46 |
| 9.7. | Порядок осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акционерным обществом по требованию Депонента акций, учитываемых на счета депо Депонента в Депозитарии | 46 |
| 9.8. | Особенности проведения операций по счету неустановленных лиц | 50 |
| 10. | Порядок передачи информации и документов | 50 |
| 11. | Порядок оплаты услуг Депозитария | 51 |
| 12. | Конфиденциальность | 53 |
| 13. | Порядок приема и рассмотрения жалоб, заявлений и запросов Депонентов | 53 |
| 14. | Порядок внесения изменений в Клиентский регламент | 54 |
| 15.  | Прекращение депозитарной деятельности | 55 |
| 16. | Особенности получения Депонентом доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением | 56 |
| 18. | Порядок передачи Депоненту выплат по ценным бумагам | 57 |
|  | Приложение №1 Образцы документов, которые Депоненты должны заполнять и/или получать на руки | 58 |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Клиентский регламент Депозитария Общества с ограниченной ответственностью «Московские партнеры» (Условия осуществления депозитарной деятельности) (далее по тексту – Клиентский регламент) определяет порядок осуществления депозитарной деятельности ООО «Московские партнеры».

Клиентский регламент разработан в соответствии с:

1. Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. «Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16.10.1997 г. № 36;

и иными нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации (Банка России), регламентирующими осуществление депозитарной деятельности в Российской Федерации.

1.2. Порядок утверждения Клиентского регламента определяется внутренними документами ООО «Московские партнеры». Оригинал настоящего Клиентского регламента, заверенный печатью и подписанный Генеральным директором ООО «Московские партнеры» хранится в самостоятельном структурном подразделении ООО «Московские партнеры», в исключительные функции которого входит осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг.

1.3. ООО «Московские партнеры» осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 077-13666-00100 от 19.04.2012, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам без ограничения срока действия, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими депозитарную деятельность.

1.4. Структурным подразделением ООО «Московские партнеры», осуществляющим депозитарную деятельность, является самостоятельное структурное подразделение – отдел Депозитарий, для которого данная деятельность является исключительной.

1.5. Клиентами ООО «Московские партнеры» (далее – Депоненты) являются российские и иностранные юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, в установленном порядке заключившие с ООО «Московские партнеры» Депозитарный договор или договор о междепозитарных отношениях (далее – Договор).

1.6. ООО «Московские партнеры» предоставляет Депонентам депозитарные услуги в соответствии с Договором в порядке, определенном настоящим Клиентским регламентом. ООО «Московские партнеры» вправе предоставлять Депонентам дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами на основе отдельных заключенных с Депонентами соглашений.

1.7. ООО «Московские партнеры» принимает на себя обязательство по оказанию Депонентам услуг, связанных с получением доходов по ценным бумагам иностранных эмитентов, и иных выплат, причитающихся владельцам таких ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии.

1.8. Объектом депозитарной деятельности являются ценные бумаги, выпущенные резидентами Российской Федерации. В соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов объектом депозитарной деятельности могут также являться ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов. Объектом депозитарной деятельности могут являться эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением. Объектами депозитарной деятельности могут являться также неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

1.9. ООО «Московские партнеры» вправе оказывать Депонентам услуги по учету иностранных финансовых инструментов, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не квалифицированы в качестве ценных бумаг. Данный учет осуществляется аналогично депозитарному учету прав на ценные бумаги на основании отдельного Соглашения с Депонентом. При этом ООО «Московские партнеры» не вправе совершать операции по переходу прав на такие иностранные финансовые инструменты, операции по обременению таких финансовых инструментов обязательствами по поручению Депонентов и другие инвентарные операции, за исключением глобальных операций, а также операций, связанных с принятием на учет иностранных финансовых инструментов и снятием с учета иностранных финансовых инструментов в целях их перевода на счета Депонентов и/или иных лиц, открытые в иностранных организациях, осуществляющих учет прав на такие финансовые инструменты.

1.10. Настоящий Клиентский регламент является неотъемлемой частью Договора, размещен на WEB-сайте ООО «Московские партнеры» в сети Интернет по адресу: http://www.moscowpartners.com/, носит открытый характер и может быть предоставлен по запросам любых заинтересованных лиц.

1.11. ООО «Московские партнеры» совмещает депозитарную деятельность с брокерской, дилерской деятельностью и деятельностью по управлению ценными бумагами.

1.12. ООО «Московские партнеры» по требованию Депонента предоставляет следующие документы и информацию:

* копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
* копию документа о государственной регистрации в качестве юридического лица;
* сведения об органе, выдавшем лицензию на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (его наименование, адрес и телефоны);
* сведения об уставном капитале, размере собственных средств и резервном фонде.

**2. Термины и определения**

**Депозитарий** – ООО - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность.

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

**Депонент** - физическое или юридическое лицо, а также индивидуальный предприниматель, пользующийся на договорной основе услугами Депозитария по осуществлению депозитарной деятельности.

**Депозитарий-депонент** - депозитарий, пользующийся депозитарными услугами Депозитария на основании договора о междепозитарных отношениях.

**Договор (Депозитарный договор, договор о междепозитарных отношениях) –** договор между Депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

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

**Место хранения** - хранилище Депозитария, внешнее хранилище, держатель реестра или сторонний депозитарий, привлекаемый для обслуживания Депонентов, где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг) и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

**Депозитарий места хранения** – депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя или иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, в которой Депозитарию открыт счет лица, действующего в интересах других лиц.

**Держатель реестра (Регистратор)** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев выпущенных им именных ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**Счет депо владельца** - счет депо, предназначенный для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги Депонента.

**Счет депо доверительного управляющего** - счет депо, предназначенный для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся у него в доверительном управлении.

**Счет депо номинального держателя** - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаг, в отношении которых Депонент, не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов на основании соответствующих договоров.

**Казначейский счет депо эмитента** – счет депо, предназначенный для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

**Счет депо иностранного номинального держателя –** счет депо, открываемый иностранной организации, действующей в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги (за исключением иностранных организаций, которые являются международными централизованными системами учета прав на ценные бумаги и (или) расчетов по ценным бумагам либо в соответствии с их личным законом центральными депозитариями и (или) осуществляют расчеты по ценным бумагам по результатам торгов на иностранных биржах или иных регулируемых рынках либо клиринг по результатам таких торгов).

**Счет депо иностранного уполномоченного держателя –** счет депо,открываемый иностранной организации, если такая организация в соответствии с личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

**Торговый счет депо** – счет депо, открываемый в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

**Иные счета** – счета, открываемые Депозитарием и не предназначенные для учета прав на ценные бумаги.

**Счет Депозитария –** открытый Депозитариюлицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

**Счет депо места хранения** - счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на счете депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения, или учитываемых в реестре владельцев ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Депозитария.

**Поручение** - документ, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

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

Инициатором операции может быть Депонент, лицо, уполномоченное Депонентом, должностные лица Депозитария, эмитент, уполномоченные государственные органы или уполномоченные ими лица.

**Оператор счета депо** - юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета, но имеющее право на основании предоставленного Депонентом в Депозитарий поручения на назначение оператора счета депо, отдавать поручения на выполнение депозитарных операций по счету депо Депонента в рамках, установленных поручением на назначение оператора счета депо полномочий.

**Распорядитель счета депо** - физическое лицо (уполномоченный сотрудник Депонента, оператора или попечителя счета депо, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющие право подписывать документы, являющиеся основанием для осуществления операций по счету депо.

**Попечитель счета депо** – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор и которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. При наличии попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных Договором. У счета депо не может быть более одного попечителя.

**Жалоба** – письменное обращение Депонента по вопросу о восстановлении его прав и законных интересов, установленных нормативными правовыми актами и заключенным с ним Депозитарием договором (договором о междепозитарных отношениях), и нарушенных при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

**Запрос** – любое письменное обращение Депонента к Депозитарию, целью которого является получение интересующей Депонента информации, предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и/или внутренними документами Депозитария, и существо которого не требует осуществления Депозитарием информационной операции.

**Заявление** **–** письменное обращение Депонента по вопросу о нарушении законодательства о ценных бумагах и/или Клиентским регламентом, допущенном при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя.

**Квалифицированный инвестор** – лицо, являющееся квалифицированными инвестором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо признанное квалифицированным инвестором в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

**Ценные бумаги, ограниченные в обороте** –ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, и/или иностранные ценные бумаги, не допущенные к публичному размещению и/или публичному обращению в Российской Федерации.

Все термины, используемые в настоящем Клиентском регламенте, и не определенные в данном разделе, рассматриваются в соответствии с определениями, данными этим терминам в действующем законодательстве Российской Федерации, либо в соответствии со сложившейся практикой при осуществлении операций с ценными бумагами, если иное прямо не предусмотрено настоящим Клиентским регламентом.

**3. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания Депозитарием выпусков ценных бумаг. Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов**

**3.1. Процедура приема Депозитарием выпусков ценных бумаг на обслуживание**

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

3.1.2. На обслуживание в Депозитарий принимаются:

* выпуски ценных бумаг, эмитированные резидентами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и имеющие государственный регистрационный номер;
* выпуски ценных бумаг, эмитированные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, под юрисдикцией которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.1.3. Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут выступать:

* Депонент;
* Депозитарий;
* эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
* держатель реестра, ведущий реестр владельцев ценных бумаг данного эмитента;
* иной депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

3.1.4. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе Депонента производится Депозитарием по получении от Депонента поручения, предусматривающего зачисление ценных бумаг соответствующего выпуска на счет депо Депонента. В случае отсутствия корреспондентских отношений с другим депозитарием или держателем реестра, обслуживающим данный выпуск ценных бумаг, прием на обслуживание выпуска ценных бумаг осуществляется на основании отдельного письма Депонента, составленного в произвольной форме. Поручение или письмо Депонента должно содержать информацию о ценных бумагах, достаточную для их однозначной идентификации.

3.1.5. Депозитарий в безусловном порядке принимает на обслуживание:

- выпуски ценных бумаг, прошедшие процедуру листинга на фондовой бирже в соответствии с действующим законодательством РФ;

- федеральные государственные ценные бумаги.

3.1.6. Депозитарий вправе отказать Депоненту, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание конкретного выпуска ценных бумаг за исключением случаев, предусмотренных п. 3.1.5. Клиентского регламента.

3.1.7. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг по инициативе держателя реестра или депозитария места хранения производится Депозитарием на основании выписки, отчета или уведомления о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя или счету депо номинального держателя Депозитария, подтверждающих зачисление на счет Депозитария ранее не обслуживаемых Депозитарием ценных бумаг по результатам проведенного эмитентом корпоративного действия.

3.1.8. При приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарий заполняет Анкету выпуска ценных бумаг. Анкета выпуска ценной бумаги содержит сведения достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска.

3.1.9. При формировании Анкеты выпуска ценных бумаг вправе использовать сведения:

* содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся эмитентом, регулирующим органом, саморегулируемой организацией и т.д.;
* предоставленные иными депозитариями, держателями реестра, организаторами торговли, международными клиринговыми агентствами, международными и российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами;
* содержащиеся в иных источниках по усмотрению Депозитария.

Выбор того или иного источника (источников) осуществляется Депозитарием самостоятельно.

3.1.10. Депозитарий осуществляет прием ценных бумаг на обслуживание не позднее дня зачисления соответствующих ценных бумаг на счет депо Депонента. Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание считается дата составления Анкеты выпуска ценных бумаг.

3.1.11. Внесение изменений и дополнений в Анкету выпуска ценных бумаг производится Депозитарием на основании полученных им документов от депозитария места хранения, держателя реестра, эмитента, организатора торговли или регистрирующего органа, содержащих информацию, отличную от указанной в Анкете выпуска ценных бумаг. Если в результате внесения таких изменений и дополнений требуется совершение инвентарных операций по счету депо Депонента, Депозитарий совершает указанные операции на основании документов, послуживших основанием для изменения Анкеты выпуска ценных бумаг, и информирует Депонента о произведенных операциях с предоставлением необходимого обоснования в порядке и сроки установленные настоящим Клиентским регламентом.

