

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ООО «Финансово-расчетная группа»
№ 01/04-08 от «07» апреля 2008 г.

Директор..... Абрабен И. О.

**РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХРАНИТЕЛЯ
ООО «ФИНАНСОВО-РАСЧЕТНАЯ ГРУППА»**

(новая редакция)

Севастополь
2008

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	4
II. РАСПОРЯДОК И ГРАФИК РАБОТЫ ХРАНИТЕЛЯ. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕПОНЕНТОВ.	4
III. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТАМ В ЦЕННЫХ БУМАГАХ.	6
1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ХРАНИТЕЛЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ДЕПОНЕНТАМ.	6
2. ОТКРЫТИЕ СЧЕТОВ В ЦЕННЫХ БУМАГАХ.	7
2.1. <i>Общие условия открытие счетов в ценных бумагах.</i>	7
2.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для открытия счета в ценных бумагах.</i>	8
2.3. <i>Прием документов на открытие счета в ценных бумагах.</i>	10
2.4. <i>Операции открытия счета в ценных бумагах.</i>	10
2.5. <i>Причины для отказа от открытия счета в ценных бумагах.</i>	10
3. ОБЕЗДВИЖИВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОКУМЕНТАРНОЙ ФОРМЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ИХ НА СЧЕТА В ЦЕННЫХ БУМАГАХ.	11
3.1. <i>Общее описание операции обездвиживания ценных бумаг.</i>	11
3.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций обездвиживания ценных бумаг Депонента.</i>	11
3.3. <i>Прием документов и требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	11
3.4. <i>Перечень причин отказа от обездвиживания ценных бумаг Депонента.</i>	13
4. ПЕРЕВОД ОБЕЗДВИЖЕННЫХ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОНЕНТА ОТ ХРАНИТЕЛЯ, КАК НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ, НА ИМЯ ДЕПОЗИТАРИЯ, КАК НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ, И ЗАЧИСЛЕНИЕ ИХ НА СЧЕТ В ЦЕННЫХ БУМАГАХ ДЕПОНЕНТА.	13
4.1. <i>Общее описание операции.</i>	13
4.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	14
4.3. <i>Прием документов и требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	14
4.4. <i>Перечень причин отказа от проведения операций.</i>	15
5. ПЕРЕВОД ОБЕЗДВИЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОКУМЕНТАРНУЮ ФОРМУ (МАТЕРИАЛИЗАЦИЯ) И СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА ДЕПОНЕНТА.	15
5.1. <i>Общее описание операции.</i>	15
5.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	15
5.3. <i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	16
5.4. <i>Перечень причин отказа от проведения операций.</i>	18
6. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ В РАМКАХ СЧЕТА В ЦЕННЫХ БУМАГАХ ОДНОГО ДЕПОНЕНТА (НАЛОЖЕНИЕ ИЛИ СНЯТИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ В ОБРАЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ).	18
6.1. <i>Общее описание операции.</i>	18
6.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	19
6.3. <i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	19
6.4. <i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	20
7. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА ОДНОГО ДЕПОНЕНТА НА СЧЕТ ДРУГОГО ДЕПОНЕНТА.	21
7.1. <i>Общее описание операции.</i>	21
7.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	21
7.3. <i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	21
7.4. <i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	22
8. ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА СЧЕТ ДЕПОНЕНТА ВСЛЕДСТВИЕ СОВЕРШЕНИЯ ПЕРЕВОДА ИХ СО СЧЕТА ДРУГОГО ДЕПОНЕНТА.	22
8.1. <i>Общее описание операции.</i>	22
8.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	22
8.3. <i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	23
8.4. <i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	23
9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ СЧЕТА И ОБРАЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА СЧЕТЕ ДЕПОНЕНТА НА ЕГО ТРЕБОВАНИЕ.	23
9.1. <i>Общее описание операции.</i>	23
9.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	23
9.3. <i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	24
9.4. <i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	24
10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ СЧЕТА В ЦЕННЫХ БУМАГАХ ДЕПОНЕНТА.	24
10.1. <i>Общее описание операции.</i>	24
10.2. <i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.</i>	24
10.3. <i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.</i>	25
10.4. <i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	25
11. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОГО РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.	25
11.1. <i>Общее описание операции.</i>	25

11.2.	<i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.....</i>	25
11.3.	<i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.....</i>	26
11.4.	<i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	26
12.	ОБСЛУЖИВАНИЕ СЧЕТА В ЦЕННЫХ БУМАГАХ ДЕПОНЕНТА.	27
12.1.	<i>Общее описание операции.</i>	27
12.2.	<i>Выполнение операции Хранителем.....</i>	27
13.	ЗАКРЫТИЕ СЧЕТОВ В ЦЕННЫХ БУМАГАХ.....	27
13.1.	<i>Общее описание операции.</i>	27
13.2.	<i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.....</i>	27
13.3.	<i>Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.....</i>	27
13.4.	<i>Основания для отказа в совершении операции.</i>	27
14.	ХРАНЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	28
14.1.	<i>Общее описание операции.</i>	28
14.2.	<i>Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.....</i>	29
14.3.	<i>Выполнение операции Хранителем.</i>	29
IV. ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ УСЛУГ, КОТОРИЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ХРАНИТЕЛЕМ ДЕПОНЕНТАМ.....		30
V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ РАСПОРЯЖЕНИЙ, ПРИКАЗОВ, ЗАПРОСОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ ХРАНИТЕЛЯ.....		31

Этот Регламент устанавливает порядок взаимоотношений между Хранителем Обществом с ограниченной ответственностью "Финансово-расчетная группа" и его клиентами в соответствии с Договором об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

С момента заключения Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах (далее - Договор) клиенты Хранителя обязаны придерживаться положений настоящего Регламента.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Общество с ограниченной ответственностью "Финансово-расчетная группа", действующее в качестве депозитарного учреждения, осуществляет для своих клиентов депозитарную деятельность хранителя ценных бумаг согласно, требованиям действующего законодательства Украины в отношении осуществления депозитарной деятельности.

2. Все термины и понятия, которые касаются депозитарной деятельности, употребляются в этом Регламенте согласно Закону Украины "О Национальной депозитарной системе и особенностях электронного обращения ценных бумаг в Украине", Положению о депозитарной деятельности, утвержденному решением Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку (далее – ГКЦБФР) № 999 от 17 октября 2006 года, (далее - Положения) и другим документам, регламентирующим осуществление депозитарной деятельности.

3. Общество с ограниченной ответственностью "Финансово-расчетная группа" (далее - Хранитель) осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии, выданной ГКЦБФР на осуществление депозитарной деятельности хранителя ценных бумаг.

4. В отношении всех именных ценных бумаг, выпущенных в документарной форме, которые принадлежат Хранителю, как участнику, так и его клиентам, которые переданы на хранение (депонированы) Хранителю, последний выступает в качестве номинального держателя, зарегистрированного в реестре собственников именных ценных бумаг определенного выпуска.

5. Депозитарный учет операций, который выполняется Хранителем, осуществляется при помощи Программного комплекса "ДЕПОЕР", Автоматизированной системы обработки информации Депозитария (далее - АСОИД) в соответствии с Регламентом функционирования системы электронных расчетов Депозитария (далее - СЭР), Регламентом депозитарной деятельности по обслуживанию клиентов депозитарной системы ОАО "Межрегиональный фондовый союз", а также других документов депозитарного учета, которые ведутся в электронном и/или бумажном виде.

6. Депозитарные операции по счетам в ценных бумагах Хранителем осуществляются на основании распоряжений и приказов клиентов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Хранителя и Депозитария.

7. Распоряжения и приказы клиентов предоставляются Хранителю в бумажной форме в двух экземплярах. Прием распоряжений и приказов клиентов путем предоставления факсимильного уведомления допускается, если это обусловлено Договором между Хранителем и клиентом, с последующим подтверждением факсимильной копии оригиналом в бумажном виде в течение 5 (пяти) календарных дней с момента предоставления распоряжения или приказа по факсу.

II. РАСПОРЯДОК И ГРАФИК РАБОТЫ ХРАНИТЕЛЯ. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕПОНЕНТОВ.

1. Хранитель работает каждый рабочий день с **8:00 до 17:30**, в пятницу и предпраздничные дни Хранитель работает с **8:00 до 17:00**. Обеденный перерыв с **12:00 до 13:00**.

2. Хранитель функционирует в строгом соответствии даты своего текущего операционного дня с датой текущего операционного дня Депозитария.

3. Операционный день Хранителя начинается с **9:00** и продолжается до **17:30**, в пятницу и предпраздничные дни с **9:00 до 16:30**

4. В течение операционного дня Хранитель выполняет депозитарные операции в системе электронных расчетов (далее – СЭР) и процедуры обмена электронными документами с Депозитарием средствами АСОИД с другими участниками СЭР в соответствии с таким графиком:

- Выполнение административных и информационных операций: **9:00 – 17:30**;
- Выполнение учетных операций зачисления, списания, перечисления, ограничения или снятия ограничения в обращении ценных бумаг (номинальный держатель - Депозитарий или в Депозитарии депонирован глобальный сертификат - далее ГС) на счета своих клиентов или на счет "собственные ЦБ": **9:00 – 17:00**;

- Выполнение учетных операций зачисления, списания, перечисления ограничения или снятия ограничения в обращении ценных бумаг (номинальный держатель - Хранитель) на счета своих клиентов: **9.00 - 17.30**;
- Выполнение операций перемещения (перевода по активу) ЦБ: **9.00 - 16.30**.

5. При выполнении операций (номинальный держатель - Депозитарий или в Депозитарии депонирован ГС) Хранитель обязан отправлять в Депозитарий в виде информационных уведомлений средствами АСОИД данные о проводках по этим операциям для корректировки состояния обобщенного счета Хранителя в Депозитарии. Эти информационные уведомления формируются и пересылаются Хранителем в Депозитарий сразу же (но не позднее **17.00**) после выполнения каждой операции такой операции.

6. При отсутствии операций с ценными бумагами Хранитель не реже чем каждые два часа при помощи средств АСОИД связываться с Депозитарием для получения от него или от других участников СЭР оперативной информации.

7. Хранитель в течение двух часов после открытия операционного дня выполняет процедуру обновления глобальных справочников в собственной базе данных, для чего отправляет в Депозитарий запросы на обновление информации базы данных по такой технологической схеме:

- Запросить обновление и получить ответ Депозитария по таким глобальным справочникам: - Справочник стран и денежных единиц, - Справочник банков, - Справочник видов ЦБ, - Справочник участников СЭР, - Справочник организационно-правовых форм;
- Запросить обновление и получить ответ Депозитария по картотеке эмитентов ЦБ;
- Запросить обновление и получить ответ Депозитария по картотеке выпусков ЦБ.

8. Хранитель своевременно реагирует на информационные уведомления, получаемые от Депозитария, и точно выполняет перечисленные в них требования.

9. Прием распоряжений от депонентов проводится с **8:00 до 17:30** каждый рабочий день (с перерывом с **12:00 до 13:00**).

10. Отчетные документы по операциям со счетами в ценных бумагах в бумажном виде предоставляются депонентам с **8:00 до 17:30** в течение рабочего дня, следующего за днем выполнения операции.

11. Отчетные документы по операциям со счетом в ценных бумагах, в соответствии с условиями Договора, могут предоставляться клиентам:

- Лично или уполномоченным им представителю;
- Почтой;
- Курьером;
- Средствами факсимильной связи;
- Электронной почтой.

12. Прием клиентов по вопросам открытия счетов в ценных бумагах Хранителем проводится с **10:00 до 16:00** каждый рабочий день.

13. В случае если уполномоченный представитель клиента, лично обращается к Хранителю, то прием распоряжений в бумажном виде, других документов по вопросам депозитарной деятельности, а также выдача отчетных материалов по результатам проведения депозитарных операций, Хранителем осуществляется исключительно от тех и тем лицам, по которым Хранителю были представлены соответствующие доверенности или по которым были предоставлены соответствующие подтверждения их полномочий. В случае досрочного отзыва доверенности на представителя клиента, Хранителю предоставляется официальное письмо в произвольной форме с указанием даты окончания полномочий. Хранитель не несет ответственности за выполнение операций и действий, которые были инициированы представителем клиента, лишенным клиентом надлежащих полномочий, в случае несвоевременного уведомления Хранителя о прекращении полномочий этого представителя клиента.

14. При приеме документов на проведение депозитарных операций с помощью курьерской службы доставки, почтой, средствами факсимильной связи, ответственное лицо Хранителя проверяет подлинность подписи клиента, уполномоченного им лица, распорядителей счетом в ценных бумагах, оттиска печати юридического лица, если клиентом является юридическое лицо, с теми образцами, которые указаны в карточке образцов подписей и оттиска печати.

15. В 17.00 Хранитель отправляет в Депозитарий средствами АСОИД свой баланс по ценным бумагам. При условии сведения баланса Хранителя по ценным бумагам с состоянием обобщенного счета Хранителя в ценных бумагах в Депозитарии (незавершенные операции по переводу ценных бумаг клиентам других Хранителей,

участников СЭР, операции по зачислению ценных бумаг на счетах своих клиентов) Хранитель получает от Депозитария средствами АСОИД разрешение на закрытие текущего и открытие следующего операционного дня. В 17.30 Хранитель выполняет при помощи программного обеспечения процедуру закрытия текущего операционного дня и открытия следующего операционного дня.

III. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТАМ В ЦЕННЫХ БУМАГАХ.

1. *Общий перечень депозитарных операций и услуг, которые Хранитель предоставляет клиентам.*

1.1. *Для обеспечения хранения ценных бумаг Хранитель осуществляет такие депозитарные операции*

- Прием сертификатов ценных бумаг и свидетельств об обездвиживании ценных бумаг;
- Хранение сертификатов ценных бумаг на предъявителя;
- Хранение свидетельств об обездвиживании именных ценных бумаг;
- Транспортирование сертификатов ценных бумаг и свидетельств об обездвиживании именных ценных бумаг;
- Выдача сертификатов ценных бумаг, которые были на хранении у Хранителя;
- Проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность (аутентичность) и наличие установленных законодательством Украины реквизитов;
- Инвентаризация сертификатов ценных бумаг и свидетельств об обездвиживании именных ценных бумаг;
- Другие операции, которые могут быть отнесены ГКЦБФР к функциям Хранителя.

1.2. *Для выполнения функций обслуживания обращения ценных бумаг на счетах в ценных бумагах Хранитель осуществляет следующие операции:*

- Административные операции – депозитарные операции по открытию счетов в ценных бумагах, внесение изменений в анкету счета в ценных бумагах, закрытие счетов в ценных бумагах, изменение способа хранения ценных бумаг и иных изменений, не связанных с изменением остатков ценных бумаг на счете в ценных бумагах.
- Учетные операции – депозитарные операции по ведению счетов в ценных бумагах и отражению операций с ценными бумагами, следствием которых является:
 - изменение количества ценных бумаг на счете в ценных бумагах (зачисление, списание, перечисление, перемещение ценных бумаг);
 - установление или снятие ограничений в отношении обращения ценных бумаг;
 - изменение места хранения (нахождения) депозитарных активов.
- Информационные операции – депозитарные операции, следствием которых являются:
 - выдача выписок и информационных справок со счета в ценных бумагах;
 - предоставление справочно-аналитических материалов, что характеризуют рынок ценных бумаг по запросу клиента и других лиц в соответствии с их полномочиями на получение такой информации;
 - операции по передаче клиентам информации в отношении операций эмитента (включая информацию о проведении эмитентом общего собрания, использования права голоса и тому подобное).

1.3. *Для обслуживания операций эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг Хранитель выполняет операции, следствиями которых является отражение на счетах в ценных бумагах клиента таких операций эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг*

- Выкуп - приобретение эмитентом выпущенных им ценных бумаг для их дальнейшей перепродажи, распространения среди своих работников или аннулирования;
- Дробление – уменьшение номинальной стоимости ценных бумаг определенного выпуска с одновременным увеличением их количества без изменения объема выпуска;
- Консолидация – увеличение номинальной стоимости ценных бумаг определенного выпуска с одновременным уменьшением их количества без изменения объема выпуска;
- Конвертация – обмен эмитентом ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска согласно условиям их выпуска;
- Аннулирование – совокупность действий эмитента в отношении прекращения всех прав, которые предоставляют ценные бумаги;
- Погашение – совокупность действий эмитента по прекращению обращения ценных бумаг и их аннулирования в соответствии с условиями выпуска;
- Операции, связанные с изменением размера уставного фонда акционерного общества;
- Выплата эмитентом доходов по выпущенным им ценными бумагами;
- Операции, связанные с реорганизацией;

- Другие операции, которые могут быть отнесены в соответствии с законодательством к функциям обслуживания операций эмитента в отношении выпущенных им ценных бумаг.

1.4. Для осуществления депозитарной деятельности Хранитель также предоставляет такие услуги:

- Составление учетного реестра собственников ценных бумаг;
- Обездвиживание ценных бумаг и регистрация Хранителя в качестве номинального держателя в реестре собственников именных ценных бумаг и зачисление этих ценных бумаг на счета в ценных бумагах ;
- Перевод в документарную форму обездвиженных ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в документарной форме (далее - материализация ценных бумаг), путем перевода именных ценных бумаг в реестре собственников именных ценных бумаг соответствующего эмитента с лицевого счета Хранителя как номинального держателя на лицевой счет собственника и списание этих ценных бумаг со счета в ценных бумагах;
- По внедрению, обслуживанию и поддержке компьютеризованных систем обслуживания счетов в ценных бумагах.
- В пределах, установленных законодательством функций, Хранитель может осуществлять другие депозитарные операции, если они отнесены законодательством к депозитарной деятельности.

2. Открытие счетов в ценных бумагах.

2.1 Общие условия открытия счетов в ценных бумагах.

2.1.1 Открытие счета в ценных бумагах клиенту осуществляется после заключения Договора на открытие и обслуживание счета в ценных бумагах (далее - Договор). (*форма - приложение I-1*).

2.1.2. Подготовка Договора для подписания осуществляется ответственным работником Хранителя. После согласования сторонами условий Договора и тарифов Хранителя, действующих на момент подписания Договора, Договор печатается Хранителем в двух экземплярах и предоставляется клиенту для подписания.

2.1.3. После подписания клиентом Договора, оба экземпляра предоставляются Хранителю. В течение одного рабочего дня после получения Договора он подписывается должностным лицом Хранителя и заверяется печатью юридического лица. Хранитель предоставляет клиенту один экземпляр Договора, настоящий Регламент (по требованию), счет-фактуру на оплату услуг Хранителя по открытию счета в ценных бумагах, тарифы Хранителя, действующие на день подписания Договора.

2.1.4. Хранитель на основании Договора и документов, указанных в пп. 2.2.1 - 2.2.9 настоящего Регламента открывает счета в ценных бумагах - юридическим и физическим лицам, резидентам и нерезидентам, которые после открытия счета приобретают статус Депонента. Все документы, указанные в пп. 2.2.1 - 2.2.9 предоставляются Хранителю в течение пяти рабочих дней с момента подписания Договора с сопроводительным письмом, которое должно содержать исходящий номер или с заявлением на открытие счета в ценных бумагах, в котором они должны быть перечислены. (*форма – свободная*).

2.1.5. При открытии счета в ценных бумагах вместо оригиналов документов могут подаваться их копии. При предоставлении копий документов, кроме нотариально засвидетельствованных документов, предъявляются их оригиналы или нотариально засвидетельствованные копии. Ответственное лицо Хранителя сверяет копии документов с оригиналами или нотариально засвидетельствованными копиями. В случае их идентичности копии документов заверяются подписью этого ответственного лица и руководителем Хранителя или уполномоченным им специалистом и печатью Хранителя. Копии документов остаются у Хранителя, а оригиналы документов или нотариально засвидетельствованные копии возвращаются заявителю.

2.1.6. Все предоставляемые Хранителю соглашения, доверенности, свидетельства и другие документы, которые были выданы или оформлены на территории иностранного государства, должны быть легализованы в установленном порядке, если международными договорами, согласие на обязательность которых дано Верховным Советом Украины, не предусмотрено другое. Эти документы могут быть засвидетельствованы в соответствии с законодательством страны, которая их выдала, переведены на украинский язык (кроме документов, составленных на русском языке) и легализованы в консульском учреждении Украины или засвидетельствованы в посольстве соответствующего государства в Украине и легализованы в Министерстве иностранных дел Украины или засвидетельствованы путем проставления апостиля, предусмотренного Конвенцией, что отменяет легализацию иностранных официальных документов. Копии этих документов должны быть нотариально засвидетельствованы.

2.1.7. Полномочия родителей, опекунов и попечителей несовершеннолетних или недееспособных детей на срок их действия определяются на основании документов, определенных законодательством.

2.1.8. Открытие счета в ценных бумагах не обязательно сопровождается зачислением на него ценных бумаг. Со счетом, на котором не зачислены ценные бумаги, могут осуществляться учетные операции только в отношении увеличения количества ценных бумаг.

2.2 Порядок оформления и предоставления документов для открытия счета в ценных бумагах.

2.2.1. Для открытия счета в ценных бумагах **юридическое лицо – резидент** представляет Хранителю следующие документы:

- Заявление на открытие счета в ценных бумагах (*форма - свободная*);
- Анкету счета в ценных бумагах юридического лица (*форма - приложение I-2*);
- Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию, засвидетельствованную нотариально или органом, который выдал свидетельство о государственной регистрации. В случае открытия счета в ценных бумагах юридическим лицам, которые существуют за счет бюджета, этот документ не требуется.
- Копию справки о внесении юридического лица в Единый государственный реестр предприятий и организаций Украины, засвидетельствованную нотариально или органом, который выдал этот документ;
- Копию зарегистрированного учредительного документа, засвидетельствованную органом, который осуществил регистрацию этого документа или нотариально. Положения юридических лиц публичного права, которые утверждаются распорядительными актами Президента Украины, органом государственного власти, органом власти АР Крым или органом городского самоуправления, засвидетельствования не требуют. Юридические лица публичного права, которые действуют на основании законов, учредительный документ не подают.
- Копии документов, которые подтверждают назначение на должность лиц, которые имеют права действовать от имени юридического лица без доверенности, а также копии их паспортов (1,2 и 11 страниц паспорта) и копии справок о присвоении идентификационного налогового номера.
- Оригинал или копию доверенности распорядителя счетом в ценных бумагах, выданную и подписанную руководителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица, если распорядителем счетом не является руководитель юридического лица,
- Анкету распорядителя счетом в ценных бумагах, если распорядителем счетом не является руководитель юридического лица (*форма – приложение I-3*), подписанную распорядителем счетом, а также копию его паспорта (1,2 и 11 страниц паспорта) и копию справки о присвоении идентификационного налогового номера;
- Оригинал или должным образом заверенную копию документа, которая содержит информацию о реквизитах банка, в котором открыт текущий счет юридического лица и номер этого счета.
- Карточку с образцами подписей распорядителей счетом в ценных бумагах и оттиском печати юридического лица, утвержденную руководителем юридического лица (*форма - приложение I-4*).

2.2.2. Для открытия счета в ценных бумагах **юридическое лицо – нерезидент** представляет Хранителю следующие документы :

- Заявление на открытие счета в ценных бумагах (*форма - свободная*);
- Анкету счета в ценных бумагах юридического лица (*форма – приложение I-2*);
- Копию легализованной выдержки из торгового, банковского или судебного реестра или регистрационного извещения местного органа власти иностранного государства о регистрации юридического лица;
- Копию легализованных документов, которые подтверждают полномочия лиц, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- Оригинал или копию доверенности распорядителя счетом в ценных бумагах, выданную и подписанную руководителем юридического лица, если распорядителем счетом не является руководитель этого юридического лица;
- Оригинал или должным образом заверенную копию документа, которая содержит информацию о реквизитах банка, в котором открыт текущий счет юридического лица и номер этого счета.
- Карточку с образцами подписей распорядителей счетом в ценных бумагах и оттиском печати юридического лица (при наличии), засвидетельствованную нотариально (*форма - приложение I-4*).

2.2.3. Для открытия счета в ценных бумагах **физическое лицо – резидент или нерезидент** представляет Хранителю следующие документы:

- Заявление на открытие счета в ценных бумагах (*форма - свободная*);
- Анкету счета в ценных бумагах физического лица (*форма - приложение I-5*);
- Копию документа, выданную органом государственной налоговой службы, которая свидетельствует о присвоении физическому лицу идентификационного номера плательщика налогов (для резидентов). Если физическое лицо – резидент, который из-за своего религиозного или другого убеждения отказывается от принятия идентификационного номера и официально уведомил об этом соответствующие органы, и в паспорте которого сделана отметка о праве осуществлять любые платежи

без идентификационного номера, то документ, который свидетельствует о присвоении идентификационного номера плательщика налогов не требуется.

- Карточку с образцами подписей распорядителей счетом в ценных бумагах, которая оформляется в присутствии ответственного лица Хранителя или заверяется нотариально. В случае заполнения карточки в присутствии ответственного лица Хранителя, образец подписи распорядителей счетом в ценных бумагах заверяется подписью этого ответственного лица, руководителем Хранителя или уполномоченным им другим специалистом и печатью юридического лица (*форма – приложение I-8*).