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

* выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и других уполномоченных органов выпускаются без регистрации проспекта ценных бумаг в Российской Федерации);
* срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
* прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями выпуска и обращения ценных бумаг;
* прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
* у Депозитария отсутствуют корреспондентские отношения с депозитарием или иной учетной организацией, осуществляющей обслуживание данного выпуска ценных бумаг, если прием Депозитарием ценных бумаг на обслуживание без установления таких корреспондентских отношений невозможен;
* Депозитарием не получены документы, необходимые для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в соответствии требованиями настоящего Клиентского регламента.

**3.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпусков эмиссионных ценных бумаг**

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

* погашение выпуска ценных бумаг;
* изъятие ценных бумаг из обращения в результате проведенного эмитентом корпоративного действия;
* 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;
* изменение законодательства, делающее невозможным дальнейшее обслуживание выпуска ценных бумаг;
* изменение условий обращения выпуска ценных бумаг, делающих невозможным продолжение обслуживания ценных бумаг данного выпуска Депозитарием.

3.2.2. Основанием для прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии является:

* отчет (уведомление) депозитария места хранения или держателя реестра о погашении или аннулировании выпуска ценных бумаг;
* информация о погашении или аннулировании выпуска ценных бумаг, размещенная на информационных ресурсах эмитентов, депозитариев, организаторов торговли, расчетных депозитариев, держателей реестра;
* полученная из официального источника информация о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска ценных бумаг по решению уполномоченного государственного органа;
* решение суда;
* закон или иной нормативный правовой акт.

3.2.3. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг в случае, если ценные бумаги указанного выпуска учитываются на счете депо Депонента.

3.2.4. При прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий после списания всех ценных бумаг данного выпуска со счетов депо Депонентов вносит в Анкету выпуска ценных бумаг информацию о снятии данного выпуска ценных бумаг с обслуживания. С момента внесения в Анкету выпуска ценных бумаг информации о снятии выпуска ценных бумаг с обслуживания ценные бумаги соответствующего выпуска не могут быть зачислены на счет депо Депонента.

**3.3. Ценные бумаги, ограниченные в обороте**

3.3.1. Приобретение ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, может осуществляться лицами, не являющимися квалифицированными инвесторами, без участия брокеров в случаях, если приобретение осуществляется:

1. эмитентом указанных ценных бумаг;
2. в результате универсального правопреемства;
3. в результате конвертации ценных бумаг (обмена на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента по решению эмитента);
4. в результате реорганизации эмитента;
5. в результате распределения дополнительных ценных бумаг среди владельцев таких ценных бумаг;
6. в результате распределения имущества ликвидируемого юридического лица;
7. в результате реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге).

3.3.2. Приобретение иностранных ценных бумаг, не допущенных к публичному размещению и/или публичному обращению в Российской Федерации, может осуществляться лицами, не являющимися квалифицированными инвесторами, без участия брокеров в случаях, если приобретение осуществляется:

1. иностранным юридическим или физическим лицом;
2. российским гражданином на основании условий трудового договора (контракта), или в связи с исполнением обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом), или в связи с членством в совете директоров (наблюдательном совете) юридического лица;
3. в результате универсального правопреемства;
4. в результате обмена (конвертации) на указанные ценные бумаги других ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге) по решению эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);
5. в результате распределения дополнительных ценных бумаг среди владельцев таких ценных бумаг;
6. в результате распределения имущества ликвидируемого юридического лица;
7. в результате реорганизации эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге);
8. в результате осуществления прав, закрепленных российскими депозитарными расписками;
9. в результате реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг того же эмитента (лица, обязанного по ценной бумаге).

3.3.3. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо номинальных держателей, открытые другим депозитариям, а также на счета депо доверительного управляющего.

3.3.4. Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца, если:

* счет депо владельца открыт лицу, которое является квалифицированным инвестором в силу федерального закона;
* ценные бумаги приобретены через брокера или доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления;
* ценные бумаги приобретены без участия брокеров в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных [случаях](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_136007/?dst=100015), установленных Банком России;
* депонент, не являющийся квалифицированным инвестором на дату подачи поручения на зачисление указанных ценных бумаг, предоставил документ, подтверждающий, что он являлся квалифицированным инвестором на дату заключения сделки с указанными ценными бумагами.

Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги

3.3.5. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца на основании документов, подтверждающих соблюдение условий пункта 3.3.4 настоящего Клиентского регламента.

3.3.6. Документами, подтверждающими соблюдение условий, предусмотренных пунктом 3.3.4 настоящего Клиентского регламента являются:

* для лиц, являющихся квалифицированными инвесторами в силу закона, - учредительные документы и документы, подтверждающие наличие соответствующей лицензии (при наличии лицензии), либо копии указанных документов;
* для лиц, которые приобрели ценные бумаги через брокера или которым ценные бумаги приобретены доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления, - соответственно отчет брокера и отчет доверительного управляющего;
* для лиц, которые приобрели ценные бумаги без участия брокера доверительного управляющего, - документы, подтверждающие приобретение зачисляемых ценных бумаг по основаниям, предусмотренным пунктами 3.3.1 – 3.3.2 настоящего Клиентского регламента;
* иные документы, подтверждающие соблюдение условий, предусмотренных пунктом 3.3.4 настоящего Клиентского регламента.

3.3.7. Для зачисления иностранных ценных бумаг, не допущенных к публичному размещению и/или публичному обращению в Российской Федерации, на счет лица, указанного в подпункте "б" пункта 3.1.2 настоящего Клиентского регламента Депонент указывает в поручении на зачисление ценных бумаг трудовой договор (контракт), на основании или в связи с исполнением обязанностей по которому зачисляются ценные бумаги, или иной договор (контракт), на основании которого зачисляются ценные бумаги в связи с осуществлением депонентом функций члена совета директоров (наблюдательного совета) юридического лица.

3.3.8. Депозитарий зачисляет на счет депо владельца инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, при их выдаче в случае, если они выданы на основании заявки, поданной этим депозитарием.

**4. Способы учета и места хранения ценных бумаг**

**4.1. Способы учета ценных бумаг**

4.1.1. Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. Дополнительно к ведению депозитарного учета ценных бумаг в штуках допускается учет ценных бумаг в тех единицах, в которых определен номинал ценных бумаг данного выпуска. Одной ценной бумагой (одной штукой) считается минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска, если иное не определено условиями выпуска и обращения ценных бумаг.

4.1.2. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

.

При зачислении ценных бумаг на счет депо их дробные части суммируются.

Списание со счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по счету депо номинального держателя или счету депо иностранного номинального держателя.

Учет дробных частей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и ипотечных сертификатов участия депозитариями осуществляется в десятичных дробях с количеством знаков после запятой, указанным в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами (правилах доверительного управления ипотечным покрытием), но не менее 5 знаков после запятой.

Учет дробных частей прочих ценных бумаг осуществляется в десятичных дробях с той же точностью, которая указана в документах, являющихся основанием для проведения соответствующей депозитарной операции.

4.1.3. Не допускается возникновение отрицательного остатка ценных бумаг, учитываемых на счета депо или ином счете депо, открытом Депозитарием.

4.1.4. Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

1. открытый способ учета;
2. маркированный способ учета;
3. закрытый способ учета.

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

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

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

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

**4.2. Места хранения ценных бумаг**

4.2.1. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете отражается дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз - на счете депо места хранения.

4.2.2. Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является либо держатель реестра, в котором Депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя, либо другой депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя, либо иностранная организация, осуществляющая учет прав не ценные бумаги, в которой Депозитарию открыт счет лица, действующего в интересах других лиц.

**5. Депозитарные услуги**

**5.1. Основные услуги Депозитария**

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном Договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

1. учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
2. обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в Депозитарии, так и в любом другом депозитарии, если переводимые ценные бумаги приняты на обслуживание данным депозитарием;
3. обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев ценных бумаг. В соответствии с поручением Депонента Депозитарий осуществляет все необходимые действия по переходу прав собственности на ценные бумаги Депонента в реестре владельцев ценных бумаг;
4. обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счет депо Депонента из других депозитариев или держателей реестра;
5. обеспечивает надлежащее хранение документов депозитарного учета;
6. регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
7. предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, права на которые учитываются в Депозитарии;
8. предпринимает действия, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов, других доходов и иных платежей по ценным бумагам. При составлении эмитентами списков владельцев ценных бумаг передает эмитенту, держателю реестра или депозитарию места хранения все сведения о Депонентах и принадлежащих им ценных бумагах для реализации прав владельцев ценных бумаг: участия в общих собраниях акционеров, получения доходов по ценным бумагам и иных прав;
9. передает Депонентам выплаты дивидендов в денежной форме по акциям, а также доходов в денежной форме и иные денежные выплаты по именным облигациям владельцам акций и именных облигаций и иным лицам, осуществляющим в соответствии с федеральными законами права по ценным бумагам, права которых на ценные бумаги учитываются Депозитарием;
10. получает и направляет Депонентам предоставленные держателем реестра, эмитентом или депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов в течение трех рабочих дней со дня их получения;
11. получает и направляет держателю реестра, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов, в течение сроков, установленных эмитентом, держателем реестра или депозитарием места хранения;
12. принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги;
13. предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

**5.2. Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности**

Депозитарий вправе в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью:

* по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
* отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
* выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
* предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах;
* предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
* предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
* передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
* 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.

Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности, оказываются на основании дополнительных соглашений с Депонентом.

Депозитарный договор является основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария в процессе осуществления депозитарной деятельности.

**5.3. Отношения с другими депозитариями**

5.3.1. Для обеспечения хранения и учета ценных бумаг Депонентов Депозитарий вправе устанавливать корреспондентские отношения с другими депозитариями. Депозитарий может принимать на обслуживание другие депозитарии.

5.3.2. Взаимные права и обязанности депозитариев устанавливаются и регулируются договором о междепозитарных отношениях.

5.3.3. Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг депонентов Депозитария-депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным депонентам.

5.3.4. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один депозитарий, осуществляющий удостоверение прав на указанные ценные бумаги, в котором такому лицу открыт счет депо.

5.3.5. Депозитарии-депоненты, установившие на основании договора междепозитарные отношения с Депозитарием, обязаны проводить сверку данных по ценным бумагам депонентов и совершенным операциям с ценными бумагами депонентов.

5.3.6. Форма документооборота между Депозитарием и другими депозитариями (на основе обмена бумажными документами, электронная форма), определяется договорами, соглашениями и иными документами, регулирующими отношения Депозитария с другими депозитариями, а также законодательством РФ.

**6. Ведение счетов депо**

**6.1. Структура счета депо**

Депозитарий открывает для каждого Депонента отдельный счет депо. Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги.

Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы счета депо, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

**6.1.1. Разделы счета депо**

Раздел счета депо – учетный регистр счета депо, на котором учитываются ценные бумаги, операции с которыми регламентированы одним документом (например: договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом, договор между Депонентом и третьим лицом, договор между Депозитарием и оператором, нормативные правовые акты и.т.д.)

Типы разделов, открываемых на счете депо Депонента: основной, торговый, блокировано, в залоге и.т.п.

Внутри счета депо Депозитарием может быть открыто необходимое количество разделов, обеспечивающих удобство ведения депозитарного учета, которое определяется Депозитарием самостоятельно.

**7. Уполномоченные представители Депонентов**

**7.1. Оператор счета депо**

7.1.1. Депонент может назначить оператора счета депо, поручив последнему отдавать поручения на выполнение определенных депозитарных операций по счету депо Депонента.

7.1.2. В Депозитарий Депонент передает поручение на назначение оператора счета депо с описанием перечня операций, выполняемых оператором счета депо Депонента. Поручение на назначение оператора счета депо может быть оформлено на совершение единичной операции, либо на совершение операций в течение оговоренного срока, а также с указанием различных полномочий. Порядок назначения оператора счета депо изложен в пункте 9.1.6 Клиентского регламента.

7.1.3. Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных поручений выполнение обязанностей оператора счета депо, разграничив при этом их полномочия.

7.1.4. Оператором счета депо может быть назначено ООО «Московские партнеры». В случае назначения ООО «Московские партнеры» оператором счета депо Депонента факсимильное воспроизведение подписи уполномоченных лиц ООО «Московские партнеры» на поручениях на выполнение депозитарных операций по счету депо Депонента признается аналогом собственноручной подписи уполномоченных лиц ООО «Московские партнеры» и имеет такую же силу, как и подлинная подпись уполномоченного лица.

7.1.5. При наличии оператора счета депо Депонент сохраняет право отдавать поручения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Клиентском регламенте.

7.1.6. Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом за действия оператора счета депо, совершенные в рамках его полномочий. Данное ограничение ответственности не относится к ООО «Московские партнеры», выступающему оператором счета депо Депонента.

**7.2. Попечитель счета депо**

7.2.1. Депонент, за исключением Депонента, являющегося доверительным управляющим, может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, хранящимся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу - попечителю счета депо.

7.2.2. В отношении ценных бумаг Депонента попечитель счета депо обязан:

1. передавать Депоненту отчеты Депозитария о проведенных депозитарных операциях;
2. передавать Депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
3. хранить первичные поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, передаваемых попечителем счета в Депозитарий;
4. вести учет операций, совершаемых по счету депо Депонента, попечителем которого он является.

7.2.3. Попечитель счета депо не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые попечителем счета депо, могут быть использованы в качестве доказательства прав на ценные бумаги.

7.2.4. В качестве попечителя счета депо может выступать только лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее соответствующий договор с Депозитарием.

7.2.5. Попечитель счета действует от имени Депонента на основании поручения на назначение попечителя счета депо. Между попечителем счета депо и Депозитарием заключается договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности.

7.2.6. У счета депо не может быть более одного попечителя.

7.2.7. С момента назначения попечителя счета изменяется порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария. При наличии попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев предусмотренных Договором. Поручение, передаваемое попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Депонентом попечителю счета.

7.2.8. Порядок назначения попечителя счета депо изложен в пункте 9.1.4 настоящего Клиентского регламента.

7.2.9. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия попечителя счета депо, совершенные в рамках его полномочий.

**7.3. Распорядитель счета депо**

7.3.1. Распорядителем счета депо является физическое лицо (уполномоченный сотрудник Депонента, оператора или попечителя счета депо, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющее право подписывать документы, являющиеся основанием для осуществления операций по счету депо.

7.3.2. Регистрация распорядителя счета депо в Депозитарии осуществляется в случае предоставления Депонентом, оператором или попечителем счета депо одного из следующих документов:

* нотариально удостоверенной или заверенной уполномоченным лицом Депонента (оператора, попечителя счета депо) копии документа, подтверждающего право лица действовать от имени Депонента (оператора, попечителя счета депо) без доверенности;
* доверенности выданной распорядителю счета депо на право распоряжения счетом депо. Доверенность оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и может быть выдана на совершение единичной операции либо на совершение операций в течение оговоренного срока, а также с различным кругом полномочий.

Дополнительно к указанным в настоящем пункте документам в Депозитарий на каждого распорядителя счета депо предоставляется анкета физического лица клиента/представителя/выгодоприобретателя клиента (Приложение к Депозитарному договору (Договору счета-депо или Междепозитарному договору).

7.3.3. Прекращение полномочий распорядителя счета депо в Депозитарии происходит в следующих случаях:

* предоставление Депонентом (оператором, попечителем счета депо) нотариально удостоверенной или заверенной уполномоченным лицом Депонента (оператора, попечителя счета депо) копии документа, подтверждающего прекращение полномочий лица действовать от имени Депонента (оператора, попечителя счета депо) без доверенности;
* окончание срока действия доверенности выданной распорядителю счета депо Депонентом, оператором или попечителем счета депо;
* отмена (отзыв) Депонентом (оператором, попечителем счета депо) выданной ранее доверенности путем направления в Депозитарий письма в свободной форме об отмене (отзыве) такой доверенности.

В случае прекращения полномочий распорядителя счета депо, внесенного в карточку с образцами подписей Депонента, оператора, попечителя счета депо – в обязанности Депонента, оператора, попечителя счета депо входит предоставление в Депозитарий новой карточки с образцами подписей.

7.3.4. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия распорядителя счета депо, совершенные в рамках его полномочий.

**8. Депозитарные операции**

**8.1. Операции, совершаемые Депозитарием**

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

1. инвентарные;
2. административные;
3. информационные;
4. комплексные;
5. глобальные.

**8.2. Перечень депозитарных операций**

**8.2.1. Инвентарные операции**

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

1. прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
2. снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
3. перевод ценных бумаг;
4. перемещение ценных бумаг.

**8.2.2. Административные операции**

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

1. открытие счета депо;
2. закрытие счета депо;
3. изменение анкетных данных Депонента/оператора/попечителя счета депо;
4. назначение попечителя счета депо;
5. отмена полномочий попечителя счета депо;
6. назначение оператора счета депо;
7. отмена полномочий оператора счета депо;
8. отмена поручений по счету депо.

**8.2.3. 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:

1. формирование выписки о состоянии счета депо Депонента за определенную дату;
2. формирование выписки по счету депо Депонента за определенный период;
3. формирование отчета о совершенной операции по счету депо Депонента.

**8.2.4. Комплексные операции**

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

1. фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами;
2. фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами.

**8.2.5. Глобальные операции**

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

1. конвертация ценных бумаг;
2. аннулирование (погашение) ценных бумаг;
3. дробление или консолидация ценных бумаг;
4. начисление доходов ценными бумагами;
5. объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
6. аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

**8.3. Общий порядок проведения депозитарных операций**

8.3.1. Любая депозитарная операция проводится на основании поручения и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции.

8.3.2. Выполнение депозитарной операции состоит из следующих стадий:

1. прием поручения от инициатора операции;
2. проверка правильности оформления поручения;
3. регистрация поручения в Журнале принятых поручений;
4. сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах Депозитария;
5. исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных в учетных регистрах Депозитария данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции держателя реестра или депозитария места хранения;
6. составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
7. регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящим Клиентским регламентом, действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

8.3.3. Образцы документов, которые Депоненты должны заполнять и получать на руки, содержатся в Приложении № 1 к настоящему Клиентскому регламенту.

**8.4. Основания для проведения депозитарной операции**

8.4.1. Основанием для исполнения депозитарной операции является:

* поручение, подписанное Депонентом или уполномоченным лицом Депонента (попечителем, оператором, распорядителем счета депо);
* поручение, подписанное уполномоченным сотрудником Депозитария, – при получении документов от эмитентов, держателей реестра, депозитариев, подтверждающих проведение корпоративных действий, документов от уполномоченных государственных органов, а также в иных случаях, когда в соответствии с договором с Депонентом, настоящим Клиентским регламентом, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации инициатором операции выступает Депозитарий.

В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, к поручению должны прилагаться все необходимые для исполнения депозитарной операции документы, определенные настоящим Регламентом для конкретной депозитарной операции. К таким документам, помимо прочего, относятся отчеты депозитариев места хранения и уведомления держателей реестра, которые поступают в Депозитарий в порядке, сроки и способами (бумажный носитель, электронная форма и т.п.), определенными договорами, соглашениями и иными документами, регулирующими отношения Депозитария с депозитариями места хранения и держателями реестра, иные документы, подлежащие обязательному исполнению в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4.2. В Депозитарии - в зависимости от инициатора операции - выделяются следующие виды поручений:

1. клиентские - инициатором является Депонент либо его уполномоченный представитель;
2. служебные - инициатором являются должностные лица Депозитария;
3. официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
4. глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или держатель реестра по его поручению.

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

1. судов (арбитражных и общей юрисдикции);
2. органов дознания и предварительного следствия;
3. судебных приставов - исполнителей;
4. иных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

1. судебных актов;
2. исполнительных документов;
3. постановлений органов дознания и предварительного следствия;
4. иных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.4. Поручение на исполнение депозитарной операции должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящего Клиентского регламента. Поручение может сопровождаться приложениями – документами, необходимыми для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и закрепленном в дополнительном соглашении к Договору.

8.4.5. Поручения предоставляются в Депозитарий в подлиннике. В случаях, предусмотренных Договором и настоящим Клиентским регламентом, подпись инициатора депозитарной операции на поручении удостоверяется нотариусом. Иные документы, необходимые для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций, предоставляются либо в подлиннике либо, если иное не возможно, в форме нотариально удостоверенной копии.

Способы предоставления поручений на исполнение депозитарных операций, допустимые в соответствии с Договором и настоящим Клиентским регламентом:

* лично Депонентом либо уполномоченным представителем Депонента в офисе Депозитария;
* посредством почтового отправления, отправления через экспресс-почту;
* посредством направления нарочного/курьерской службы (при наличии доверенности).

Порядок предоставления поручений в Депозитарий иным способом, не предусмотренным в настоящем пункте Клиентского регламента, оформляется дополнительным соглашением к Договору.

8.4.6. Депозитарий не принимает поручения, если представленные документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящего Клиентского регламента.

8.4.7. Депозитарий отказывает в приеме и/или исполнении поручения на зачисление ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет депо Депонента, если такое зачисление противоречит требованиям настоящего Клиентского регламента, предусмотренным для зачисления ценных бумаг, ограниченных в обороте, на указанный счет депо. При этом Депозитарий переводит (возвращает) указанные ценные бумаги на счет, с которого эти ценные бумаги были списаны на счет номинального держателя, открытый Депозитарию, и уведомляет Депонента об отказе в зачислении на его счет ценных бумаг в порядке и сроки, установленные настоящим Клиентским регламентом.

8.4.8. Депозитарий не приступает к исполнению поручения в следующих случаях:

8.4.8.1. Несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;

8.4.8.2. Количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо, недостаточно для исполнения поручения (за исключением зачисления ценных бумаг). В этом случае Депозитарий приступает к исполнению поручения только после поступления на счет депо Депонента ценных бумаг в количестве, достаточном для осуществления соответствующей депозитарной операции. В случае если ценные бумаги в необходимом для исполнения поручения количестве не поступили на счет депо Депонента в течение 30 дней с момента приема поручения, Депоненту выдаётся мотивированный отказ в исполнении соответствующей депозитарной операции – в соответствии с п. 8.4.10 настоящего Клиентского регламента;

8.4.8.3. Ценные бумаги, в отношении которых подается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;

8.4.8.4. Не предоставлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом или действующим законодательством Российской Федерации;

8.4.8.5. Наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи и/или оттиска печати инициатора депозитарной операции;

8.4.8.6. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Клиентским регламентом.

8.4.9. Депозитарий вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо Депонента и зачислении ценных бумаг на счет депо Депонента в случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария.

8.4.10. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении депозитарной операции в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема поручения, либо с момента получения письменного отказа держателя реестра или депозитария места хранения в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, либо с момента окончания срока ожидания поступления ценных бумаг в соответствии п.8.4.8.2 настоящего Клиентского регламента, либо с даты поступления на счет номинального держателя Депозитария ценных бумаг, ограниченных в обороте, которые не могут быть зачислены на счет депо Депонента в соответствии с п.8.4.7 настоящего Клиентского регламента.

**8.5. Сроки выполнения депозитарных операций**

8.5.1. Депозитарий принимает поручения на выполнение депозитарных операций с 10.00 до 18.00 рабочего дня Депозитария. Все принятые Депозитарием поручения регистрируются в Журнале принятых поручений. Поручения, поданные в Депозитарий до 16.00 рабочего дня Депозитария, принимаются Депозитарием к исполнению и регистрируются в Журнале принятых поручений тем же рабочим днем. Поручения, поданные в Депозитарий после 16.00 рабочего дня Депозитария, принимаются Депозитарием к исполнению и регистрируются в Журнале принятых поручений рабочим днем, следующим за днем подачи поручения в Депозитарий.