2.2.4. Физическое лицо – резидент или нерезидент также предоставляет свой паспорт или другой документ, который удостоверяет лицо в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.5. Для учета ценных бумаг, в отношении которых осуществляется управление по договору об управлении ценными бумагами (далее - договор об управлении), открыть у Хранителя счет в ценных бумагах юридическому или физическому лицу, которое является установителем управления, может управитель, с которым заключен этот договор. Управитель в отношении ценных бумаг, переданных ему в управление, на протяжении действия договора об управлении является управляющим счетом установителя управления. На протяжении действия этого договора или до получения от установителя управления письменного распоряжения о приостановлении (отмене) всех или определенных полномочий управителя все операции в отношении переданных в управление ценных бумаг осуществляются Хранителем исключительно по распоряжению управляющего счетом – управителя.

2.2.6. На основаниях, определенных законодательством, собственник ценных бумаг может передать определенные полномочия, вытекающие из права собственности на ценные бумаги, которые учитываются на его счете в ценных бумагах, управляющему счетом в ценных бумагах. Полномочия управляющего счетом в ценных бумагах (состав, содержание, срок действия полномочий, порядок взаимодействия управляющего счетом и собственника в отношении ценных бумаг) определяются в доверенности, в договоре поручения, договоре комиссии, договоре об управлении ценными бумагами, в других гражданско-правовых договорах.

Полномочия управляющего счетом считаются действительными с момента предоставления их собственником ценных бумаг и до момента окончания действия соответствующего договора или до письменного распоряжения собственника о приостановлении (отмене) всех или отдельных полномочий управляющего счетом в соответствии с законодательством.

Если собственник ценных бумаг назначил **управляющего счетом в ценных бумагах**, Хранителю подаются следующие документы:

- Анкета управляющего счетом в ценных бумагах (*форма – приложение- I-6, I-10*);
- Оригинал(ы) или надлежащим образом заверенная(ые) копия(ии) документа(ов), которая(ые) подтверждает полномочия управляющего счетом;
- Копия лицензии на проведение профессиональной деятельности на фондовом рынке: деятельность по торговле ценными бумагами или деятельность по управлению активами институциональных инвесторов (деятельность по управлению активами), если управляющим счетом является торговец ценными бумагами или компания по управлению активами;
- Документы, перечисленные в п. 2.2.1, если управляющий счетом – юридическое лицо – резидент или в п. 2.2.2., если управляющий сетом – юридическое лицо – нерезидент или в п.2.2.3. – если управляющий счетом – физическое лицо, за исключением заявления на открытие счета в ценных бумагах и анкеты счета в ценах бумагах.

Полномочия и условия приобретения статуса у Хранителя управляющего счетом, которым является орган приватизации, устанавливаются Фондом государственного имущества Украины с соглашения ГКЦБФР.

2.2.7. Собственник, который не назначил управляющего счетом, осуществляет управление счетом в ценных бумагах самостоятельно или через предоставление конкретных полномочий на совершение определенных действий уполномоченному лицу путем оформления соответствующих правовых действий в соответствии с действующим законодательством Украины.

Если собственник ценных бумаг назначил **уполномоченных лиц**, Хранителю предоставляются следующие документы:

- Анкета уполномоченного лица, если предоставленные ему полномочия связаны с выполнением Хранителем больше одной депозитарной операции (*форма – приложение I-7- для юридического лица, форма – приложение I-11- для физического лица*);
- Оригинал(ы) или надлежащим образом заверенная(ые) копия(ии) документа(ов), которая(ые) подтверждает полномочия (доверенность, договор поручения, договор комиссии, другие гражданско-правовые договора) уполномоченного лица;
- Копия лицензии на проведение профессиональной деятельности на фондовом рынке- деятельность по торговле ценными бумагами, если уполномоченное лицо является торговцем ценными бумагами;
- Документы, перечисленные в п. 2.2.1, если – юридическое лицо – резидент или в п. 2.2.2., если – юридическое лицо – нерезидент или в п.2.2.3., если – физическое лицо, за исключением заявления на открытие счета в ценных бумагах и анкеты счета в ценах бумагах.

2.2.8. Для открытия и хранения ценных бумаг, которые являются объектами государственной собственности, счет в ценных бумагах у Хранителя открывается на имя государства. Управляющим счетом в ценных бумагах государства является субъект управления объектами государственной собственности, который в соответствии с законодательством выполняет функции по управлению ценными бумагами (далее – субъект управления).

Для открытия счета в ценных бумагах на **имя государства** субъект управления подает Хранителю:

- Заявление на открытие счета в ценных бумагах (*форма – свободная*);
- Анкету счета в ценных бумагах (*форма – приложение I-2- для юридического лица, форма – приложение I-5- для физического лица*);
- Копию(и) документа(ов), которые в соответствии с законодательством подтверждает(ют) полномочия субъекта управления;
- Документы, перечисленные в п. 2.2.1, если субъект управления – юридическое лицо или в п.2.2.3., если – физическое лицо.

2.2.9. Для обслуживания договоров в отношении ценных бумаг, которые заключаются на организаторах торговли, Хранитель может открыть транзитные счета – обобщенные счета Хранителя, которые открываются отдельно для каждого торговца ценными бумагами (участникам организатора торговли), а при заключении Хранителем депозитарных договоров с несколькими Депозитариями - и отдельно с каждым Депозитарием.

2.3. Прием документов на открытие счета в ценных бумагах.

2.3.1. Ответственное лицо Хранителя проверяет наличие и правильность оформления предъявленных документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента и действующего законодательства Украины.

2.3.2. Ответственное лицо Хранителя ставит на сопроводительном письме или заявлении штамп Хранителя с датой получения для подтверждения принятия Хранителем документов, необходимых для открытия счета в ценных бумагах и:

- в случае предоставления документов лично Депонентом или уполномоченным им представителем, второй экземпляр сопроводительного письма или заявления на открытие счета в ценных бумагах возвращается лично Депоненту или уполномоченному им представителю.
- в случае предоставления документов по почте или с помощью курьерской службы доставки, Хранитель в течение трех рабочих дней отправляет второй экземпляр сопроводительного письма или второй экземпляр заявления на открытие счета в ценных бумагах Депоненту по почте.

2.3.3. При условии отсутствия замечаний в документах, необходимых для открытия счета в ценных бумагах в соответствии с условиями Договора Хранитель открывает Депоненту счет в ценных бумагах или извещает Депонента об отказе в приеме документов и открытии счета в ценных бумагах.

2.4. Операция открытия счета в ценных бумагах.

2.4.1. Открытие счета в ценных бумагах сопровождается формированием карточки Депонента в базе данных Хранителя. При внесении информации о Депоненте ему автоматически предоставляется уникальной код. Этот код в дальнейшем используется при идентификации полных кодов счета в ценных бумагах.

2.4.2. Счет в ценных бумагах не может быть анонимным. Хранитель открывает каждому депоненту один счет в ценных бумагах.

2.4.3. В подтверждение открытия счета в ценных бумагах Депоненту может предоставляться свидетельство, удостоверенное подписями должностных лиц и печатью Хранителя.

2.5. Причины для отказа в открытии счета в ценных бумагах.

2.5.1. Причиной для отказа в открытии счета в ценных бумагах может быть хотя бы одна из следующих причин:

- Отсутствие или неверное оформление какого-либо из документов, необходимых для открытия счета в ценных бумагах, в соответствии с требованиями настоящего Регламента и действующего законодательства Украины;
- Наличие в поданных документах исправлений;
- Несоответствие данных о распорядителе счетов в ценных бумагах, указанных в карточке образцов подписей, с данными в доверенности;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое уполномочено от имени клиента совершить действие по открытию счета в ценных бумагах, не отвечают требованиям действующего

- законодательства и не подтверждают его полномочия в отношении совершения им таких действий;
- Другие причины, которые определены действующим законодательством.

3. Обездвиживание ценных бумаг, размещенных в документарной форме и зачисление их на счета в ценных бумагах.

3.1. Общее описание операции обездвиживания ценных бумаг.

3.1.1. Собственник ценных бумаг, который имеет открытый счет в ценных бумагах (Депонент), может обездвигнуть принадлежащие ему ценные бумаги, размещенные в документарной форме существования.

3.1.2. *Содержание операции* - депозитарный учет ценных бумаг предусматривает, что при депонировании (обездвиживании) любых ценных бумаг, размещенных в документарной форме, происходит зачисление этих ценных бумаг на счет в ценных бумагах Депонента с соответствующим отражением этой операции по активу и пассиву Хранителя или Депозитария.

3.1.3. Хранитель осуществляет операцию обездвиживания по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

3.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций обездвиживании ценных бумаг Депонента.

3.2.1. Для обездвиживания **именных ценных бумаг** инициатор операции оформляет и предоставляет Хранителю:

- Распоряжение об обездвиживании ценных бумаг (именные ценные бумаги) (*форма - приложение П-1*);
- Сертификаты именных ценных бумаг;
- Передаточное распоряжение, которое выписано в пользу Хранителя или Депозитария как номинального держателя ценных бумаг (*форма – приложения П-2, П-6*).
- Приказ на зачислении ценных бумаг (*форма - приложение П-3*).

3.2.2. Для обездвиживания **ценных бумаг на предъявителя** инициатор операции оформляет и предоставляет Хранителю:

- Распоряжение об обездвиживании ценных бумаг (на предъявителя) (*форма - приложение П-4*);
- Сертификаты ценных бумаг на предъявителя;
- Сертификат качества ценных бумаг, которые обездвигаются.
- Приказ на зачислении ценных бумаг (*форма - приложение П-3*).

3.3. Прием документов и требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

3.3.1. Ответственное лицо Хранитель принимает от инициатора операции документы, указанные в п.3.2.1. и/или п. 3.2.2. настоящего Регламента, делает на распоряжении об обездвиживании ценных бумаг и приказе о зачислении отметки об их приеме или информирует инициатора операции об отказе от приема документов.

3.3.2. По результатам приема сертификатов между Депонентом и Хранителем оформляется акт приема-передачи ценных бумаг.

3.3.3. В случае обездвиживания ценных бумаг на **предъявителя на Хранителя**, как номинального держателя ценных бумаг :

- Ответственное лицо Хранителя регистрирует анкету эмитента и анкету ценной бумаги в справочнике СЭР;
- Хранитель проводит проверку сертификатов ценных бумаг на предъявителя на аутентичность в срок не более трех рабочих дней от даты приема сертификатов путем проверки на соответствие его сертификату качества ценных бумаг;
- В случае выявления признаков подделки сертификатов ценных бумаг на предъявителя, Хранитель уведомляет об этом соответствующие правоохранительные органы и отказывает инициатору операции в обездвиживании ценных бумаг на предъявителя;
- Хранитель зачисляет ценные бумаги на предъявителя на счет Депонента в течение трех рабочих дней от даты получения соответствующих документов, указанных в п.3.2.2., делает отметку о выполнении данной операции на распоряжении об обездвиживании, приказе на зачисление и возвращает один экземпляр инициатору операции.

3.3.4. В случае обездвиживания ценных бумаг на **предъявителя на Депозитарий**, как номинального держателя ценных бумаг :

- Ответственное лицо Хранителя регистрирует анкету эмитента и анкету ценной бумаги в справочнике СЭР;
- Хранитель, в течение трех дней от даты получения от Депонента документов, указанных в п. 3.2.2. настоящего Регламента направляет (транспортирует) сертификат ценных бумаг на предъявителя Депозитарию и в тот же день отправляет, используя средства АСОИД, информационное уведомление Депозитарию;
- По результатам приема сертификата ценных бумаг на предъявителя между Депозитарием и Хранителем оформляется акт приема-передачи ценных бумаг;
- Депозитарий проверяет сертификат ценных бумаг на предъявителя на аутентичность;
- В случае выявления признаков подделки сертификатов ценных бумаг на предъявителя, Депозитарий уведомляет об этом соответствующие правоохранительные органы и отказывает Хранителю в обездвиживании ценных бумаг на предъявителя;
- Депозитарий, используя средства АСОИД, отправляет в Хранителю информационное уведомление, результатом обработки которого является зачисление обездвиженных ценных бумаг на предъявителя на счет в ценных бумагах Депонента, открытый у Хранителя.
- Ответственное лицо Хранителя делает отметку о выполнении данной операции на распоряжении об обездвиживании, приказе на зачисление и возвращает один экземпляр инициатору операции.