8.5.2. Сроки исполнения депозитарных операций исчисляются только рабочими днями Депозитария с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений.

В случае, если Депонент направляет поручение на выполнение депозитарной операции через попечителя счета депо или иное уполномоченное лицо (оператора, распорядителя и т.п.), срок исполнения такого депозитарного поручения исчисляется с момента приема Депозитарием к исполнению соответствующего поручения, составленного на основе поручения Депонента, от попечителя или иного уполномоченного лица депонента и регистрации данного поручения в Журнале принятых поручений.

8.5.3. Документы, удостоверяющие права на ценные бумаги, выдаются Депоненту не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления в Депозитарий соответствующего запроса.

8.5.4. Сроки исполнения депозитарных операций, указанные в настоящем Регламенте, являются предельными. Реальные сроки исполнения депозитарных операций могут быть меньше указанных.

**8.6. Завершение депозитарной операции**

8.6.1. Завершением депозитарной операции является передача отчета о совершении операции инициатору операции, а также иным лица в случаях, установленных Клиентским регламентом.

8.6.2. Информация обо всех отчетах, переданных получателю, заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

8.6.3. Отчет Депозитария о совершенной депозитарной операции может формироваться в бумажном или в электронном виде.

 Отчет, предоставляемый на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного сотрудника и печатью Депозитария.

**8.7. Исправительные записи по счетам депо**

8.7.1. Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения лица, которому открыт счет депо, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

8.7.2. Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт счет депо, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

8.7.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 8.7.2 настоящего раздела, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт счет депо, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или Договором.

8.7.4. Лицо, которому открыт счет депо для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет (счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения представленных держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию счет номинального держателя, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет.

**9. Порядок совершения депозитарных операций**

**9.1. Административные операции**

**9.1.1. Открытие счета депо**

*Содержание операции*: Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять депозитарные операции.

9.1.1.1. При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

9.1.1.2. Депозитарий открывает Депонентам счета депо, предназначенные для учета прав на ценные бумаги, следующих видов:

* счет депо владельца;
* счет депо номинального держателя;
* счет депо доверительного управляющего;
* торговый счет депо владельца / доверительного управляющего / номинального держателя / иностранного уполномоченного держателя;
* казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);
* счет депо иностранного номинального держателя;
* счет депо иностранного уполномоченного держателя.

*Основания для операции (входящие документы)*:

9.1.1.3. Открытие счета депо Депоненту осуществляется на основании:

1. Депозитарного договора;
2. поручения инициатора операции (Форма П001);
3. анкеты Депонента (Форма А001/ форма А002).
4. иных документов, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом для отдельных видов счетов депо.

9.1.1.4. Физическое лицо при открытии счета депо дополнительно к документам, указанным в п.9.1.1.3 Клиентского регламента, предоставляет в Депозитарий следующие документы:

1. анкету клиента - физического лица. Физическое лицо должно расписаться в данной анкете в присутствии лица, уполномоченного Депозитарием, или удостоверить подлинность своей подписи нотариально;
2. копию документа, удостоверяющего личность Депонента;
3. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
4. для физического лица, не являющегося гражданином РФ, дополнительно: копиюдокумента, позволяющего установить количество дней нахождения Депонента на территории РФ (копию миграционной карты/иного документа) и/или подтверждающего право Депонента находится на территории РФ (копию вида на жительство в РФ или иного документа).

Если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста анкета Депонента - физического лица должна быть подписана самим несовершеннолетним и его законным представителем – родителем, усыновителем или опекуном.

Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица Депозитарию дополнительно должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, а также документы, подтверждающие права законных представителей.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, изготавливаются лицом, уполномоченным Депозитарием, с оригиналов документов, предоставленных Депонентом. В случае если Депонент не предоставляет в Депозитарий оригиналы документов – Депонент предоставляет нотариально удостоверенные копии указанных в настоящем пункте документов.

9.1.1.5. Юридическое лицо (резидент) при открытии счета депо дополнительно к документам, указанным в п.9.1.1.3 Клиентского регламента, предоставляет в Депозитарий следующие документы:

1. анкету клиента юридического лица;
2. оригинал или нотариально заверенной копии выписки из ЕГРЮЛ, выданной не позднее 30 календарных дней;
3. нотариально удостоверенные копии учредительных документов Депонента, соответствующие требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к организационно-правовым формам (действующих редакций со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями);
4. нотариально удостоверенную копию свидетельства о государственной регистрации Депонента (при наличии);
5. нотариально удостоверенную копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
6. нотариально удостоверенную копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии);
7. нотариально удостоверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
8. нотариально удостоверенную или заверенную уполномоченным органом управления Депонента копию информационного письма Госкомстата России об учете в ЕГРПО;
9. нотариально удостоверенную или заверенную уполномоченным лицом Депонента копию документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;
10. нотариально удостоверенный оригинал карточки с образцами подписей уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Депонента, и оттиска печати Депонента;
11. нотариально удостоверенные копии всех имеющихся лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг (при наличии);
12. выписку из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами (при наличии);
13. доверенности на лиц, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Депонента, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
14. доверенности на лиц, имеющих право предоставлять поручения в Депозитарий и получать отчетные документы из Депозитария, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
15. анкету физического лица клиента/представителя/выгодоприобретателя клиента на каждого распорядителя счета депо.

9.1.1.6. Юридическое лицо (нерезидент) при открытии счета депо предоставляет следующие документы:

анкету клиента - юридического лица (нерезидента);

Нотариально удостоверенные копии следующих документов (легализованных (апостилированных) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык):

1. учредительные документы;
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (содержащие информацию об органе, зарегистрировавшем Депонента, регистрационном номере, дате и месте регистрации);
3. выписку из торгового реестра или иного аналогичного документа, подтверждающего факт регистрации и существования юридического лица на момент подачи документов, а также полномочия руководителей;
4. документ, подтверждающий адрес места нахождения юридического лица;
5. документы, подтверждающие факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;
6. нотариально удостоверенный оригинал карточки с образцами подписей уполномоченных представителей Депонента, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Депонента, и оттиска печати Депонента;
7. выписку из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами (при наличии);
8. доверенности на лиц, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Депонента, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
9. доверенности на лиц, имеющих право предоставлять поручения в Депозитарий и получать отчетные документы из Депозитария, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
10. анкету физического лица клиента/представителя/выгодоприобретателя клиента на каждого распорядителя счета депо.

В случае наличия у Депонента представительства/филиала на территории Российской Федерации дополнительно предоставляются следующие документы:

1. нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным органом управления Депонента копия решения Депонента о создании филиала/представительства (легализованного (апостилированного) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык);
2. нотариально удостоверенная копия положения о филиале/представительстве Депонента (легализованного (апостилированного) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык);
3. копии, документов, подтверждающих аккредитацию (регистрацию) представительства/филиала Депонента на территории Российской Федерации, удостоверенные нотариально;
4. нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего полномочия главы (управляющего) представительства/филиала Депонента (легализованного (апостилированного) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, либо, в случае составления указанного документа на территории Российской Федерации, оформленного и удостоверенного с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации).

9.1.1.7. Индивидуальный предприниматель при открытии счета депо дополнительно к документам, указанным в п.9.1.1.3 Клиентского регламента предоставляет в Депозитарий следующие документы:

1. анкету клиента - физического лица клиента/представителя/выгодоприобретателя клиента ;
2. копию документа, удостоверяющего личность Депонента;
3. нотариально удостоверенную копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
4. нотариально удостоверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
5. нотариально удостоверенную или заверенную Депонентом копию информационного письма Госкомстата России об учете в ЕГРПО;
6. выписку из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами (при наличии);
7. нотариально удостоверенный оригинал либо оригинал, заверенный уполномоченным сотрудником Депозитария, карточки с образцами подписей и оттиска печати Депонента (оттиск печати проставляется в карточке при наличии печати);

9.1.1.8. При открытии счета депо номинального держателя дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 9.1.1.3 и 9.1.1.5 вместо Депозитарного договора заключается договор о междепозитарных отношениях.

9.1.1.9. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 9.1.1.3 и 9.1.1.5 Клиентского регламента вместо Депозитарного договора заключается Депозитарный договор с доверительным управляющим.

9.1.1.10. Документы, указанные в пунктах 9.1.1.4, 9.1.1.5, 9.1.1.6 и 9.1.1.7 Клиентского регламента, могут не предоставляться в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо или были предоставлены при заключении с ООО «Московские партнеры» договора (соглашения) об оказании брокерских услуг.

9.1.1.11. При наличии у Депонента управляющей компании, являющейся резидентом или нерезидентом и осуществляющей функции единоличного исполнительного органа, и/или выгодоприобретеля Депонент предоставляет в Депозитарий соответствующие анкеты:

* анкета физического лица клиента/представителя/выгодоприобретеля клиента;
* анкета юридического лица управляющей компании, осуществляющей функции исполнительного органа/выгодоприобретателя .

9.1.1.12. Депозитарий может требовать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставления также иных необходимых документов.

9.1.1.13. При открытии счета депо иностранного номинального держателя дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 9.1.1.3 и 9.1.1.6 Клиентского регламента, иностранная организация предоставляет в Депозитарий документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Подтверждением того, что иностранная организация вправе в соответствии с ее личным законом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию.

9.1.1.14. При открытии счета депо иностранного уполномоченного держателя дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 9.1.1.3 и 9.1.1.6 Клиентского регламента, иностранная организация предоставляет в Депозитарий документы, подтверждающие, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Подтверждением того, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам, может являться соответствующее заявление, подписанное уполномоченным лицом такой организации. Указанное заявление может быть составлено в виде отдельного документа или содержаться в другом документе, предоставляемом Депозитарию.

9.1.1.13. Депозитарий открывает счет неустановленных лиц, являющийся счетом, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги, на основании служебного поручения Депозитария.

9.1.1.14. Счета депо и иные счета могут быть открыты Депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

9.1.1.15. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+3» при условии соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящего Клиентского регламента.

*Исходящие документы*: Отчет (Форма О001).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения операции.

**9.1.2. Закрытие счета депо**

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

9.1.2.1. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

* при расторжении Договора;
* при прекращении Договора по истечении срока, на который он был заключен;
* в случае если по счету депо с нулевыми остатками в течение года не проводилось операций;
* поступления в Депозитарий поручения на закрытие счета депо, подписанного инициатором операции;
* при ликвидации Депозитария;
* при аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности;
* при аннулировании у Депозитария-депонента или у Депонента-доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

9.1.2.2. Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги.

9.1.2.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Депозитария, при соблюдении условий для такого расторжения, указанных в Договоре, Депозитарий направляет Депоненту Уведомление (Форма У001) по почте, с уведомлением о вручении и с описанием вложения. Уведомление направляется Депоненту по следующим адресам:

* по почтовому адресу, указанному в анкете Депонента, при условии совпадения почтового адреса с адресом места нахождения/адресом регистрации, указанных в анкете Депонента и отсутствием расхождений адреса места нахождения, указанного в анкете Депонента, и адресом места нахождения Депонента, содержащимся в ЕГРЮЛ (согласно данным, раскрытым на официальном сайте http://egrul.nalog.ru/);
* по почтовому адресу, указанному в анкете Депонента, и по адресу места нахождения/адресу регистрации, при условии не совпадения почтового адреса с адресом места нахождения/адресом регистрации, указанных в анкете Депонента, и отсутствием расхождений адреса места нахождения, указанного в анкете Депонента, и адресом места нахождения Депонента, содержащимся в ЕГРЮЛ (согласно данным, раскрытым на официальном сайте http://egrul.nalog.ru/);
* по почтовому адресу, указанному в анкете Депонента, и по адресу места нахождения, содержащимся в ЕГРЮЛ (согласно данным, раскрытым на официальном сайте http://egrul.nalog.ru/), при условии не совпадения адреса места нахождения, указанного в анкете Депонента, с адресом места нахождения Депонента, содержащимся в ЕГРЮЛ (согласно данным, раскрытым на официальном сайте http://egrul.nalog.ru/).