3.3.5. В случае обездвиживания **именных ценных бумаг на Хранителя**, как номинального держателя простых именных акций:

- Ответственное лицо Хранителя регистрирует анкету эмитента и анкету ценной бумаги в справочнике СЭР;
- Хранитель, в течение трех дней от даты получения от Депонента документов, указанных в п. 3.2.1. настоящего Регламента, предоставляет уполномоченному реестродержателю передаточное распоряжение, сертификат ценных бумаг, свидетельство об обездвиживании ценных бумаг (если Хранитель уже зарегистрирован в системе реестра собственников именных ценных бумаг как номинальный держатель), договор об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах, заключенный между Хранителем и Депонентом и другие документы, на основании которых осуществляется открытие лицевого счета Хранителя в системе реестра собственников именных ценных бумаг (далее – система реестра);
- После оплаты услуг реестродержателя Хранителем, реестродержатель проводит соответствующие операции в системе реестра и направляет в адрес Хранителя свидетельство об обездвиживании именных ценных бумаг, а в случае наложения на обездвиженные ценные бумаги определенных обязательств и документы, которые явились основанием наложения таких обязательств;
- Если именные ценные бумаги, которые обездвиживаются, были заблокированы в системе реестра в связи с наложением на них обязательств, указанные ценные бумаги блокируются на счете в ценных бумагах Депонента – собственника ценных бумаг на основании полученных от реестродержателя копий документов, которые свидетельствуют о наложении на них обязательств.
- Хранитель зачисляет обездвиженные именные ценные бумаги в течение одного рабочего дня от даты получения от реестродержателя свидетельства об обездвиживании именных ценных бумаг. После этого Ответственное лицо Хранителя делает отметку о выполнении операции на распоряжении об обездвиживании и приказе на зачисление ценных бумаг и возвращает один экземпляр инициатору операции.
- Хранитель передает в хранилище полученное свидетельство об обездвиживании именных ценных бумаг.

3.3.6. В случае обездвиживания **именных ценных бумаг на Депозитарий**, как номинального держателя простых именных акций:

- Ответственное лицо Хранителя регистрирует анкету эмитента и анкету ценной бумаги в справочнике СЭР;
- Хранитель в течение трех дней от даты получения от Депонента документов, указанных в п. 3.2.1. настоящего регламента, предоставляет уполномоченному реестродержателю передаточное распоряжение, сертификат ценных бумаг, Договор об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах, заключенный между Депонентом и Хранителем и отправляет используя средства АСОИД информационное уведомление Депозитарию, получив которое последний отправляет в адрес реестродержателя свидетельство об обездвиживании ценных бумаг (если Депозитарий уже зарегистрирован в системе реестра как номинальный держатель) и другие документы, на основании которых осуществляется открытие лицевого счета Депозитарию в системе реестра;
- После оплаты услуг реестродержателя Хранителем, реестродержатель проводит соответствующие операции в системе реестра и направляет в адрес Депозитария свидетельство об обездвиживании именных ценных бумаг, а в случае наложения на обездвиженные ценные бумаги определенных обязательств и документы, которые явились основанием наложения таких обязательств;
- После получения свидетельства об обездвиживании именных ценных бумаг от реестродержателя Депозитарий, используя средства АСОИД, направляет Хранителю информационное уведомление, результатом обработки которого является зачисление обездвиженных именных ценных бумаг на счет в

ценных бумагах Депонента.

- Хранитель обрабатывает информационное уведомление, направленное Депозитарием в тот же день и делает отметку о выполнении данной операции на распоряжении об обездвиживании, приказе на зачисление ценных бумаг и возвращает один экземпляр инициатору операции.
- Если именные ценные бумаги, которые обездвиживаются, были заблокированы в системе реестра в связи с наложением на них обязательств, указанные ценные бумаги блокируются на счете в ценных бумагах Депонента – собственника ценных бумаг, на основании полученных от Депозитария копий документов, которые свидетельствуют о наложении на них обязательств.

3.3.7. Выдача инициатору операции выписки о состоянии счета в ценных бумагах (*форма – приложение III-1*) и выписки об операциях на счете в ценных бумагах (*форма-приложение III-2*), осуществляется не позднее рабочего дня, последующего за датой зачисления ценных бумаг. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписок.

3.3.8. Ценные бумаги, размещенные в документарной форме существования, которые зачислены на счет в ценных бумагах их собственника у Хранителя, считаются обездвиженными и с этого момента находятся в обращении, как ценные бумаги бездокументарной формы существования в виде учетных записей на счетах в ценных бумагах их собственников у Хранителя, а в случае их обездвиживания на Депозитарий – на счетах в ценных бумагах Хранителей в Депозитарии.

3.4. Перечень причин для отказа в обездвиживании ценных бумаг.

3.4.1. Хранитель вправе отказать в обездвиживании, если:

- Владелец ценных бумаг не имеет открытого счета у Хранителя;
- Распоряжение об обездвиживании и приказ на зачисление ценных бумаг не засвидетельствованы со стороны инициатора операции.
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи документов инициатором операции оттиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое требует обездвиживания ценных бумаг, не отвечают требованиям действующего законодательства и не подтверждают его полномочия в отношении совершения им таких действий;
- Отсутствие в распоряжении об обездвиживании и приказе на зачисление ценных бумаг необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Распоряжения, приказы и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Установленные законодательством требования в отношении сертификатов не выполнены (**Внимание!** - Предъявленные сертификаты ценных бумаг должны отвечать требованиям, установленным на дату государственной регистрации выпуска ценных бумаг, должны быть засвидетельствованы эмитентом согласно действующему законодательству. Ответственность за наличие необходимых реквизитов, изготовление и оформление сертификатов несет эмитент, а по именованным ценным бумагам - эмитент и реестродержатель в пределах их компетенции. Депонент несет ответственность за то, что он имеет законные права и полномочия депонировать эти сертификаты и распоряжаться ими);
- В распоряжении на обездвиживание ее указан способ хранения сертификатов: коллективный или обособленный;
- Количество ценных бумаг, указанное в распоряжении на обездвиживание больше количества, указанного в сертификате ценных бумаг и в акте приема-передачи сертификата ценных бумаг;
- Инициирование обездвиживания ценных бумаг осуществляется в период действия ограничений на осуществление операций с этими ценными бумагами, наложенными судовыми решениями и в случае выявления ГКЦБФР ведения системы реестра собственников именных ценных бумаг более чем одним регистратором;
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

4. Перевод (перемещение) обездвиженных ценных бумаг, размещенных в документарной форме и принадлежащих Депоненту от Хранителя, как номинального держателя, на имя Депозитария, как номинального держателя и наоборот, и зачисление их на счет в ценных бумагах Депонента.

4.1. Общее описание операции.

4.1.1. *Содержание операции* - депозитарный учет ценных бумаг предусматривает, что при депонировании в Депозитарии или у Хранителя ценных бумаг, выпущенных в документарной форме, происходит списание этих ценных бумаг со счета Депонента с соответствующим отражением этой операции по активу и пассиву Хранителя

и Депозитария, и одновременное зачисление на счет Депонента с соответствующим отражением этой операции по активу и пассиву Хранителя и Депозитария.

4.1.2. Любая депозитарная операция в отношении приема на хранение именных ценных бумаг в документарной форме кроме зачисления этих ценных бумаг на активный счет Депозитария предусматривает зачисление на счет в ценных бумагах Депонента.

4.1.3. Для оформления Депозитария номинальным держателем ценных бумаг, которые принадлежат Депоненту как владельцу и обездвиженных на Хранителя, должна быть проведена процедура перевода (перемещения) ценных бумаг в системе реестре собственников именных ценных бумаг (деле – система реестра) с лицевого счета Хранителя как номинального держателя на лицевой счет Депозитария как номинального держателя ценных бумаг.

4.1.4. Для оформления Хранителя номинальным держателем ценных бумаг, которые принадлежат Депоненту как владельцу и обездвиженных на Депозитарий, должна быть проведена процедура перевода (перемещения) ценных бумаг в системе реестра с лицевого счета Депозитария как номинального держателя на лицевой счет Хранителя, как номинального держателя ценных бумаг.

4.1.5. Хранитель осуществляет операцию обездвиживания по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

4.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

4.2.1. Инициатор операции предоставляет Хранителю соответствующее распоряжение об обездвиживании ценных бумаг (*форма - приложение II-1, или форма – приложение II-4*).

4.2.2. Одновременно с распоряжением об обездвиживании ценных бумаг подаются приказ на списание ценных бумаг (*форма - приложение II-5*) и приказ на зачисление ценных бумаг (*форма - приложение II-3*)

4.3. Прием документов и требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

4.3.1. Хранитель принимает от инициатора операции распоряжение об обездвиживании ценных бумаг, приказ на списание ценных бумаг и приказ на зачисление ценных бумаг и делает на распоряжении об обездвиживании ценных бумаг, приказе на списание и приказе на зачисление ценных бумаг отметки об их приеме или информирует инициатора операции об отказе от приема документов.

4.3.2. Хранитель в течение одного рабочего дня со дня получения распоряжения об обездвиживании от инициатора операции оповещает информационным уведомлением Депозитарий средствами АСОИД.

4.3.3. При перемещении обездвиженных ценных бумаг по форме выпуска **на предъявителя**, размещенных в документарной форме, вместе с информационным уведомлением направляются (транспортируются) соответствующие сертификаты ценных бумаг или от Хранителя к Депозитарию или наоборот. Передача сертификатов ценных бумаг на предъявителя осуществляется по ату приема-передачи ценных бумаг.

4.3.4. При перемещении **именных ценных бумаг**, размещенных в документарной форме на **Депозитарий**:

- Хранитель оформляет передаточное распоряжение, которое выписано Хранителем как номинальным держателем в пользу Депозитария как номинального держателя и изымает из хранилища соответствующее свидетельство о обездвиживании именных ценных бумаг.
- Хранитель предоставляет уполномоченному реестродержателю передаточное распоряжение, свидетельство об обездвиживании ценных бумаг, заверенную копию депозитарного договора и другие документы, на основании которых осуществляется открытие лицевого счета Депозитария в системе реестра.
- После оплаты Хранителем услуг реестродержателя, Депозитарий получает от реестродержателя свидетельство об обездвиживании ценных бумаг, которое является подтверждением внесения в систему реестра информации о ценных бумагах, обездвиженных на Депозитарий, как номинального держателя.

4.3.5. При перемещении **именных ценных бумаг**, размещенных в документарной форме на **Хранителя**:

- Депозитарий оформляет передаточное распоряжение, которое выписано Депозитарием как номинальным держателем в пользу Хранителя как номинального держателя, изымает из хранилища соответствующее свидетельство о обездвиживании именных ценных бумаг и направляет реестродержателю.
- Хранитель предоставляет уполномоченному реестродержателю документы, на основании которых осуществляется открытие лицевого счета Хранителя в системе реестра.
- После оплаты Хранителем услуг реестродержателя, Хранитель получает от реестродержателя свидетельство об обездвиживании ценных бумаг, которое является подтверждением внесения в систему

реестра информации о ценных бумагах, обездвиженных на Хранителя, как номинального держателя.

4.3.6 После получения свидетельства об обездвиживании именных ценных бумаг от реестродержателя или сертификатов ценных бумаг на предъявителя, Депозитарий или Хранитель, используя средства АСОИД, обрабатывают информационные уведомления, результатом обработки которых является зачисление обездвиженных именных ценных бумаг на счет в ценных бумагах Депонента.

4.3.7. Хранитель делает отметку о выполнении данной операции на распоряжении об обездвиживании, приказе на зачисление, приказе на списание и возвращает по одному экземпляру распоряжения и приказов инициатору операции.

4.3.8. Выдача инициатору операции выписки о состоянии счета в ценных бумагах (*форма – приложение III-1*) и выписки об операциях на счете в ценных бумагах (*форма-приложение III-2*), осуществляется не позднее рабочего дня, последующего за датой зачисления ценных бумаг. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписок.

4.4. Перечень причин отказа от проведения операций.

4.4.1. Хранитель вправе отказать в переводе (перемещении) ценных бумаг, если:

- Распоряжение об обездвиживании, приказ на зачисление и приказ на списание ценных бумаг не засвидетельствованы со стороны инициатора операции;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи документов инициатором операции и в отношении оттиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое требует перевода (перемещения) ценных бумаг, не отвечают требованиям действующего законодательства и не подтверждают его полномочия в отношении совершения им таких действий;
- В распоряжении на обездвиживание ценных бумаг не указан способ хранения сертификатов: коллективный или обособленный;
- Количество ценных бумаг, указанное в распоряжении на обездвиживание больше количества, указанного в свидетельстве об обездвиживании именных ценных бумаг, которое выписано реестродержателем в пользу Депозитария, как номинального держателя.
- Отсутствие в распоряжении об обездвиживании и приказе на зачисление и приказе на списание ценных бумаг необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Распоряжения, приказы и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

5. Перевод обездвиженных ценных бумаг, размещенных в документарной форме в документарную форму существования (материализация) и списание ценных бумаг со счета Депонента.

5.1. Общее описание операции.

5.1.1. Перевод в документарную форму существования обездвиженных ценных бумаг (далее - материализация ценных бумаг) осуществляется Хранителем, который обслуживает Депонента и на счете в ценных бумагах которого учитываются указанные ценные бумаги.

5.1.2. Хранитель осуществляет материализацию по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

5.1.3. *Содержание операции* - депозитарный учет ценных бумаг предусматривает, что при изъятии из хранения любых ценных бумаг, размещенных в документарной форме, происходит списание этих ценных бумаг со счета Депонента с соответствующим отражением этой операции по активу и пассиву Хранителя или Депозитария.

5.1.4. Хранитель не имеет право на проведение материализации обездвиженных ценных бумаг на предъявителя, если эти ценные бумаги заблокированы.

5.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

5.2.1. Для проведения материализации ценных бумаг инициатор операции оформляет и предоставляет

Хранителю:

- Распоряжение о материализации ценных бумаг (*форма – приложение П-7 для именных ценных бумаг и форма - приложение П-8 – для ценных бумаг на предъявителя*)
- Приказ на списание ценных бумаг (*форма – приложение П-5*).

5.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

5.3.1. С момента приема документов от инициатора операции до выполнения распоряжения о материализации Хранитель приостанавливает выполнение любых операций с указанными ценными бумагами собственника на счете в ценных бумагах.

5.3.2. В случае, если **Хранитель** является номинальным держателем именных ценных бумаг **на предъявителя**, которые материализуются, выполнение операции осуществляется в следующем порядке:

- Хранитель принимает от инициатора операции распоряжение о материализации ценных бумаг и приказ на списание ценных бумаг;
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации ценных бумаг и приказе на списание отметки об их приеме или сообщает инициатору операции об отказе от приема документов;
- Сертификаты ценных бумаг на предъявителя изымаются из хранилища не позднее трех рабочих дней, последующих от даты получения распоряжения о материализации и приказа на списание ценных бумаг от инициатора операции. Одновременно Хранителем проводится списание ценных бумаг с соответствующего счета Депонента;
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации и приказе на списание отметки о выполнении операции и вторые экземпляры возвращает инициатору операции.;
- Сертификаты ценных бумаг по акту приема-передачи ценных бумаг передаются инициатору операции.

5.3.3. В случае, если **Депозитарий** является номинальным держателем именных ценных бумаг **на предъявителя**, которые материализуются, выполнение операции осуществляется в следующем порядке:

- Хранитель принимает от инициатора операции распоряжение о материализации ценных бумаг и приказ на списание ценных бумаг.
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации ценных бумаг и приказе на списание отметки об их приеме или сообщает инициатору операции об отказе от приема документов.
- Хранитель в течение одного рабочего дня от даты получения распоряжения о материализации, приказа на списание ценных бумаг средствами АСОИД информирует Депозитарий о данной операции;
- Хранитель в течение трех рабочих дней от даты получения распоряжения о материализации, приказа на списание ценных бумаг предоставляет Депозитарию в бумажном виде распоряжение о материализации на имя собственника именных ценных бумаг.
- Депозитарий на протяжении трех рабочих дней от даты получения от Хранителя информационного уведомления изымает из хранилища сертификат ценных бумаг на предъявителя, направляет его в адрес Хранителя по акту приема-передачи сертификатов и обрабатывает информационное уведомление, направленное в его адрес Хранителем.
- Хранитель, получив от Депозитария, средствами АСОИД, обработанное информационное уведомление в течение одного рабочего дня от даты его получения, списывает именные ценные бумаги со счета в ценных бумагах Депонента.
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации и приказе на списание ценных бумаг отметку об их выполнении и вторые экземпляры распоряжений передает инициатору операции.
- Хранитель, получив от Депозитария сертификат ценных бумаг на предъявителя и проведя операцию списания ценных бумаг со счета, в тот же рабочий день обязан уведомить собственника о возможности получения сертификата ценных бумаг.
- Сертификат ценных бумаг по акту приема-передачи ценных бумаг передается Депоненту.

5.3.4. В случае, если **Хранитель** является номинальным держателем **именных ценных бумаг**, которые материализуются, выполнение операции осуществляется в следующем порядке:

- Инициатор операции предоставляет Хранителю распоряжение о материализации и приказ на списание именных ценных бумаг ;
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации и приказе на списание отметку об их приеме или сообщает инициатору операции об отказе от приема документов;
- Хранитель оформляет и предоставляет уполномоченному реестродержателю передаточное распоряжение, выписанное в пользу Депонента - собственника именных ценных бумаг, свидетельство об обездвиживании ценных бумаг, Договор об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах, заключенный между Хранителем и Депонентом и другие документы, на основании которых реестродержатель осуществляет открытие лицевого счета Депоненту в системе реестра. Указанные действия выполняются не позднее трех рабочих дней от даты получения соответствующего

распоряжения от инициатора операции.

- После оплаты услуг реестродержателя Хранителем, реестродержатель проводит соответствующие операции в системе реестра и направляет в адрес Хранителя:
 - свидетельство об обездвиживании именных ценных бумаг, которое содержит информацию об общем количестве именных ценных бумаг определенного выпуска, которые остаются обездвиженными у номинального держателя или выписку с его особого счета номинального держателя, если у него не осталось обездвиженных именных ценных бумаг (нулевая выписка);
 - оформленный на имя собственника сертификат именных ценных бумаг. По согласию собственника именных ценных бумаг и Хранителя получить у реестродержателя сертификат на материализованные именные ценные бумаги собственник может самостоятельно.
- Хранитель списывает материализованные ценные бумаги со счета в ценных бумагах Депонента в течение одного рабочего дня от даты получения от реестродержателя нового свидетельства об обездвиживании ценных бумаг или нулевой выписки с особого счета номинального держателя.
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации и приказе на списание ценных бумаг отметку об их выполнении и вторые экземпляры распоряжений передает инициатору операции.
- Если в адрес Хранителя реестродержателем был направлен оформленный на имя собственника сертификат именных ценных бумаг, то Хранитель в тот же рабочий день, когда произошла операция списания обязан уведомить собственника о возможности его получения.
- Сертификат ценных бумаг по акту приема-передачи ценных бумаг передается Депоненту.

5.3.5. В случае, если **Депозитарий** является номинальным держателем **именных ценных** бумаг, которые материализуются, выполнение операции осуществляется в последующем порядке:

- Инициатор операции предоставляет Хранителю распоряжение о материализации, приказ на списание ценных бумаг;
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации, приказе на списание ценных бумаг отметки об их приеме или сообщает инициатору операции об отказе от приема документов;
- Хранитель в течение одного рабочего дня от даты получения распоряжения о материализации, приказа на списание ценных бумаг, средствами АСОИД, информирует Депозитарий о данной операции и предоставляет Депозитарию в бумажном виде распоряжение о материализации на имя владельца именных ценных бумаг не позднее трех рабочих дней от даты получения распоряжения о материализации от инициатора операции.
- Хранитель, не позднее трех рабочих дней от даты получения распоряжения о материализации и приказа на списание ценных бумаг, направляет в адрес реестродержателя договор об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах, заключенный между Хранителем и Депонентом, копию депозитарного договора, заключенного между Хранителем и Депозитарием, а также все остальные документы необходимые реестродержателю для проведения соответствующей операции в системе реестра собственников ценных бумаг.
- Депозитарий в течение трех рабочих дней от даты получения от Хранителя информационного уведомления средствами АСОИД направляет в адрес реестродержателя передаточное распоряжение, выписанное Депозитарием в пользу Депонента-собственника ценных бумаг и свидетельство об обездвиживании ценных бумаг;
- После оплаты услуг реестродержателя Хранителем, реестродержатель проводит соответствующие операции в системе реестра и направляет:
 - в адрес Депозитария свидетельство об обездвиживании именных ценных бумаг, которое содержит информацию об общем количестве именных ценных бумаг определенного выпуска, которые остаются обездвиженными у номинального держателя или выписку с его особого счета номинального держателя, если у него не осталось обездвиженных именных ценных бумаг (нулевая выписка);
 - в адрес Хранителя оформленный на имя собственника сертификат именных ценных бумаг. По согласию собственника именных ценных бумаг и Хранителя получить у реестродержателя сертификат на материализованные именные ценные бумаги собственник может самостоятельно.
- В течение одного рабочего дня от даты получения свидетельства об обездвиживании именных ценных бумаг или нулевой выписки от реестродержателя Депозитарий используя средства АСОИД отправляет в адрес Хранителя информационное уведомление о списании именных ценных бумаг со счета в ценных бумагах Хранителя;
- Хранитель обрабатывает информационное уведомление, направленное Депозитарием в течение одного рабочего дня от даты его получения, результатом обработки которого является списание именных ценных бумаг со счета в ценных бумагах Депонента;
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о материализации и приказе на списание ценных бумаг отметку об их выполнении и вторые экземпляры распоряжений передает инициатору операции;
- Если в адрес Хранителя реестродержателем был направлен оформленный на имя собственника сертификат именных ценных бумаг, то Хранитель в тот же рабочий день, когда произошла операция списания обязан уведомить собственника о возможности его получения;

- Сертификаты ценных бумаг по акту приема-передачи ценных бумаг передаются Депоненту.

5.3.6. Выдача инициатору операции выписки о состоянии счета в ценных бумагах (*форма – приложение III-1*) и выписки об операциях на счете в ценных бумагах (*форма-приложение III-2*), осуществляется не позднее рабочего дня, последующего за датой зачисления ценных бумаг. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписок.

5.3.7. Обездвиженные ценные бумаги, списанные со счета в ценных бумагах по распоряжению на материализацию, считаются материализованными и переведенными в документарную форму существования. Учет прав собственности на материализованные именные ценные бумаги ведется в системе реестра собственников именных ценных бумаг соответствующего эмитента.

5.4. Перечень причин отказа от проведения операций.

5.4.1. Хранитель вправе отказать в проведении операции материализации, если:

- Распоряжение о материализации и приказ на списание ценных бумаг не засвидетельствовано со стороны инициатора операции ;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи инициатором операции и в отношении отиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое инициирует проведение операции материализации ценных бумаг, не отвечают требованиям действующего законодательства и не подтверждает его полномочия в отношении таких действий;
- Количество обездвиженных ценных бумаг, которые учитываются на счете в ценных бумагах и не отягощены обязательствами (в случае материализации ценных бумаг на предъявителя), является недостаточным для выполнения распоряжения на материализации;
- Отсутствие в распоряжении о материализации и приказе на списание ценных бумаг необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Распоряжения, приказы и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах);
- Инициирование материализации ценных бумаг осуществляется в период действия ограничений на осуществление операций с этими ценными бумагами, наложенными судовыми решениями и в случае выявления ГКЦБФР ведения системы реестра собственников именных ценных бумаг более чем одним регистратором;
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

6. Перевод ценных бумаг в рамках счета в ценных бумагах одного Депонента (наложение или снятие ограничений в обращении ценных бумаг).

6.1. Общее описание операции.

6.1.1. *Содержание операции* - совершение учетных записей в отношении списания ценных бумаг с одного балансового счета и зачисления этих ценных бумаг на другой балансовый счет или зачисление ценных бумаг на один балансовый счет и списание этих ценных бумаг с другого балансового счета в рамках одного счета в ценных бумагах Депонента в отношении:

- Залога ценных бумаг;
- Выставление ценных бумаг на продажу в организаторе торговли,
- Выполнение договоров, гарантированных ценными бумагами;
- Выполнение безусловной операции с ценными бумагами;
- Других ограничений в обращении, предусмотренных действующим законодательством Украины.

6.1.2. Наложение ограничений в обращении ценных бумаг может осуществляться на определенный срок или при наступлении определенного события. Эти операции не приводят к переходу прав собственности на ценные бумаги.

6.1.3. Хранитель осуществляет операцию по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

6.1.4. При предоставлении Хранителю копий документов, полностью раскрывающих содержание данной операции, кроме нотариально засвидетельствованных, предъявляется их оригинал или нотариально засвидетельствованные копии. Ответственное лицо Хранителя сверяет копии документов с оригиналом или нотариально засвидетельствованной копией. В случае их идентичности копия документа заверяется подписью

этого ответственного лица и руководителем Хранителя или уполномоченным им специалистом и печатью Хранителя. Копия документа остается у Хранителя, а оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа возвращается заявителю.

6.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

6.2.1. Для проведения операции **блокирования (накладывание ограничения в обращении)** ценных бумаг инициатор операции предоставляет в адрес Хранителя:

- Распоряжение о блокировании ценных бумаг (*форма - приложении II-9*);
- Соответствующие документы, которые являются основанием для совершения депозитарных операций в отношении блокирования (накладывания ограничения в обращении) ценных бумаг и полностью раскрывают содержание выполнения операции с ценными бумагами на счете в ценных бумагах и отвечают действующему законодательству.