Датой направления Уведомления считается дата документа Почты России, подтверждающего принятие Уведомления к отправке.

По истечении одного месяца с даты направления Уведомления Депозитарий закрывает счет депо Депонента, а Договор считается расторгнутым.

*Основания для операции (входящие документы)*:

9.1.2.4. Закрытие счета депо осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П001-1);
* в случае закрытия торгового счета депо – на основании письменно выраженного согласия клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо.

9.1.2.6. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1».

*Исходящие документы*: Отчет (Форма О002).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+1».

**9.1.3. Изменение анкетных данных Депонента/оператора/попечителя счета депо**

*Содержание операции*: Операция по изменению анкетных данных Депонента/оператора/попечителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием измененных анкетных данных о Депоненте/операторе/попечителе счета депо в учетные регистры Депозитария.

9.1.3.1. При изменении анкетных данных Депонента/оператора/попечителя счета депо Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

*Основания для операции (входящие документы)*:

9.1.3.2. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

* поручения, подписанного Депонентом или его распорядителем (Форма П001-1);
* анкеты Депонента/оператора/попечителя счета депо, содержащей новые анкетные данные (Форма А001 / форма А002 );
* копий документов, подтверждающих внесенные изменения, удостоверенных нотариально.

9.1.3.3. При внесении Депонентом изменений в документы, не влекущих за собой изменения анкетных данных, Депонент предоставляет с сопроводительным письмом новую редакцию таких документов, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом.

9.1.3.5. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+3» при условии соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Клиентского регламента.

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О004).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+4».

**9.1.4. Назначение попечителя счета депо**

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

*Основание для операции (входящие документы)*:

9.1.4.1. Назначение попечителя счета депо осуществляется на основании:

* договора между Депозитарием и попечителем счета депо;
* поручения инициатора операции (Форма П008), имеющего силу доверенности, выдаваемой Депонентом попечителю счета и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
* анкеты попечителя счета депо (Форма А001);
* анкеты клиента юридического лица;
* нотариально удостоверенной копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг попечителя счета депо;
* нотариально удостоверенных копий учредительных документов попечителя счета депо, соответствующих требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к организационно-правовым формам (действующих редакций со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями);
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о государственной регистрации попечителя счета депо (при наличии);
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии);
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе попечителя счета депо;
* нотариально удостоверенной или заверенной уполномоченным органом управления попечителя копии информационного письма Госкомстата России об учете в ЕГРПО попечителя счета депо;
* нотариально удостоверенной или заверенной уполномоченным лицом попечителя счета депо копии документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени попечителя счета депо без доверенности;
* нотариально удостоверенный оригинал карточки с образцами подписей уполномоченных представителей попечителя счета депо, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени Попечителя счета депо, и оттиска печати попечителя счета депо;
* доверенностей на лиц, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени попечителя счета депо, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* доверенностей на лиц, имеющих право предоставлять поручения в Депозитарий и получать отчетные документы из Депозитария, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
* анкету физического лица клиента/представителя/выгодоприобретателя клиента на каждого распорядителя счета депо.

9.1.3.5. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+3» при условии соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Клиентского регламента.

Исходящие документы: Отчет (Форма О004).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+4».

**9.1.5. Отмена полномочий попечителя счета депо**

*Содержание операции:* Операция по отмене полномочий попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия попечителя счета депо. Полномочия попечителя счета депо прекращаются в случае:

* истечения срока действия поручения на назначение попечителя счета депо Депонента;
* прекращения действия договора между попечителем счета депо и Депозитарием;
* истечения срока действия или аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг попечителя счета депо;
* поступления в Депозитарий поручения, подписанного инициатором операции об отмене полномочий попечителя счета депо.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.1.5.1. Отмена полномочий попечителя счета депо осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П009).

9.1.5.2. При отмене полномочий попечителя счета депо отчет о совершенной операции предоставляется Депоненту и попечителю.

9.1.5.3. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1».

Исходящие документы: Отчет (Форма О004).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.1.6. Назначение оператора счета депо**

*Содержание операции:* Операция по назначению оператора счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном оператором счета депо Депонента.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.1.6.1. Назначение оператора счета депо осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П006), имеющего силу доверенности, выдаваемой Депонентом оператору счета депо и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
* анкеты оператора счета депо (Форма А001);
* анкеты клиента юридического лица ;
* нотариально удостоверенных копий учредительных документов оператора счета депо, соответствующих требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к организационно-правовым формам (действующих редакций со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями);
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о государственной регистрации оператора счета депо (при наличии);
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии);
* нотариально удостоверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* нотариально удостоверенной или заверенной уполномоченным органом управления оператора копии информационного письма Госкомстата России об учете в ЕГРПО;
* нотариально удостоверенной или заверенной уполномоченным лицом оператора счета депо копии документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени оператора счета депо без доверенности;
* нотариально удостоверенного оригинала карточки с образцами подписей уполномоченных представителей оператора счета депо, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени оператора счета депо, и оттиска печати оператора счета депо;
* доверенностей на лиц, имеющих право подписывать поручения и иные документы от имени оператора счета депо, на основании доверенности, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* доверенностей на лиц, имеющих право предоставлять поручения в Депозитарий и получать отчетные документы из Депозитария, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
* анкету физического лица клиента/представителя/выгодоприобретателя клиента на каждого распорядителя счета депо.

9.1.6.2. Назначение ООО «Московские партнеры» оператором счета депо Депонента осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П006).

9.1.6.3. При назначении оператора счета депо отчет о совершенной операции предоставляется Депоненту и оператору счета депо. В случае назначения оператором счета депо Депонента ООО «Московские партнеры» отчет выдается только Депоненту.

9.1.6.4. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1» при условии соответствия указанных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и Клиентского регламента.

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О004).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.1.7. Отмена полномочий оператора счета депо**

*Содержание операции:* Операция по отмене полномочий оператора счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия оператора счета депо. Полномочия оператора счета депо прекращаются в случае:

* истечения срока действия поручения на назначение оператора счета депо Депонента;
* поступления в Депозитарий поручения, подписанного инициатором операции об отмене полномочий оператора счета депо.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.1.7.1. Отмена полномочий оператора счета депо осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П007).

9.1.7.2. При отмене полномочий оператора счета депо отчет о совершенной операции предоставляется Депоненту и оператору счета депо. При отмене полномочий ООО «Московские партнеры», как оператора счета депо Депонента, отчет выдается только Депоненту.

9.1.7.3. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О004).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.1.8. Отмена неисполненных поручений по счету депо**

*Содержание операции:* Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по отмене ранее поданного инициатором операции поручения.

9.1.8.1. Инициатор операции может подать поручение об отмене ранее поданного поручения.

9.1.8.2. Не допускается отмена исполненного поручения и поручения, находящегося в процессе исполнения. Не может быть отозвано (отменено) или изменено поручение, предусматривающее проведение Депозитарием операции в реестре, с момента предоставления Депозитарием соответствующих документов на проведение такой операции держателю реестра.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.1.8.3. Отмена поручения осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П003).

9.1.8.4. При отмене поручений по счету депо отчет о совершенной операции предоставляется инициатору операции.

9.1.8.5. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т» при условии, что отменяемое поручение не находится в процессе исполнения/не исполнено.

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О004).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.2. Инвентарные операции**

**9.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет**

*Содержание операции:* Операция по приему ценных бумаг на учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

9.2.1.1. Депозитарий осуществляет прием на учет бездокументарных ценных бумаг, депонируемых в депозитарии места хранения или держателе реестра.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.2.1.2. Прием на учет бездокументарных ценных бумаг, депонируемых в депозитарии места хранения или держателе реестра, осуществляется на основании *(входящие документы)*:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* уведомления держателя реестра о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции по счету Депозитария в депозитарии места хранения.

9.2.1.3. Прием на учет ценных бумаг по итогам торговой сессии на фондовой бирже осуществляется на основании *(входящие документы):*

* поручения инициатора операции (Форма П005);
* отчета клиринговой организации по итогам клиринга;
* отчета депозитария места хранения о проведенных операциях по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения по итогам торговой сессии на фондовой бирже.

9.2.1.4. В случае отсутствия поручения инициатора операции Депозитарий зачисляет ценные бумаги на счет неустановленных лиц.

9.2.1.6. Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и приобретаемые им при их обращении, могут быть зачислены Депозитарием только на казначейский счет депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

9.2.1.7. Условием первого зачисления эмиссионных ценных бумаг российского эмитента на счет депо депозитарных программ является предоставление Депозитарию копии разрешения на размещение и (или) организацию обращения таких ценных бумаг за пределами Российской Федерации путем размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранного эмитента, удостоверяющих права на указанные ценные бумаги, если такое разрешение требовалось в соответствии со статьей 16 Федерального закона "О рынке ценных бумаг".

Не допускается зачисление Депозитарием эмиссионных ценных бумаг на счет депо депозитарных программ, в результате которого количество таких ценных бумаг на указанном счете превысит их количество на счете депо номинального держателя, открытом Депозитарию в центральном депозитарии.

9.2.1.8. Отчет о совершенной операции по приему на учет ценных бумаг передается инициатору операции..

9.2.1.9. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т» - день передачи в Депозитарий поручения инициатора операции на зачисление ценных бумаг или день получения уведомления от держателя реестра о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг (более поздний из двух дней).

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1»

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О006).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.2.2. Снятие с хранения и/или учета ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция по снятию с учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

9.2.2.1. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с учета ценных бумаг:

* снятие с учета бездокументарных ценных бумаг, депонированных в депозитарии места хранения или держателе реестра.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.2.2.3. Снятие с учета бездокументарных ценных бумаг, депонированных в депозитарии места хранения или держателе реестра, осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* уведомления держателя реестра о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции по счету Депозитария в депозитарии места хранения.

9.2.2.4. Снятие с хранения и учета ценных бумаг по итогам торговой сессии на фондовой бирже осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П005);
* отчета клиринговой организации по итогам клиринга;
* отчета депозитария места хранения о проведенных операциях по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения по итогам торговой сессии на фондовой бирже.

9.2.2.5. Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и отчуждаемые им при обращении, могут быть списаны Депозитарием только с казначейского счета депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам.

9.2.2.6. Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не допускается. Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено Депозитарным договором. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть также подписано залогодержателем (Форма П002).

9.2.2.7. Условием списания Депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зафиксировано (зарегистрировано) право залога, является также передача информации об условиях залога другому Депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав владельца, доверительного управляющего или иностранного уполномоченного держателя на такие ценные бумаги.

9.2.2.8. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+N+1», где N - время, в течение которого держатель реестра (депозитарий места хранения) исполнил передаточное распоряжение (поручение) Депозитария и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг (отчет о списании ценных бумаг со счета депозитария).

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+N+2».

**9.2.3. Перевод ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента в Депозитарии, или перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на другой счет депо Депонента в Депозитарии, или перевод ценных бумаг между разделами счета депо в рамках одного счета депо Депонента.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.2.3.1. Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* в случае совершения операции по переводу ценных бумаг в порядке наследования дополнительно предоставляются нотариально удостоверенные копии следующих документов:
* свидетельство о смерти;
* свидетельство о праве на наследство;
* соглашение о разделе наследуемого имущества (при необходимости).

9.2.3.2. В случае перевода ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента отчет о проведенной операции выдается каждой стороне.

9.2.3.3. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+N+Р+1», где N – время, в течение которого Депозитарий ожидал поступления на счет депо Депонента ценных бумаг в количестве, достаточном для осуществления перевода, Р - время, в течение которого депозитарий места хранения исполнил соответствующее поручение Депозитария и предоставил отчет о переводе ценных бумаг по разделам счета Депозитария (в случае необходимости такого перевода).

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О006).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+N+Р+2».

**9.2.4. Перемещение ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

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

*Основания для операции (входящие документы):*

9.2.4.2. Операция перемещения ценных бумаг осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* уведомления держателя реестра о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг и/или отчетов депозитариев места хранения о совершенной операции по счетам депо номинального держателя Депозитария в депозитариях места хранения.