6.2.2. Для проведения операции **разблокирования (снятие ограничения в обращении)** ценных бумаг инициатор операции предоставляет в адрес Хранителя:

- Распоряжение о разблокировании ценных бумаг (*форма - приложении II-10*). Внимание! – данное распоряжение о приостановлении блокирования ценных бумаг должно быть засвидетельствовано как со стороны инициатора данной операции, так и со стороны «залогодержателя» ценных бумаг;
- Соответствующие документы, которые являются основанием для совершения депозитарных операций в отношении разблокирования (снятия ограничения в обращении) ценных бумаг и полностью раскрывают содержание выполнения операции с ценными бумагами на счете в ценных бумагах и отвечают действующему законодательству.

6.2.3. Для выполнения **безусловной операции** с ценными бумагами по накладыванию или снятию ограничения в обращении ценных бумаг, не требуется предоставление Хранителю соответствующих распоряжений. Безусловная операция осуществляется на основании поданных Хранителю письменных документов, а именно:

- исполнительных документов, определенных Законом Украины «Об исполнительном производстве»;
- постановления уполномоченного лица ГКЦБФР о наложении санкции за правонарушения на рынке ценных бумаг в виде приостановления размещения (продажи) и движения ценных бумаг;
- других документов, предусмотренных законодательством Украины.

Если, указанные выше документы не содержат всех необходимых реквизитов для выполнения безусловной операции и/или их оформление не соответствует требованиям действующего законодательства, Хранитель имеет право требовать предоставления необходимой информации.

6.2.4. **Безусловная операции блокирования всех**, находящихся в депозитарном учете ценных бумаг определенного выпуска определенного эмитента на счетах в ценных бумагах, осуществляется на основании следующих документов:

- Депозитарием (ценные бумагам, размещены в бездокументарной форме):
 - постановления уполномоченного лица ГКЦБФР о наложении санкций за правонарушения на рынке ценных бумаг, в виде приостановления размещения (продажи) и движения ценных бумаг;
 - другие дополнительные (сопроводительные) документы;
- Хранителем (ценные бумаги, размещены в бездокументарной форме или размещены в документарной форме, обездвижены и переданы на хранение в Депозитарий):
 - распоряжения Депозитария о проведении учетной операции блокирования ценных бумаг;
 - копии постановления уполномоченного лица ГКЦБФР о наложении санкций за правонарушения на рынке ценных бумаг, в виде приостановления размещения (продажи) и движения ценных бумаг;
- Депозитарием (ценные бумаги, размещены в документарной форме, обездвижены и переданы на хранение в Депозитарий):
 - письменного уведомления реестродержателя или ГКЦБФР о блокировании ценных бумаг;
 - копии постановления уполномоченного лица ГКЦБФР о наложении санкций за правонарушения на рынке ценных бумаг, в виде приостановления размещения (продажи) и движения ценных бумаг;
- Хранителем (ценные бумаги размещены в документарной форме, обездвижены и хранятся у Хранителя):
 - письменного уведомления реестродержателя или ГКЦБФР о блокировании ценных бумаг ;
 - копии постановления уполномоченного лица ГКЦБФР о наложении санкций за правонарушения на рынке ценных бумаг, в виде приостановления размещения (продажи) и движения ценных бумаг;

6.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

6.3.1. Операции **блокирования (ограничения в обращении)** ценных бумаг состоит из следующих этапов:

- Хранитель принимает от инициатора операции распоряжение о блокировании ценных бумаг (в случае проведения безусловной операции – не требуется) и другие документы, которые полностью раскрывают содержание данной операции;
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении отметку о его приеме или сообщает инициатору операции об отказе от приема документов.
- В случае подачи документов для выполнения безусловной операции с ценными бумагами ответственное лицо Хранителя должно удостовериться в достаточности полномочий лица, которое предоставляет документы, для совершения этих действий.
- Операция блокирования (ограничения в обращении) ценных бумаг выполняется на протяжении не более трех рабочих дней от даты принятия распоряжения и/или документов, которые являются основанием для осуществления данной операции.
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о блокировании ценных бумаг отметку о его выполнении и второй экземпляр распоряжения передает инициатору операции или извещает инициатора операции об исполнении данной операции блокирования.

6.3.2. Операции **разблокирования (снятие ограничения в обращении)** ценных бумаг состоит из следующих этапов:

- Хранитель принимает от инициатора операции распоряжение о разблокировании ценных бумаг (в случае проведения безусловной операции – не требуется) и другие документы, которые полностью раскрывают содержание данной операции.
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении отметку о его приеме или сообщает инициатору операции об отказе от приема документов.
- В случае подачи документов для выполнения безусловной операции с ценными бумагами ответственное лицо Хранителя должно удостовериться в достаточности полномочий лица, которое предоставляет документы, для совершения этих действий.
- Операция разблокирования (снятие ограничения в обращении) ценных бумаг выполняется на протяжении не более трех рабочих дней с даты принятия распоряжения и/или документов, которые являются основанием для осуществления данной операции.
- Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении о разблокировании ценных бумаг отметку о его выполнении и второй экземпляр распоряжения передает инициатору операции или извещает инициатора операции об исполнении данной операции блокирования.

6.3.3. Выдача Депоненту выписок о состоянии счета и об операциях на счете в ценных бумагах осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения операции. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписки об остатках на счете в ценных бумагах.

6.3.4. По результатам проведения безусловной операции инициатору не позднее рабочего дня, последующего за датой проведения операции, предоставляется информационное уведомление с обязательным подтверждением его получения.

6.4. Основания для отказа в совершении операции.

6.4.1. Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Распоряжение о блокировании или разблокировании ценных бумаг не засвидетельствовано со стороны инициатора операции;
- Распоряжение о разблокировании не подписано со стороны «залогодержателя»;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи инициатором операции и в отношении оттиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое представляет распоряжение о блокировании или разблокировании ценных бумаг, не отвечают требованиям действующего законодательства;
- Не установлены полномочия лица, которое предоставляет документы от инициатора безусловной операции;
- Документы, которые являются основанием для совершения депозитарных операций Хранителем, совсем или не полностью раскрывают содержание выполнения операции по счету в ценных бумагах и не отвечают действующему законодательству.
- Количество ценных бумаг, которое учитывается на счете в ценных бумагах, является недостаточным для выполнения соответствующей операции.
- Отсутствие в распоряжении о блокировании и распоряжении о приостановлении блокирования необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Распоряжения и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;

- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

7. Перечисление ценных бумаг со счета одного Депонента на счет другого Депонента.

7.1. Общее описание операции.

7.1.1. *Содержание операции* - совершения учетных записей в отношении перевода ценных бумаг со счета в ценных бумагах одного Депонента на счет в ценных бумагах другого Депонента без или с изменением места хранения депозитарного актива.

7.1.2. Операция перечисления приводит к увеличению количества ценных бумаг на одном пассивном аналитическом счете депозитарного учета и уменьшения количества ценных бумаг на другом пассивном аналитическом счете депозитарного учета на одинаковую величину.

7.1.3. Хранитель осуществляет операцию по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

7.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

7.2.1. Инициатор операции составляет и предоставляет Хранителю приказ на перечисление ценных бумаг (форма - приложение П-11)

7.2.2. Вместе с приказом Хранителю должны быть предоставлены соответствующие документы, которые являются основанием для совершения депозитарных операций в отношении перевода ценных бумаг и полностью раскрывают содержание выполнения операции и отвечают действующему законодательству.

7.2.3. При предоставлении Хранителю копий документов, полностью раскрывающих содержание данной операции, кроме нотариально засвидетельствованных, предъявляется их оригинал или нотариально засвидетельствованные копии. Ответственное лицо Хранителя сверяет копии документов с оригиналом или нотариально засвидетельствованной копией. В случае их идентичности копия документа заверяется подписью этого ответственного лица и руководителем Хранителя или уполномоченным им специалистом и печатью Хранителя. Копия документа остается у Хранителя, а оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа возвращается заявителю.

7.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

7.3.1. Операция перечисления ценных бумаг состоит из следующих этапов

- Хранитель принимает от инициатора операции приказ на перечисление ценных бумаг и другие документы, которые полностью раскрывают содержание данной операции.
- Ответственное лицо Хранителя делает на приказе отметку о его приеме или уведомляет об отказе от приема документов инициатора операции.
- Ответственное лицо Хранителя в срок не более трех рабочих дней с момента принятия приказа на перечисление осуществляет перечисление ценных бумаг со счета Депонента.

7.3.2. В случае, если ценные бумаги перечисляются со счета в ценных бумагах Депонента на счет в ценных бумагах, открытый у другого Хранителя

- Хранитель, осуществляющий операцию перечисления ценных бумаг, должен отправить средствами АСОИД соответствующее распоряжение Депозитарию. Депозитарий, обработав распоряжение о перечислении ценных бумаг, отправляет его на другого Хранителя.
- После проведения другим Хранителем операции зачисления ценных бумаг, указанных в распоряжении на перечисление, информационное уведомление о проведении операции зачисления через Депозитарий возвращается к Хранителю (инициатору операции перечисления). В результате обработки данного информационного уведомления ценные бумаги списываются со счета в ценных бумагах.
- Ответственное лицо Хранителя делает на приказе о перечислении ценных бумаг отметку о его выполнении и второй экземпляр приказа передает инициатору операции.

7.3.3. Выдача Депоненту выписок о состоянии счета и об операциях на счете в ценных бумагах осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения операции. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписки об остатках на счете в ценных бумагах.

7.4. Основания для отказа в совершении операции.

7.4.1. Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Приказ на перевод (перечисления) не засвидетельствован со стороны инициатора операции;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи инициатором операции и в отношении оттиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочие лица, которое представляет приказ на перевод (перечисления), не отвечают требованиям действующего законодательства;
- Документы, что являются основанием для совершения депозитарных операций Хранителем, совсем или не полностью раскрывают содержание выполнения операции с счетом в ценных бумагах и не соответствуют действующему законодательству;
- Договор купли-продажи ценных бумаг, в отношении перехода прав собственности на ценные бумаги заключен Депонентом без участия торговца ценными бумагами (за исключением договора дарения, наследования и т.п. договоров, предусмотренных законодательством);
- Количество ценных бумаг, которое указано в приказе на перечисление, превышает остаток на счете в ценных бумагах Депонента, рассчитанный по количеству ценных бумаг, предназначенных для перечисления в соответствии с ранее принятыми, но не выполненными приказами.
- Ценные бумаги, указанные в приказе на перечисление и предназначенные для перечисления, ограничены в обращении.
- Отсутствие в приказе на перечисление ценных бумаг необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Приказ и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.
- Данная операция подлежит финансовому мониторингу.

8. Зачисление ценных бумаг на счет Депонента вследствие совершения перевода их со счета в ценных бумагах от другого Хранителя.

8.1. Общее описание операции.

8.1.1. *Содержание операции* – совершения учетных записей в отношении зачисления ценных бумаг на счет Депонента вследствие совершения перевода их со счета другого Депонента без или с изменением места хранения депозитарного актива.

8.1.2. Операция зачисления ценных бумаг отображает введение в систему депозитарного учета Хранителя определенного количества депозитарных активов и увеличение количества ценных бумаг на счете в ценных бумагах Депонента на это же количество. Операция зачисления ценных бумаг приводит к увеличению на одинаковое количество ценных бумаг на активных и пассивных аналитических счетах депозитарного учета.

8.1.3. Хранитель осуществляет операцию по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

8.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

8.2.1. Инициатор операции составляет и предоставляет Хранителю приказ на зачисление ценных бумаг (*форма - приложение П-3*).

8.2.2. Вместе с приказом Хранителю должны быть предоставлены соответствующие документы, что являются основанием для совершения депозитарных операций в отношении зачисления ценных бумаг и полностью раскрывают содержание выполнения операции и отвечают действующему законодательству.

8.2.3. При предоставлении Хранителю копий документов, полностью раскрывающих содержание данной операции, кроме нотариально засвидетельствованных, предъявляется их оригинал или нотариально засвидетельствованные копии. Ответственное лицо Хранителя сверяет копии документов с оригиналом или нотариально засвидетельствованной копией. В случае их идентичности копия документа заверяется подписью этого ответственного лица и руководителем Хранителя или уполномоченным им специалистом и печатью Хранителя. Копия документа остается у Хранителя, а оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа возвращается заявителю.

8.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

8.3.1. Операцию зачисления ценных бумаг состоит из следующих этапов

- Хранитель принимает от инициатора операции приказ на зачисление ценных бумаг и другие документы, которые полностью раскрывают содержание операции.
- Ответственное лицо Хранителя делает на приказе отметку о его приеме или уведомляет инициатора операции об отказе от приема документов.
- Ответственное лицо Хранителя проводит операцию зачисления ценных бумаг.

8.3.2. В случае, если ценные бумаги зачисляются на счет в ценных бумагах Депонента от другого Хранителя

- Хранитель должен средствами АСОИД отправить соответствующее распоряжения Депозитарию.
- Депозитарий, обработав распоряжение о зачислении ценных бумаг, отправляет его на другого Хранителя.