9.2.4.3. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+N+1», где N – время, в течение которого депозитарии мест хранения и держатели реестра исполнили депозитарное поручение/передаточное распоряжение Депозитария и предоставили Депозитарию отчеты/уведомление об исполнении операции.

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+N+2».

**9.3. Комплексные операции**

**9.3.1. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами**

*Содержание операции:* При совершении операции по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами по счету депо Депонента вносится запись (записи) о том, что:

1) ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств; и (или)

2) право покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо, ограничено; и (или)

3) на ценные бумаги наложен арест; и (или)

4) операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с Депозитарным договором.

9.3.1.1. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего, депозитному счету депо, счету депо иностранного уполномоченного держателя или счету депо депозитарных программ. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего или счету депо иностранного уполномоченного держателя, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг.

9.3.1.2. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии с Депозитарным договором путем внесения приходной записи по разделу счета депо Депонента, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

9.3.1.3. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, включает в себя следующую информацию:

1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;

2) описание ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);

3) дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

9.3.1.4. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами проводится в следующих случаях:

* получение соответствующего решения, принятого судебными органами;
* получение соответствующего решения, принятого уполномоченными государственными органами;
* в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
* получения поручения инициатора операции.

*Основания для операции:*

9.3.1.5. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* документов, являющихся основанием для ограничения операций с ценными бумагами (договор, решение судебных органов, решение уполномоченных государственных органов, решение администрации Депозитария (для случая блокирования ценных бумаг клиента по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, и т.д.).

9.3.1.6. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами в случае залога ценных бумаг осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* оригинала или нотариально удостоверенной копии договора залога ценных бумаг.

9.3.1.7. Если на момент списания ценных бумаг со счета депо в отношении таких ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, то зачисление этих ценных бумаг на счет депо владельца ценных бумаг, счет депо доверительного управляющего или счет депо иностранного уполномоченного держателя допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием, осуществляющим зачисление ценных бумаг, права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях.

9.3.1.8. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ, осуществляется на основании:

* поручения, составленного Депозитарием (Форма П002);
* документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг, учитываемых на открытом Депозитарию лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, или на открытом Депозитарию счете депо номинального держателя, или на счете лица, действующего в интересах других лиц, открытом Депозитарию иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

При этом, если в отношении указанных ценных бумаг Депозитарием осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций с ценными бумагами, Депозитарий уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) блокирования операций с ценными бумагами.

Депозитарий, уведомленный Депонентом о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций, также уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

9.3.1.9. Отчет о совершенной операции по фиксации (регистрации) факта ограничений операций с ценными бумагами предоставляется Депоненту и инициатору операции.

9.3.1.10. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+1».

**9.3.2. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами**

*Содержание операции:* При совершении операции по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по счету депо вносится запись (записи) о том, что:

1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;

2) снято ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо;

3) с ценных бумаг снят арест;

4) с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или Депозитарным договором.

9.3.2.1. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

9.3.2.2. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по каждому из случаев фиксации ограничения операций с ценными бумагами, упомянутым в п.9.3.1 настоящего Клиентского регламента, осуществляется путем внесения расходной записи по разделу счета депо, на котором в соответствии с Депозитарным договором осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

9.3.2.3. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, включает в себя следующую информацию:

1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;

2) описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);

3) дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.3.2.4. Операция по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П002);
* документов, являющихся основанием для снятия ограничения операций с ценными бумагами.

9.3.2.5. В случае прекращения залога, а также в случае, если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, были во внесудебном порядке реализованы на торгах или оставлены за залогодержателем, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумаги осуществляется на основании:

* поручения, подписанного залогодателем и залогодержателем (Форма П002),
* и (или) иных документов, предусмотренных Депозитарным договором.

9.3.2.6. В случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя.

9.3.2.7. Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами, на Счете (счетах) Депозитария.

9.3.2.8. В случае, предусмотренном пунктом 9.3.1.8 настоящего Клиентского регламента, если в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, помимо блокирования операций, Депозитарий уведомляет держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, о фиксации (регистрации) факта снятия такого ограничения не позднее рабочего дня, следующего за днем фиксации (регистрации) его снятия.

Депозитарий, уведомленный Депонентом о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществлена фиксация (регистрация) факта снятия иного ограничения операций, также уведомляет об этом держателя реестра владельцев ценных бумаг, в котором ему открыт лицевой счет номинального держателя, и (или) депозитарий, которым ему открыт счет депо номинального держателя, и (или) иностранную организацию, осуществляющую учет прав на ценные бумаги, которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

9.3.2.9. Отчет о выполненной операции по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами предоставляется Депоненту и инициатору операции.

9.3.2.10. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+1».

**9.3.3. Особенности оформления операций по регистрации фактов обременения ценных бумаг обязательствами (залога ценных бумаг)**

9.3.3.1. Для регистрации залога ценных бумаг в случае, если Залогодатель не является Депонентом Депозитария, с Залогодателем заключается Договор и открывается счет депо владельца. Ценные бумаги, переданные в залог, блокируются на залоговом разделе счета депо Залогодателя.

9.3.3.2. Залогодатель зачисляет ценные бумаги, которые будут передаваться в залог, на свой счет депо в Депозитарии. Депозитарий зачисляет ценные бумаги на счет депо Залогодателя на основании соответствующего поручения и отчета депозитария места хранения или держателя реестра о зачислении указанных ценных бумаг на счет депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения или на лицевой счет номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг. В случае внутридепозитарного перевода ценных бумаг - на основании поручения на перевод ценных бумаг, подписанного со стороны лица, передающего ценные бумаги, и лица, получающего ценные бумаги.

9.3.3.3. Блокирование ценных бумаг, переданных в залог, осуществляется путем перевода ценных бумаг на залоговый раздел счета депо Залогодателя, на основании поручения, подписанного Залогодателем и Залогодержателем (Форма П002).

9.3.3.4. Снятие блокирования ценных бумаг, переданных в залог, осуществляется путем перевода ценных бумаг с залогового раздела счета депо на раздел счета депо Залогодателя, указанный в залоговом поручении (Форма П002). Снятие блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поданного в Депозитарий залогового поручения на прекращение залога (Форма П002), подписанного со стороны Залогодателя и Залогодержателя.

9.3.3.5. Отчет о проведенной операции предоставляется инициатору операции регистрации залога ценных бумаг, операции прекращения залога ценных бумаг Депоненту в двух экземплярах.

9.3.3.6. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Залогодателем обязательств по договору залога удовлетворение требований Залогодержателя осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Внесудебное обращение взыскания на заложенные ценные бумаги не допускается. В случае обращения взыскания на заложенные ценные бумаги в качестве документов – оснований прекращения обременения ценных бумаг добавляются оригинал или нотариально удостоверенная копия судебного решения и исполнительного листа об обращении взыскания на заложенные ценные бумаги.

9.3.3.7. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+1».

**9.4. Глобальные операции**

**9.4.1. Конвертация ценных бумаг**

*Содержание операции:* 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.

9.4.1.1. 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.).

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

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

9.4.1.4. В том случае, если конвертация ценных бумаг производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от держателя реестра либо депозитария места хранения.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.4.1.5. Операция конвертации ценных бумаг осуществляется на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции конвертации ценных бумаг по счету Депозитария в депозитарии места хранения;
* поручения, подписанного Депонентом (в случае добровольной конвертации) (Форма П002);
* поручения, составленного Депозитарием (Форма П010).

9.4.1.6. Отчет о совершенной операции по конвертации ценных бумаг передается Депоненту.

9.4.1.7. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О007).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска ценных бумаг со счетов депо Депонентов.

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

* ликвидации эмитента;
* принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг, наступлении срока погашения;
* принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
* признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.4.2.2. Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг осуществляется на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг по счету Депозитария в депозитарии места хранения;
* поручения, составленного Депозитарием (Форма П010).

9.4.2.3. Отчет о совершенной операции по погашению (аннулированию) ценных бумаг предоставляется Депоненту.

9.4.2.4. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которых ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.4.3.1. Операция дробления или консолидация осуществляются на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции дробления или консолидации по счету Депозитария в депозитарии места хранения;
* поручения, составленного Депозитарием (Форма П010).

9.4.3.2. Отчет о совершенной операции по дроблению или консолидации ценных бумаг предоставляется Депоненту.

9.4.3.3. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+1».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О007).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+2».

**9.4.4. Начисление доходов ценными бумагами**

*Содержание операции:* Операция начисления доходов ценными бумагами представляет собой действия Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и/или учет дохода в виде ценных бумаг на счета депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

9.4.4.1. Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо в определенные эмитентом сроки о начислении доходов ценными бумагами.

*Основание для операции:*

9.4.4.2. Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по счету Депозитария в депозитарии места хранения;
* поручения, составленного Депозитарием (Форма П010).

9.4.4.3. Отчет о совершенной операции по начислению доходов ценными бумагами предоставляется Депоненту.

9.4.4.4. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+2».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О005/Форма О005).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+3».

**9.4.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг аннулированных государственных регистрационных номеров и зачисление их на новый лицевой счет ценных бумаг единого государственного регистрационного номера.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.4.5.1. Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг или отчета депозитария места хранения о совершенной операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг по счету Депозитария в депозитарии места хранения;
* поручения, составленного Депозитарием (Форма П010).

9.4.5.2. Отчет о совершенной операции по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг предоставляется Депоненту.

9.4.5.3. Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в течение 3 (трех) дней с момента получения Депозитарием от держателя реестра или депозитария места хранения уведомлений/отчетов, явившихся основанием для проведения операции.

9.4.5.4. При проведении операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг Депозитарий вносит соответствующие изменения и дополнения в анкеты выпусков ценных бумаг, проводит необходимые записи по счетам депозитарного учета и осуществляет сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении держателя реестра или отчете депозитария места хранения, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов.

9.4.5.5. Депозитарий обеспечивает проведение операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов и счетах депо мест хранения информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

9.4.5.6. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+3».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О008/Форма О007).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+3».

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

*Содержание операции:* Операция аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг с аннулированными индивидуальными номерами (кодами) и зачисление данных ценных бумаг на лицевой счет ценных бумаг государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным.

*Основание для операции (входящие документы):*

9.4.6.1. Операция аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг или отчет депозитария места хранения о совершенной операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг по счету Депозитария в депозитарии места хранения;
* поручения, составленного Депозитарием (Форма П010).

9.4.6.2. Отчет о совершенной операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг предоставляется Депоненту с обязательным указанием основания проведения такой операции.

9.4.6.3. Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в течение 3 (трех) дней с момента получения Депозитарием от держателя реестра или депозитария места хранения уведомлений/отчетов, явившихся основанием для проведения операции.

9.4.6.4. При проведении операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг Депозитарий вносит соответствующие изменения и дополнения в анкеты выпуска ценных бумаг, проводит необходимые записи по счетам депозитарного учета, осуществляет сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении держателя реестра или отчете депозитария места хранения, с суммарным количеством ценных бумаг и количеством ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска, осуществляет сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении держателя реестра или отчете депозитария места хранения, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов после проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска.

9.4.6.5. Депозитарий обеспечивает проведение операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов и счетах депо мест хранения информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операций с ними до проведения операции аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

9.4.6.6. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+3».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О007).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+4».

**9.5. Информационные операции**

**9.5.1. Формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату**

*Содержание операции:* Операция по формированию выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату представляет собой действия Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации о состоянии счета депо (раздела счета депо) на определенную дату.

9.5.1.1. Инициатору операции предоставляется выписка по счету депо (разделу счета депо) на определенную дату. Выписка по счету депо (разделу счета депо) может быть предоставлена как на текущую дату, так и на любую дату в прошлом.

9.5.1.2. Выписка по счету депо (разделу счета депо) на дату может быть следующих видов:

* по всем ценным бумагам, учитываемым на счете депо (разделе счета депо);
* по выпуску ценных бумаг, учитываемых на счете депо (разделе счета депо).

*Основания для операции (входящие документы):*

9.5.1.3. Операция формирования выписки по счету депо (разделу счета депо) осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П004);
* запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5.1.4. Выписка по счету депо (разделу счета депо) на дату предоставляется инициатору операции.

9.5.1.5. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+2».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О008).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+3».

**9.5.2. Формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) за период**

*Содержание операции:* Операция по формированию выписки по счету депо (разделу счета депо) Депонента за период представляет собой действия Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо (раздела счета депо) за определенный период.

9.5.2.1. Инициатору операции предоставляется выписка по счету депо (разделу счета депо) Депонента за определенный период.

9.5.2.2. Выписка по счету депо (разделу счета депо) за период может быть следующих видов:

* по всем ценным бумагам, учитываемым на счете депо (разделе счета депо) за период;
* по выпуску ценных бумаг, учитываемых на счете депо (разделе счета депо) за период.

*Основания для операции(входящие документы):*

9.5.2.3. Операция формирования выписки по счету депо (разделу счета депо) Депонента за период осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (Форма П011);
* запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5.2.4. Выписка по счету депо (разделу счета депо) за период предоставляется инициатору операции.

9.5.2.3. График исполнения:

*Прием входящих документов:* рабочий день «Т».

*Исполнение операции:* не позднее рабочего дня «Т+2».

*Исходящие документы:* Отчет (Форма О009).

*Выдача исходящих документов:* не позднее рабочего дня «Т+3».

**9.5.3. Формирование отчета об операции по счету депо**

*Содержание операции:* Операция по формированию отчета об операции по счету депо представляет собой действия Депозитария по оформлению и предоставлению инициатору операции отчета о проведенной операции по счету депо.

9.5.3.1. Инициатору соответствующей депозитарной операции либо инициатору операции по формированию отчета об операции по счету депо предоставляется отчет об исполнении соответствующей депозитарной операции.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.5.3.2. Основанием формирования отчета об исполнении операции является завершение исполнения соответствующей депозитарной операции или поручение инициатора операции (Форма П004).

9.5.3.3. Завершением депозитарной операции по формированию отчета об исполнении соответствующей депозитарной операции является передача инициатору операции соответствующего отчета.

**9.6. Исправление ошибочных операций**

*Содержание операции:* В случае обнаружения в учетных регистрах Депозитария ошибки, допущенной Депозитарием, последний совершает исправительную запись по счету депо Депонента. Если допущенная Депозитарием ошибка требует проведения операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг или по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения, то все расходы по проведению данной операции Депозитарий оплачивает за свой счет.

*Основания для операции (входящие документы):*

9.6.1. Исправление ошибочной операции осуществляется на основании:

* уведомления держателя реестра о проведенной операции на лицевом счете номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения (в случае проведения такой операции);
* письменное согласие лица, которому открыт счет депо, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами, Договором или настоящим Клиентским регламентом;
* поручения инициатора операции.

9.6.2. Отчет об операции по исправлению ошибочных операций передается Депоненту с обязательным указанием основания проведения такой операции.

**9.7. Порядок осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акционерным обществом по требованию Депонента акций, учитываемых на счете депо Депонента в Депозитарии**

В случае проведения выкупа акционерным обществом (далее по тексту – Общество) по требованию Депонента акций, учитываемых на счете депо Депонента, Депозитарий обязан осуществлять следующие операции:

* внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента;
* внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, учитываемых на счете депо Депонента;
* внесение записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции.

**9.7.1. Внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента**

9.7.1.1. Внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента осуществляется на основании:

* оригинала Требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее по тексту – Требование);
* поручения инициатора операции (Форма П002).

9.7.1.2. Выдача выписки по счету депо Депонента с указанием общего количества ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, и количества подлежащих выкупу акций, в отношении которых осуществлено блокирование операций осуществляется на основании:

* поручения инициатора операции (форма П004).

9.7.1.3. При получении оригинала Требования Депозитарий осуществляет сверку данных, указанных в Требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента.

9.7.1.4. В случае совпадения данных, указанных в Требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента, Депозитарий в течение одного рабочего дня с момента предоставления документов, указанных в пунктах 9.7.1.1 и 9.7.1.2 Клиентского регламента:

* осуществляет блокирование операций в отношении подлежащих выкупу акций по счету депо Депонента в количестве, указанном в Требовании, путем перевода ценных бумаг на раздел «Блокировано для проведения корпоративных действий» счета депо Депонента, или отказывает в блокировании. Уведомление об отказе от внесения записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.
* выдает Депоненту выписку с его счета депо с указанием общего количества ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, и количества подлежащих выкупу акций, в отношении которых осуществлено блокирование операций.

**Плата за выдачу указанной выписки Депозитарием не взимается.**

* возвращает оригинал Требования Депоненту, оставляя копию данного Требования в Депозитарии.

9.7.1.5. Депозитарий обязан отказать Депоненту в блокировании операций в отношении акций на его счете депо и вернуть ему Требование в следующих случаях:

* в случае несовпадения данных, указанных в Требовании, с данными, содержащимися в анкете Депонента;
* в случае если в Требовании количество акций, подлежащих выкупу, больше, чем на счете депо Депонента;
* в случае если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
* в случае если лицо, подавшее Требование, не является акционером Общества.

9.7.1.6. В случае внесения по счету депо Депонента записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции (Форма О007).

Завершением депозитарной операции по формированию выписки по счету депо Депонента является передача инициатору операции выписки по счету депо Депонента (Форма О009).

**9.7.2. Внесение записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по счету депо Депонента**

9.7.2.1. Внесение записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по счету депо Депонента осуществляется в следующих случаях:

* в случае внесения записи о переходе прав собственности на акции;
* в случае получения Депозитарием копии отзыва Депонентом Требования, удостоверенного Обществом и направленного Обществом Депозитарию;
* по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование.

9.7.2.2. Депозитарий обязан совершить все необходимые действия по переводу выкупаемых акций со счета депо Депонента на лицевой счет эмитента в реестре на основании следующих документов, представленных Обществом:

* выписки из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Общества;
* копии Требования;
* документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование.

Указанные документы должны быть скреплены печатью Общества и подписаны уполномоченным лицом Общества.

9.7.2.4. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в Требовании, совпадает с количеством акций на счете депо Депонента или меньше, чем количество акций на счете депо Депонента, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в Требовании.

9.7.2.5. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом с учетом установленных действующим законодательством ограничений, Депозитарий обязан списать выкупаемые акции со счета депо Депонента в количестве, указанном в выписке из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) Общества.

9.7.2.6. Внесение записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае перехода прав собственности на акции, Депозитарий осуществляет на основании:

1. предоставленных Обществом, скрепленных печатью Общества и подписанных уполномоченным лицом Общества документов:
* выписки из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами Требований, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Общества;
* копии Требования;
* документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование;
* уведомления держателя реестра о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг либо отчета депозитария места хранения о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в депозитарии места хранения;
	+ - * поручения, составленного Депозитарием (Форма П002) Данное поручение также оформляется в случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленных действующим законодательством Российской Федерации ограничений.
			* в случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае перехода прав собственности на акции, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Форма О005).
			* в случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленных действующим законодательством ограничений, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Форма О005).

9.7.2.7. Внесение записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае отзыва Депонентом Требования, Депозитарий осуществляет на основании следующих документов:

* + - * копии отзыва Депонентом Требования, удостоверенного Обществом и направленного Обществом Депозитарию;
			* поручения, составленного Депозитарием (Форма П002).

*Исходящие документы:*

В случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае отзыва Депонентом Требования, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Форма О005).

9.7.2.8. Внесение записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование, Депозитарий осуществляет на основании следующих документов:

1. поручения, составленного Депозитарием (Форма П002).

В случае внесения записи по счету депо Депонента о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитарию не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование, Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Форма О005).

9.7.3. Операции Депозитария, в случаях выкупа Обществом акций по Требованию Депонента, учитываемых на счете депо Депонента, должны быть осуществлены в следующие сроки:

* внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления Депозитарию документов, предусмотренных пунктом 9.7.1.1. Клиентского регламента;
* внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение 3 рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 9.7.2.6. Клиентского регламента;
* внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств Депоненту, предъявившему Требование, - по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций;
* внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо Депонента, но не выкупленных в связи с тем, что количество таких акций, указанное в Требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленных действующим законодательством ограничений, - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
* внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Депозитарию Обществом представлена копия отзыва Депонентом Требования, скрепленная печатью и подписанная уполномоченным лицом Общества, - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Депозитарию;
* внесение записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах", - в течение 3 рабочих дней с момента представления документов, предусмотренных пунктом 9.7 Клиентского регламента.

**9.8. Особенности проведения операций по счету неустановленных лиц**

9.8.1. Основанием для зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц является принятие Депозитарием документов, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом.

9.8.2. Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария, и при условии отсутствия поручения инициатора операции.

9.8.3.Основанием для списания ценных бумаг со счета неустановленных лиц является принятие Депозитарием документов, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

9.8.4. Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц в случае, предусмотренном пунктом 8.7.4 настоящего Клиентского регламента.

9.8.5. Ценные бумаги также подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении 1 месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы.

9.8.6. Списание со счета неустановленных лиц ценных бумаг при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

9.8.7. При неизменности остатка ценных бумаг на счете Депозитария списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый Депозитарием.

**10. Порядок передачи информации и документов**

**10.1. Порядок передачи Депоненту или его уполномоченному представителю отчетных документов**

10.1.1. Завершением депозитарной операции является предоставление отчетных документов (отчета о совершении соответствующей операции, выписки и т.д.) инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящим Клиентским регламентом. Депозитарий направляет отчетные документы Депоненту на адрес электронной почты e-mail, указанный в анкете соответствующего лица.

10.1.2. На основании письменного запроса Депонента или его уполномоченного представителя Депозитарий формирует отчетные документы на бумажном носителе. Способ передачи Депозитарием отчетных документов на бумажном носителе определяется в анкете Депонента. Если в анкете Депонента или его уполномоченного представителя, содержится указание о выдаче отчетных документов по счету депо на бумажном носителе на руки Депоненту или уполномоченному представителю Депонента, Депозитарий хранит отчетные документы у себя до востребования их Депонентом или его уполномоченным представителем в течение 1 (одного) календарного квартала. Если в течение указанного срока документ не будет востребован Депонентом или его уполномоченным представителем, то документ направляется Депозитарием Депоненту или уполномоченному представителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом и его уполномоченным представителем за неполучение или несвоевременное получение отчетных документов.

**10.2. Порядок передачи информации и сообщений Депоненту**

10.2.1. Информационные сообщения общего характера размещаются на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет по адресу www. [moscowpartners.com](http://www.moscowpartners.com/) в следующие сроки:

* информационные сообщения, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменений, вносимых в Клиентский регламент Депозитария, - не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты вступления таких изменений в силу;
* информационные сообщения об изменении места нахождения Депозитария – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации изменений в устав ООО «Московские партнеры» ;
* информационные сообщения об изменении фактического и/или почтового адреса или иных реквизитов Депозитария – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты фактического изменения указанных адресов;
* информационные сообщения общего характера, поступившие от держателя реестра, эмитента или депозитария места хранения - в течение трех рабочих дней со дня их получения Депозитарием.

Датой передачи таких информационных сообщений Депоненту считается дата размещения сообщений на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет.

Депонент самостоятельно просматривает соответствующие разделы корпоративного сайта Депозитария. Ответственность за неполучение или несвоевременное получение указанной в настоящем пункте информации, размещенной на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет, лежит на Депоненте.

10.2.2. Если просмотр и/или получение Депонентом информации, размещенной в открытом доступе на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет, не возможен, то Депонент или его уполномоченный представитель должен письменно обратиться в Депозитарий и зарегистрировать факт отсутствия доступа к информации, размещенной на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет. После этого информационные сообщения Депозитария направляются Депоненту по электронной почте либо посредством факсимильной связи по реквизитам, указанным в анкете Депонента. В случае если у Депонента отсутствует возможность получения информации с помощью перечисленных средств связи, то ознакомится с данной информацией Депонент может в офисе Депозитария.