8.3.3 Ответственное лицо Хранителя делает на приказе о зачислении ценных бумаг отметку о его выполнении и второй экземпляр приказа передает инициатору операции.

8.3.4. Выдача Депоненту выписок о состоянии счета и об операциях на счете в ценных бумагах осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения операции. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписки об остатках на счете в ценных бумагах.

8.4. Основания для отказа в совершении операции.

8.4.1. Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Приказ на зачисление ценных бумаг не засвидетельствован со стороны инициатором операции;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи документов инициатором операции и в отношении оттиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое представляет приказ на зачисление, не отвечают требованиям действующего законодательства;
- Соответствующие документы, которые являются основанием для совершения депозитарных операций Хранителем, совсем или не полностью раскрывают содержание выполнения операции со счетом в ценных бумагах и не отвечают действующему законодательству;
- Договор купли-продажи ценных бумаг, в отношении перехода прав собственности на ценные бумаги заключен Депонентом без участия торговца ценными бумагами (за исключением договора дарения, наследования и т.п. договоров, предусмотренных законодательством);
- Отсутствие в приказе на зачисление ценных бумаг необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Приказ и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.
- Данная операция подлежит финансовому мониторингу.

9. Предоставление дополнительной информации о состоянии счета в ценных бумагах и обращении ценных бумаг на счете в ценных бумагах Депонента.

9.1. Общее описание операции.

9.1.1. *Содержание операции* - подготовка и предоставление Депоненту выписок о состоянии счета в ценных бумагах и об операциях на счете в ценных бумагах на любую дату, (в течение существования открытого счета в ценных бумагах) или других информационных уведомлений (справок).

9.1.2. Выписка об остатках на счете в ценных бумагах является подтверждением прав собственности на ценные бумаги на дату составления, указанную в выписке. Выписка об остатках на счете в ценных бумагах не может быть предметом договора, который тянет за собой переход прав собственности на ценные бумаги.

9.1.3. Хранитель осуществляет операцию по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

9.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

9.2.1. Инициатор операции составляет и предоставляет Хранителю запрос на составление выписки об остатках

на счете в ценных бумагах на любую дату (*форма - приложение III-3*) или/и запрос на составление выписки об обращении ценных бумаг на счете за любой период (в течение существования открытого счета в ценных бумагах) (*форма - приложение III-4*) или запрос о предоставлении справки о состоянии счета в ценных бумагах и т.п. (*форма – свободная*);

9.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

9.3.1 Хранитель принимает от инициатора операции запрос на предоставление выписок или запрос о предоставлении справки о состоянии счета в ценных бумагах.

9.3.2. Ответственное лицо Хранитель делает на запросе отметку о его приеме или информирует инициатора операции об отказе от его приема документов.

9.3.3. Хранитель в течение трех рабочих дней от даты получения соответствующего запроса предоставляет инициатору операции соответствующую выписку или информационное уведомление в виде справки о его счете в ценных бумагах. При согласии сторон возможно дополнительное введение особого режима подтверждения получения выписок, а также информационных уведомлений.

9.4. Основания для отказа в совершении операции.

9.4.1. Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Запрос не засвидетельствован со стороны инициатора операции;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое представляет запрос, не отвечают требованиям действующего законодательства.
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи документов инициатором операции и в отношении оттиска печати юридического лица;
- Отсутствие в запросе необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Запрос и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах

10. Внесение изменений в анкету счета в ценных бумагах Депонента.

10.1. Общее описание операции.

10.1.1. В соответствии с Договором об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах, Депоненты обязаны в случае изменения реквизитов, указанных в анкете счета в ценных бумагах или в анкете управляющего счетом в ценных бумагах, или в других документах, которые предоставлялись Хранителю для проведения операции открытия счета в ценных бумагах, представлять информацию об этих изменениях Хранителю.

10.1.2. *Содержание операции:* внесение изменений в анкету счета в ценных бумагах Депонента в базе данных Хранителя.

10.1.3. Хранитель осуществляет операцию по письменному распоряжению, составленному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

10.1.4. При предоставлении Хранителю копий документов, полностью раскрывающих содержание данной операции, кроме нотариально засвидетельствованных, предъявляется их оригинал или нотариально засвидетельствованные копии. Ответственное лицо Хранителя сверяет копии документов с оригиналом или нотариально засвидетельствованной копией. В случае их идентичности копия документа заверяется подписью этого ответственного лица и руководителем Хранителя или уполномоченным им специалистом и печатью Хранителя. Копия документа остается у Хранителя, а оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа возвращается заявителю.

10.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

10.2.1. Инициатор операции предоставляет Хранителю

- Распоряжение на внесение изменений в анкету счета в ценных бумагах Депонента, или управляющего счетом в ценных бумагах (*форма – приложение –I-9*) (далее – распоряжение на изменение).
- Анкету счета в ценных бумагах Депонента и/или анкету управляющего счетом в ценных бумагах (*форма*

- приложение I-2, I-3, I-5, I-6);

- Документы, которые подтверждают наступление изменений в реквизитах анкеты счета в ценных бумагах Депонента или в документах, которые предоставлялись на открытие счета в ценных бумагах.

10.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

10.3.1. Хранитель принимает от инициатора операции распоряжение на изменение и другие документы, которые подтверждают наступление изменений в реквизитах анкеты счета в ценных бумагах или анкеты управляющего счетом в ценных бумагах или в других документах, которые предоставлялись Депонентом для открытия счета в ценных бумагах.

10.3.2. Ответственное лицо Хранителя делает на распоряжении на изменение и анкете счета в ценных бумагах или на анкете управляющего счетом в ценных бумагах отметку об их приеме или информирует инициатора операции об отказе от приема документов.

10.3.3. Ответственное лицо Хранителя в течение трех рабочих дней от даты поступления распоряжения на изменение, вносит изменения в анкету счета в ценных бумагах в базу Хранителя.

10.3.4. После завершения операции Хранитель делает на распоряжении на изменение отметку о выполнении и возвращает один экземпляр распоряжения инициатору операции.

10.4. Основания для отказа в совершении операции.

10.4.1. Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Распоряжение на изменение и анкета счета в ценных бумагах не засвидетельствованы со стороны инициатора операции;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи документов инициатором операции и в отношении отгиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочие лица, которое представляет распоряжение, не отвечают требованиям действующего законодательства;
- Документы, которые являются основанием для совершения депозитарных операций Хранителем, совсем или не полностью раскрывают содержание выполнения операции со счетом в ценных бумагах и не отвечают действующему законодательству.
- Отсутствие в распоряжении на изменение необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Распоряжение и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

11. Формирование учетного реестра владельцев именных ценных бумаг.

11.1. Общее описание операции.

11.1.1. *Содержание операции* - формирование учетного реестра владельцев именных ценных бумаг по распоряжению Депозитария в отношении ценных бумаг в бездокументарной форме, которые оформлены глобальным сертификатом выпуска ценных бумаг, депонированном в Депозитарии, или по распоряжению реестродержателя в отношении ценных бумаг в документарной форме, по которым Хранитель внесен в систему реестра соответствующего эмитента у реестродержателя как номинальный держатель и которые учитываются на счетах в ценных бумагах Депонентов.

11.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

11.2.1. Учетный реестр по ценным бумагам, размещенным в бездокументарной форме, формируется на основании распоряжения на составление учетного реестра от Депозитария, которое поступает Хранителю с помощью программных средств АСОИД.

11.2.2. Учетный реестр по бездокументарным именованным ценным бумагам, размещенным в документарной форме, формируется на основании :

- распоряжения на составление учетного реестра от Депозитария, который учитывается в системе реестра соответствующего эмитента как номинальный держатель и осуществляет коллективное хранение

соответствующих именных ценных бумаг на счетах в ценных бумагах, открытых у Хранителя и которые поступает Хранителю с помощью программных средств АСОИД;

- распоряжения на составление учетного реестра от реестродержателя, который открыл Хранителю особый счет номинального держателя в системе реестра соответствующего эмитента (*форма – свободная*) и которое поступает Хранителю в бумажном виде.

11.2.3. Распоряжения на составления учетного реестра от Депозитария или от реестродержателя (далее – распоряжение на реестр) обязательно должны содержать идентификационный код ЕГРПОУ эмитента, его наименование, основания для составления реестра и дату, по состоянию на которую составляется реестр – учетная дата. К распоряжению на составление учетного реестра, предоставленного реестродержателем, предоставляются копии документов (или выдержки из них), которые подтверждают наличие оснований для формирования учетного реестра собственников именных ценных бумаг.

11.2.4. Если дата учета опережает настоящую дату, то время предоставления распоряжения на составление учетного реестра должно быть не меньше трех рабочих дней от даты учета, на которую должен формироваться данный реестр. При необходимости составления учетного реестра на прошлую дату, Хранитель осуществляет предоставление учетного реестра на протяжении трех рабочих дней от даты получения распоряжения.

11.2.5. Основанием для составления учетного реестра по бездокументарным именованным ценным бумагам, размещенным в документарной форме являются :

- решение эмитента о проведении очередных и внеочередных общих собраний акционеров;
- решение собственников, которые владеют в совокупности более чем десятью процентами голосов, о проведении внеочередного собрания;
- решение органов государственной власти, в пределах их компетенции и полномочий, предусмотренных законом Украины, в том числе по запросу ГКЦБФР при осуществлении контроля за выпуском и учетом ценных бумаг;
- наступление сроков выплаты доходов по ценным бумагам;
- решение на приостановление деятельности эмитента;
- другие случаи, предусмотренные законодательством Украины.

11.3. Прием документов. Выполнение операции Хранителем.

11.3.1. Ответственное лицо Хранителя, получив соответствующее распоряжение на составление учетного реестра собственников, вносит его в журнал регистрации или информирует Депозитарий и/или реестродержателя об отказе в приеме.

11.3.2. Учетный реестр собственников ценных бумаг формируется Хранителем на основании записей на открытых счетах в ценных бумагах этих собственников, по состоянию на конец операционного дня, который предшествует указанной учетной дате.

11.3.3. Учетный реестр формируется Хранителем в электронной и/или бумажной форме

- Учетный реестр собственников ценных бумаг, сформированный по распоряжению на составление учетного реестра собственников от Депозитария формируется в электронном виде и предоставляется Депозитарию программными средствами АСОИД.
- Учетный реестр собственников ценных бумаг, сформированный по распоряжению на составление учетного реестра собственников от реестродержателя предоставляется ему в бумажной форме. В этом случае все листы реестра прошиваются, пронумеровываются и заверяются подписью руководителя Хранителя и печатью юридического лица.

11.4. Основания для отказа в совершении операции.

11.4.1. Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Распоряжение на составление учетного реестра собственников не засвидетельствовано со стороны соответствующего уполномоченного лица реестродержателя;
- Распоряжение на составление учетного реестра собственников не содержит реквизитов, указанных в п. 11.2.3.

12. Обслуживание счета в ценных бумагах Депонента.

12.1. Общее описание операции.

12.1.1. Хранитель осуществляет ведение и обслуживания счета в ценных бумагах для Депонента с момента открытия счета в ценных бумагах и до момента его закрытия.

12.1.2. *Содержание операции* - поддержка в рабочем состоянии счета Депонента в ценных бумагах для возможности выполнения любых операций по счету в течение открытого операционного дня, подготовка и предоставление Депоненту отчетной информации по счету в ценных бумагах в случае проведения любых операций по счету в ценных бумагах.

12.1.3. Операция проводится Хранителем постоянно в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах и этого Регламента.

12.2 Выполнение операции Хранителем.

12.2.1. Хранитель проводит ежедневно (каждый рабочий день) открытие, ведение и закрытие операционного дня (далее - операционные день). Осуществляет поддержку в рабочем состоянии счета в ценных бумагах Депонента для возможности выполнения любых операций по счету в ценных бумагах и предоставления Депоненту любой отчетной информации по его счету в ценных бумагах .

12.2.2. Отчетная информация по счету в ценных бумагах может предоставляться в виде:

- Выписки о состоянии счета в ценных бумагах на дату, указанную Депонентом (*форма - приложения III-1, III-3*);
- Выписка об операциях на счете в ценных бумагах за период, указанный Депонентом (*форма - приложение III-2, III-4*);
- Информационного уведомления о незавершенных операциях и текущих операциях Депонента ;
- Информационного уведомления о номерах сертификатов, которые учитывают на счете в ценных бумагах Депонента;
- Других справок, если они предусмотрены в Договоре об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

13. Закрытие счетов в ценных бумагах.

13.1. Общее описание операции.

13.1.1. *Содержание операции* – прекращения ведения счета в ценных бумагах Депонента при условии отсутствия на счете любых ценных бумаг.

13.1.2. Хранитель осуществляет операцию по письменному распоряжению, составленному и подписанному Депонентом или лицом, уполномоченным Депонентом на проведение соответствующих действий (далее – инициатор операции).