10.2.3. Информационные сообщения или документы, поступившие в Депозитарий от держателя реестра, эмитента или депозитария места хранения на имя конкретного Депонента, направляются Депоненту по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, письменно указанным Депонентом, в течение трех рабочих дней со дня их получения Депозитарием. В данном случае датой передачи считается дата отправления Депозитарием информационных сообщений или документов.

**11. Порядок оплаты услуг Депозитария**

11.1. Оплата услуг Депозитария осуществляется Депонентом в соответствии с Тарифами на депозитарные услуги Общества с ограниченной ответственностью «Московские партнеры» (Приложение к Депозитарному договору (Договору счета-депо или Междепозитарному договору) (далее по тексту – Тарифы), действующими на дату оказания услуг.

11.2. Оплата услуг Депозитария по Договору с Депонентом включает в себя:

* вознаграждение Депозитария за оказанные услуги по Договору;
* возмещение расходов, понесенных Депозитарием при исполнении обязательств по Договору.

11.3. Депозитарий рассчитывает суммы вознаграждения за услуги, оказанные Депоненту по Договору за период с первого по последний день месяца, не позднее 10 (десяти) рабочих дней месяца, следующего за расчетным.

Оказание услуг Депозитарием Депоненту в течение расчетного месяца подтверждается Актом об оказании услуг, подписанным Депозитарием и Депонентом. Депозитарий составляет и подписывает Акт об оказании услуг за расчетный месяц не позднее 10 (десяти) рабочих дней месяца, следующего за расчетным, и направляет Акт Депоненту посредством на бумажном носителе способом, указанным Депонентом в анкете Депонента. Депонент обязан подписать Акт не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Депонентом Акта об оказании услуг в Депозитарий не поступают мотивированные возражения Депонента по Акту об оказании услуг, то Акт об оказании услуг считается подписанным и принятым Депонентом без возражений, а услуги оказанными в полном объеме и надлежащим образом.

Расчет суммы возмещения расходов Депозитария, связанных с проведением операций с ценными бумагами, учитываемыми или учитывавшимися на счете депо Депонента, осуществляет в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента понесения Депозитарием таких расходов.

11.4. Оплата услуг Депозитария по Договору, может быть осуществлена Депонентом одним из следующих способов:

11.4.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария, в том числе возмещает расходы Депозитария, на основании выставленного Депозитарием счета путем перечисления денежных средств на счет Депозитария в течение пяти рабочих дней с даты получения Депонентом счета. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Депозитария.

11.4.2. В случае если Депонент является одновременно клиентом ООО «Московские партнеры» при осуществлении последним брокерской деятельности, Депозитарий вправе списывать в безакцептном порядке суммы за оказанные депозитарные услуги, в том числе суммы возмещения расходов Депозитария, с брокерского счета клиента (Депонента). В случае безакцептного списания счет Депоненту не выставляется. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с инвестиционного счета клиента (Депонента).

11.5. Способ оплаты Депонентом услуг Депозитария указывается Депонентом в анкете Депонента. В случае выбора способа оплаты услуг Депозитария, указанного в п. 11.4.2. Клиентского регламента, Депонент обязан обеспечить не позднее пятого рабочего дня каждого месяца наличие на брокерском счете клиента (Депонента) свободных от иных обязательств денежных средств клиента (Депонента) в количестве, достаточном для оплаты услуг Депозитария в полном объеме.

11.6. Оплата услуг Депозитария осуществляется в следующем порядке:

11.6.1. В случае отсутствия у Депонента неисполненных обязательств по оплате услуг Депозитария более чем за 1 (один) расчетный месяц и отсутствия у Депонента неисполненных обязательств по оплате услуг Депозитария, на сумму, превышающую 1000 (одну тысячу) рублей, оплата услуг Депозитария производится способом, указанным Депонентом в анкете Депонента.

11.6.2. В случае наличия у Депонента неисполненных обязательств по оплате услуг Депозитария более чем за 1 (один) расчетный месяц и/или наличия у Депонента неисполненных обязательств по оплате услуг Депозитария на сумму, превышающую 1000 (одну тысячу) рублей, Депозитарий вправе использовать для взимания с Депонента оплаты услуг Депозитария любой способ, предусмотренный Клиентским регламентом и Депозитарным договором (Договором о междепозитарных отношениях).

11.7. Выставленные Депозитарием счета на бумажном носителе направляются Депоненту способом, указанным в анкете Депонента.

**12. Конфиденциальность**

12.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о лице, которому открыт счет депо, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

12.2. Сведения, указанные в пункте 12.1. настоящего Клиентского регламента, могут быть предоставлены только лицу, которому открыт счет депо, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам информацию о таком Депоненте, а также об операциях по его счету депо.

12.3. Сведения, указанные в пункте 12.1 настоящего Клиентского регламента, могут предоставляться Депозитарием лицам, указанным в Договоре, в установленных им случаях.

12.4. Сведения, указанные в пункте 12.1. настоящего Клиентского регламента, могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

12.5. Информация о лице, которому открыт счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном счете депо может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

**13. Порядок приема и рассмотрения жалоб, заявлений и запросов Депонентов**

13.1. Обращения рассматриваются Депозитарием в соответствии с общим порядком рассмотрения обращений клиентов, установленным нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Инструкцией о внутреннем контроле ООО «Московские партнеры» .

13.2. Сотрудники Депозитария вправе в устной форме давать Депонентам разъяснения по вопросам деятельности Депозитария.

13.3. Сотрудники Депозитария в случае обращения к ним Депонента с запросом в устной форме, который подпадает под признаки жалобы или заявления или требует предоставления соответствующей информации, обязаны проинформировать об этом Депонента и предложить ему оформить жалобу, заявление или запрос (далее вместе – Обращения) в письменном виде.

13.4. В случае обращения Депонента с устным или письменным запросом, существо которого требует осуществления Депозитарием информационной операции, Депозитарий отказывает в приеме такого запроса и информирует Депонента о порядке совершения информационной операции.

13.5. Обращения Депонентов принимаются сотрудником Депозитария в письменном виде, с указанием на существо жалобы, заявления или запроса. К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающие предъявляемые претензии.

13.6. К рассмотрению не принимаются Обращения, не поддающиеся прочтению.

13.7. Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) и/или месте нахождения (адресе) обратившегося лица (далее - заявитель), признаются анонимными и не рассматриваются, за исключением случаев, когда заявитель является (являлся) клиентом Депозитария - физическим лицом и ему Депозитарием был присвоен идентификационный код, на который заявитель ссылается в обращении (при наличии в обращении подписи обратившегося лица).

13.8. Обращения, не подлежащие рассмотрению Депозитарием, за исключением указанных в пункте 13.7 настоящего Клиентского регламента, в течение 10 (десяти) дней с даты поступления направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

13.9. Обращения рассматриваются в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки - не позднее 10 (десяти) дней, если иной срок не установлен федеральным законом.

13.10. Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

13.11. Депозитарий вправе при рассмотрении обращения запросить дополнительные документы и сведения у заявителя.

**14. Порядок внесения изменений в Клиентский регламент**

14.1. Депозитарий вправе вносить изменения в настоящий Клиентский регламент, включая Приложения к нему.

14.2. В случае внесения изменений в настоящий Клиентский регламент Депозитарий уведомляет об этом Депонента в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления в силу изменений путем размещения данной информации на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: www. [moscowpartners.com](http://www.moscowpartners.com/).

 Датой уведомления считается дата размещения информации на WEB-сайте Депозитария в сети Интернет.

14.3. В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Клиентский регламент или приложения к нему, Депонент вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Клиентского регламента расторгнуть с Депозитарием Договор в порядке, определенном настоящим Клиентским регламентом и Договором.

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

**15. Прекращение депозитарной деятельности**

15.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

* приостановления действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, выданной Депозитарию (далее – лицензия);
* аннулирования лицензии;
* истечения срока действия лицензии;
* принятия решения о ликвидации Депозитария.

15.2. В случаях, перечисленных в пункте 15.1. Клиентского регламента, Депозитарий обязан:

* прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам, операций по закрытию счетов депо) со дня получения уведомления Банка России о принятии решения о приостановлении действия или аннулировании лицензии (если уведомление получено до истечения 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты принятия решения) или в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты принятия такого решения, либо с момента истечения срока действия лицензии или принятия решения о ликвидации Депозитария;
* письменно уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным Договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии или принятии решения о ликвидации Депозитария в течение 3 (трех) рабочих дней с момента прекращения осуществления депозитарной деятельности или принятия решения о ликвидации Депозитария соответственно;
* одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 (тридцати) дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в реестрах владельцев ценных бумаг или на счет депо в другом Депозитарии.
* в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в реестре владельцев ценных бумаг или в другом депозитарии.

15.3. Порядок взаимодействия Депозитария с держателями реестра и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

15.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

15.5. Депозитарий, имеющий счет депо номинального держателя в Депозитарии места хранения, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 (двадцати) дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи держателю реестра.

15.6. Депозитарий, имеющий лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 (тридцати) дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить держателю реестра списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

15.7. Списки Депонентов составляются по каждому выпуску ценных бумаг и содержат следующую информацию:

О Депоненте:

* для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
* для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; адрес места нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

О ценных бумагах - по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

* в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
* в доверительном управлении;
* в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

15.8. В течение 3 (трех) дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено Договором с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого держателя реестра, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в реестр владельцев ценных бумаг или иной депозитарий.

15.9. По получении от держателя реестра уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

**16. Особенности получения Депонентом доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением**

16.1. Владельцы и доверительные управляющие эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением (далее в настоящем разделе - также ценные бумаги) получают доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по ценным бумагам (далее в настоящем разделе - выплаты по ценным бумагам) через ООО «Московские партнеры», в случае осуществления им учета прав на указанные ценные бумаги.

16.4. ООО «Московские партнеры» обязано передать выплаты по ценным бумагам своим Депонентам не позднее трех рабочих дней после дня их получения, но не позднее 10 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с пунктом 16.7 настоящего Клиентского регламента раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам. При этом перечисление выплат по ценным бумагам Депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет Депонента-номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

Требование, касающееся обязанности ООО «Московские партнеры» передать выплаты по ценным бумагам своим Депонентам не позднее 10 (десяти) рабочих дней после даты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, не применяется к ООО «Московские партнеры», ставшему депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием своего Депонента и не получившему от другого депозитария подлежавшие передаче выплаты по ценным бумагам.

16.5. Передача выплат по ценным бумагам осуществляется ООО «Московские партнеры» лицу, являвшемуся его Депонентом:

* на дату, определенную в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг в качестве даты надлежащего исполнения эмитентом обязанности по осуществлению выплат по ценным бумагам;
* на дату, следующую за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, в соответствии с пунктом 16.7. настоящего Клиентского регламента раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней из выплат по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.

16.6. ООО «Московские партнеры» передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на дату, определенную в соответствии с пунктом 16.5 настоящего раздела.

16.7. Депозитарий, осуществляющий обязательное централизованное хранение ценных бумаг, обязан раскрыть (предоставить) информацию о передаче выплат по ценным бумагам, в том числе о размере выплаты, приходящейся на одну ценную бумагу, в порядке, сроки и объеме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

**17. Порядок передачи Депоненту выплат по ценным бумагам**

17.1. Депоненты, являющиеся владельцами ценных бумаг или осуществляющие в соответствии с федеральными законами права по ценным бумагам, права которых на ценные бумаги учитываются Депозитарием, получают дивиденды в денежной форме и иные денежные выплаты (далее - выплаты по ценным бумагам) через Депозитарий.

17.2. Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам путем перечисления денежных средств на банковские счета, указанные Депонентами в анкете Депонента, в сроки, определенные законодательством РФ и заключенными с Депонентами договорами. При этом перечисление Депозитарием выплат по ценным бумагам Депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет Депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.