13.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

13.2.1. Для закрытия счета в ценных бумагах инициатор операции обязан оформить и предоставить Хранителю распоряжение о закрытии счета в ценных бумагах (*форма - приложение I-12, I-13*).

13.3. Прием документов, требования к их оформлению. Выполнение операции Хранителем.

13.3.1. Ответственное лицо Хранителя делает отметку на распоряжении о закрытии счета о его приеме, оформляет и подписывает с инициатором операции соглашение о расторжении Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

13.3.2 Хранитель, в течение трех рабочих дней от даты подписания с инициатором операции соглашения о расторжении Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах, проводит операцию закрытия счета в ценных бумагах.

13.3.3. Ответственное лицо Хранителя, по завершении операции, делает отметку на распоряжении о его выполнении и возвращается один экземпляр инициатору операции.

13.4. Основания для отказа в совершении операции.

13.4.1 Хранитель вправе отказать в выполнении операции, если:

- Распоряжение о закрытии счета в ценных бумагах и соглашение о расторжении договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах не засвидетельствовано со стороны инициатора операции;
- Есть подозрения в отношении достоверности подписи документов инициатором операции в отношении оттиска печати юридического лица;
- Документы, которые подтверждают полномочия лица, которое представляет распоряжение о закрытии счета в ценных бумагах или соглашении о расторжении Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах не отвечают требованиям действующего законодательства;
- Отсутствие в распоряжении на закрытие счета в ценных бумагах необходимых данных или неверное оформление документов в соответствии с настоящим Регламентом;
- Отсутствие сопроводительных документов к предоставляемым документам;
- Распоряжение и сопроводительные документы содержат противоречивые данные;
- Предоставляемые документы содержат информацию, которая не совпадает с данными Хранителя (информация о Депоненте, о ценных бумагах)
- На счете в ценных бумагах Депонента учитываются ценные бумаги;
- Депонентом не оплачены услуги Хранителя по счетам, которые предоставляются Депоненту в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

14. Хранение ценных бумаг.

14.1. Общее описание операции.

14.1.1. *Содержание операции* – депозитарный учет остатков ценных бумаг на счетах в ценных бумагах Депонентов, хранение сертификатов ценных бумаг на предъявителя и свидетельств об обездвиживании именных ценных бумаг, которые находятся в хранилище (обездвиженные ценные бумаги, которые выпущены в документарной форме).

14.1.2. Хранитель осуществляет хранение ценных бумаг двумя способами: обособленным или коллективным:

- При обособленном способе хранения Хранитель ведет учет ценных бумаг с указанием индивидуальных признаков сертификатов. К индивидуальным признакам сертификатов ценных бумаг относятся, в частности, их серии и номера. Обособленным способом сохраняются только ценные бумаги в документарной форме существования на предъявителя.
- Обездвиженные именные ценные бумаги в документарной форме существования и ценные бумаги, размещенные в бездокументарной форме, хранятся Хранителем исключительно коллективным способом.

14.1.3. Общее количество обездвиженных у Хранителя или Депозитария именных ценных бумаг определенного выпуска, которое учитывается на счетах в ценных бумагах Депонентов или клиентов Депозитария, должно равняться количеству, указанному в свидетельствах об обездвиживании именных ценных бумаг этого выпуска, выданных реестродержателем, который ведет реестр владельцев именных ценных бумаг этого выпуска, на имя Хранителя или Депозитария, как номинальных держателей для хранения.

14.1.4. Общее количество обездвиженных у Хранителя или Депозитария ценных бумаг на предъявителя определенного выпуска, которые учитываются на счетах в ценных бумагах Депонентов или клиентов Депозитария, должно равняться суммарному количеству, указанному в их сертификатах, которые приняты Хранителем или Депозитарием на хранение.

14.1.5. Хранение ценных бумаг, если оно не сопровождается их учетом на счетах в ценных бумагах, не относится к депозитарной деятельности и осуществляется согласно действующему законодательству.

14.1.6. Прием Хранителем сертификатов ценных бумаг сопровождается составлением акта приема-передачи ценных бумаг.

14.1.7. Хранитель не несет ответственности за то, что сертификаты ценных бумаг, которые депонируются Депонентом (клиентом), были выпущены с нарушением действующего законодательства. Депонент несет ответственность за то, что он имеет законные права и полномочия депонировать эти сертификаты и распоряжаться ими.

14.1.8. Хранитель обеспечивает проверку сертификатов ценных бумаг на соответствие требованиям действующего законодательства Украины, а сертификатов ценных бумаг на предъявителя на подлинность (аутентичность), путем сверки его с сертификатом качества:

- При приеме сертификатов ценных бумаг при обездвиживании ценных бумаг;
- После транспортирования сертификатов ценных бумаг;
- При инвентаризации;
- В других случаях, которые предусмотрены действующим законодательством и внутренними

документами Хранителя.

14.1.9. Смена места хранения ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в документарной форме, сопровождается транспортированием ценных бумаг на предъявителя от Хранителя к Депозитарию и наоборот, сертификатов именных ценных бумаг от Хранителя к реестродержателю и наоборот, свидетельств об обездвиживании ценных бумаг от реестродержателя к Хранителю или Депозитарию и наоборот.

14.1.10. Смена места хранения депозитарных активов на бумажных носителях отображается проведением соответствующих учетных операций.

14.1.11. Инвентаризация сертификатов ценных бумаг, свидетельств об обездвиживании именных ценных бумаг, которые хранятся у Хранителя, проводится с целью сверки количества ценных бумаг, которое указано в документах, с учетными данными.

14.1.12. Общее количество ценных бумаг по каждому выпуску ценных бумаг, которое учитывается реестродержателем на особом счете Хранителя или Депозитария, как номинальных держателей, должна равняться суммарному количеству ценных бумаг на счетах в ценных бумагах Депонентов или клиентов, которые передали их номинальному держателю и должно равняться количеству ценных бумаг, указанному в свидетельстве об обездвиживании именных ценных бумаг. В противоположном случае, если выше указанный баланс отсутствует, каждая из сторон в пределах своей компетенции, в течение пяти рабочих дней использует все необходимые мероприятия в отношении выявления и устранения причин расхождения. При этом мероприятия, которые используются, не должны нарушать права собственников ценных бумаг.

14.2. Порядок оформления и предоставления документов для проведения операций.

14.2.1. Данная операция не предусматривает оформление и предоставление Депонентом входящих документов.

14.2.2. Хранитель осуществляет хранение ценных бумаг в соответствии с условиями Договора об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах.

14.3. Выполнение операции Хранителем.

14.3.1. Операция проводится Хранителем постоянно с момента зачисления ценных бумаг на счет в ценных бумагах, до момента списания ценных бумаг со счета в ценных бумагах.

14.3.2. Подтверждением достоверности и правильности учета ценных бумаг, которые учитываются Хранителем является выписка о состоянии счета в ценных бумагах (*форма – приложение III-1, III-3*).

IV. ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ХРАНИТЕЛЕМ ДЕПОНЕНТАМ.

№	Название услуги (платы)	Тариф, грн (%)	Условия начисления
1.	Открытие счета в ценных бумагах физическим и юридическим лицам	30 грн.	Разовая
2.	Учет ценных бумаг на счете в ценных бумагах (в % от номинальной стоимости)	0,002 % но не меньше 50 грн. и не больше 250 грн.	В месяц
3.	Зачисление или списание ценных бумаг на (с) счет (а) Депонента через Депозитарий (от номинальной стоимости)	0,04% но не меньше 30 грн. и не больше 500 грн.	за 1 операцию
4.	Перечисление ценных бумаг и проведение расчетов по принципу «поставка против платежа» в рамках Хранителя (от номинальной стоимости)	0,1% но не меньше 100 грн. и не больше 250 грн.	за 1 операцию
5.	Зачисление или списание ценных бумаг на (с) счет (а) Депонента в рамках Хранителя (от номинальной стоимости)	0,02% но не меньше 20 грн. и не больше 250 грн.	за 1 операцию
6.	Зачисление или списание ценных бумаг на (с) счет (а) Депонента вследствие осуществления операций эмитента с выпуском ценных бумаг (от номинальной стоимости)	0,01% но не меньше 5 грн. и не больше 100 грн.	за 1 операцию
7.	Перечисление между субсчетами Депонента без перехода права собственности вследствие осуществления операций ограничения обращения ценных бумаг, передачи в залог и т.д.	0,01% но не меньше 5 грн. и не больше 100 грн.	за 1 операцию
8.	Регистрация Хранителя номинальным держателем в реестре эмитента (обездвиживание ценных бумаг)	Фактические затраты на перерегистрацию	за 1 операцию
9.	Учетная операция зачисления ценных бумаг на счет в ценных бумагах при оформлении Хранителя номинальным держателем (от номинальной стоимости)	0,03% но не меньше 20 грн. и не больше 250 грн.	за 1 операцию
10.	Регистрация Депозитария номинальным держателем в реестре эмитента.	Фактические затраты на перерегистрацию	за 1 операцию
11.	Учетная операция зачисления ценных бумаг на счет в ценных бумагах при оформлении Депозитария номинальным держателем (от номинальной стоимости)	0,03% но не меньше 30 грн. И не больше 250 грн.	за 1 операцию
12.	Перевод обездвиженных именных ценных бумаг Депонента в документарную форму (материализация именных ценных бумаг) (от номинальной стоимости)	0,03% но не меньше 30 грн. и не больше 250 грн. + Фактические затраты на перерегистрацию	за 1 операцию
13.	Перечисление доходов по ценным бумагам (от суммы начисленных дивидендов)	0,1% (на счет) 0,5% (наличные)	за 1 операцию
14.	Ответственное хранение	30,00 грн.	В месяц
15.	Проверка подлинности документарных ценных бумаг (на аутентичность) при их зачислении	По дополнительному соглашению	
16.	Передача сообщений в Депозитарий об изменении условий распоряжений	10 грн.	за 1 операцию
17.	Информационные и консультационные услуги	По дополнительному соглашению	
18.	Закрытие счета в ценных бумагах	1 грн.	за 1 операцию
19.	Выполнение учетных операций после 17:30	100 грн	Почасовая

Тарифы рассчитаны без учета НДС. Указанные услуги не являются объектом налогообложения НДС на основании п.3.2.1 статьи 3 Закона Украины “О налоге на добавленную стоимость” № 168/97-ВР от 03.04.1997г.

V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ РАСПОРЯЖЕНИЙ, ПРИКАЗОВ, ЗАПРОСОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ ХРАНИТЕЛЯ.

Приложение №	Наименования документа
Приложение I-1	Типовой договор об открытии и обслуживании счета в ценных бумагах
Приложение I-2	Анкета счета в ценных бумагах (юридического лица)
Приложение I-3	Анкета распорядителя счетом в ценных бумагах
Приложение I-4	Карточка образцов подписей распорядителей счетом в ценных бумагах и оттиском печати юридического лица.
Приложение I-5	Анкета счета в ценных бумагах (физического лица)
Приложение I-6	Анкета управляющего счетом в ценных бумагах (юридического лица)
Приложение I-7	Анкета уполномоченного лица
Приложение I-8	Карточка образцов подписей распорядителей счетом в ценных бумагах (физического лица)
Приложение I-9	Распоряжение о внесении изменений в анкету счета в ценных бумагах
Приложение II-1	Распоряжение об обездвиживании именных ценных бумаг.
Приложение II-2	Передаточное распоряжение (перевод именных ценных бумаг от собственника к Хранителю, как номинальному держателю).
Приложение II-3	Приказ на зачисление ценных бумаг.
Приложение II-4	Распоряжение об обездвиживании ценных бумаг на предъявителя.
Приложение II-5	Приказ на списание ценных бумаг.
Приложение II-6	Передаточное распоряжение (перевод именных ценных бумаг от собственника к Депозитарию, как номинальному держателю).
Приложение II-7	Распоряжение о материализации именных ценных бумаг
Приложение II-8	Распоряжение о материализации ценных бумаг на предъявителя
Приложение II-9	Распоряжение о блокировании ценных бумаг

Приложение П-10	Распоряжение о приостановлении блокирования ценных бумаг
Приложение П-11	Приказ о перечислении ценных бумаг
Приложение Ш-1	Выписка об остатках на счете в ценных бумагах (юридического лица)
Приложение Ш-2	Выписка об обращении ценных бумаг на счете в ценных бумагах (физического лица)
Приложение Ш-3	Выписка об остатках на счете в ценных бумагах (юридического лица)
Приложение Ш-4	Выписка об обращении ценных бумаг на счете в ценных бумагах (физического лица)
Приложение Ш-5	Запрос на составление выписки об остатках на счете в ценных бумагах.
Приложение Ш-6	Запрос на составление выписки об обращении ценных бумаг на счете в ценных бумагах.