

## Приложение 1

### 1.1 Комплект документов для открытия счета депо физического лица (резидента)

- 1.1.1 Депозитарный договор - 2 экз.;
- 1.1.2 Анкета Депонента - физического лица - 2 экз.;
- 1.1.3 Заявление на открытие счета - 2 экз.;
- 1.1.4 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;
- 1.1.5 Нотариально заверенная карточка образцов подписи (оригинал);
- 1.1.6 Ксерокопия паспорта (документа удостоверяющего личность);
- 1.1.7 Согласие на обработку и трансграничную передачу персональных данных.
- 1.1.8 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии).

### 1.2 Комплект документов для открытия счета депо юридического лица-собственника (резидента)

- 1.2.1 Депозитарный договор - 2 экз.;
- 1.2.2 Анкета Депонента юридического лица-собственника - 2 экз.;
- 1.2.3 Идентификационные сведения (Приложение № 1.1 к Депозитарному договору) – 2 экз.;
- 1.2.4 Заявление на открытие счета - 2 экз.;
- 1.2.5 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;
- 1.2.6 Доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы по распоряжению счетом депо и находящимися на нем ценными бумагами в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или по форме, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;
- 1.2.7 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать/получать документы в/из Депозитария в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или по форме, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;
- 1.2.8 Документы указанные в Заявлении на открытие счета депо (не предоставляются в случае, если у Депонента открыт расчетный счет в Банке и упомянутые документы уже предоставлялись им при открытии указанного счета)<sup>1</sup>:
  - нотариально заверенные копии учредительных документов, а также нотариально заверенные копии всех зарегистрированных изменений к ним;
  - нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
  - нотариально заверенная копия документа о государственной регистрации;

<sup>1</sup> Здесь и далее, Депозитарий принимает Уставы Депонентов, если соответствующая копия была сделана не позднее 3 (трех) лет назад, выписки из ЕГРЮЛ, если соответствующая копия была сделана не позднее 3 (трех) месяцев назад, сертификаты о регистрации (Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации и другие), если соответствующая копия сделана не позднее 1 (одного) года назад.

- информационное письмо об учете в ЕГРПО (Справка из Росстата РФ);
- нотариально заверенная карточка образцов подписей (оригинал);
- копии документов, удостоверяющих личность лиц, включенных в карточку образцов подписей;
- документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (для некредитных организаций) (копии, заверенные организацией, либо оригиналы);
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих согласование в ЦБ РФ кандидатур руководителя и гл. бухгалтера (для кредитных организаций).

1.2.9 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии).

1.2.10 Документы о финансовом положении Депонента:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или)
- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или)
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или)
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или)
- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;
- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- и (или) данные о рейтинге Депонента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).

1.2.11. Рекомендательное(ые) письмо(а) из банка (ов), в котором у Депонента открыт(ы) счет (а) (при наличии).

1.2.12. Раскрытие структуры собственности Депонента посредством предоставления любого из нижеперечисленных документов (в виде оригинала или нотариально заверенной копии):

- оригинала, либо нотариально заверенной копии выписки из ЕГРЮЛ (не старше 30 дней);
- письменного подтверждения юридической компании или компании, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- отчета аудиторской компании (исключительно KPMG, Ernst and Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte) за последний год (или отчет за квартал), в котором указаны конечные собственники компании, выполненного в соответствии со стандартами МСФО и не старше 1 года;
- информации о конечных собственниках, указанной в Уставе либо Учредительном договоре;
- выписки из реестра акционеров;
- подтверждение от куратора UniCredit Group, обслуживающего клиента/головную компанию в другой стране;

- любые иные документы, выданные государственными органами, которые позволяют определить конечного собственника капитала.

### 1.3 Комплект документов для открытия счета депо юридического лица - номинального держателя

- 1.3.1 Междепозитарный договор - 2 экз.;
- 1.3.2 Заявление на открытие счета - 2 экз.;
- 1.3.3 Анкета депонента - номинального держателя - 2 экз.;
- 1.3.4 Идентификационные сведения (Приложение № 1.1 к Депозитарному договору) – 2 экз.;
- 1.3.5 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;
- 1.3.6 Доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы по распоряжению счетом депо и находящимися на нем ценными бумагами в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно формы, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;
- 1.3.7 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать/получать документы в/из Депозитария в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно формы, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;
- 1.3.8 Документы, указанные в Заявлении на открытие счета депо (не предоставляются в случае, если у Депонента открыт расчетный счет в Банке и упомянутые документы уже предоставлялись им при открытии указанного счета):
  - нотариально заверенные копии учредительных документов, а также нотариально заверенные копии всех зарегистрированных изменений к ним;
  - нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
  - нотариально заверенная копия документа о государственной регистрации;
  - информационное письмо об учете в ЕГРПО (Справка из Росстата РФ);
  - нотариально заверенная карточка образцов подписей (оригинал);
  - копии документов, удостоверяющие личность лиц, включенных в карточку образцов подписей;
  - нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;
  - документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (для некредитных организаций) (копии, заверенные организацией, либо оригиналы);
  - нотариально заверенные копии документов, подтверждающих согласование в ЦБ РФ кандидатур руководителя и гл. бухгалтера (для кредитных организаций).
- 1.3.9 Документы о финансовом положении Депонента:
  - копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или)
  - копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии

подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или)

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или)
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или)
- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;
- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- и (или) данные о рейтинге Депонента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).

1.3.10. Рекомендательное(ые) письмо(а) из банка (ов), в котором у Депонента открыт(ы) счет (а) (при наличии).

1.3.11. Раскрытие структуры собственности Депонента посредством предоставления любого из нижеперечисленных документов (в виде оригинала или нотариально заверенной копии):

- оригинала, либо нотариально заверенной копии выписки из ЕГРЮЛ (не старше 30 дней);
- письменного подтверждения юридической компании или компании, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- отчета аудиторской компании (исключительно KPMG, Ernst and Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte) за последний год (или отчет за квартал), в котором указаны конечные собственники компании, выполненного в соответствии со стандартами МСФО и не старше 1 года;
- информации о конечных собственниках, указанной в Уставе либо Учредительном договоре;
- выписки из реестра акционеров;
- любые иные документы, выданные государственными органами, которые позволяют определить конечного собственника капитала.

#### **1.4 Комплект документов для открытия счета депо юридического лица – доверительного управляющего**

1.4.1 Депозитарный договор - 2 экз.;

1.4.2 Анкета депонента Доверительного управляющего - 2 экз.;

1.4.3 Идентификационные сведения (Приложение № 1.1 к Депозитарному договору) – 2 экз.;

1.4.4 Заявления на открытие счета - 2 экз.;

1.4.5 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;

1.4.6 Доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы по распоряжению счетом депо и находящимися на нем ценными бумагами в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно формы, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;

1.4.7 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать/получать документы в/из Депозитария в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно формы, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов,

удостоверяющих личности таких лиц;

1.4.8 Документы, указанные в Заявлении на открытие счета депо (не предоставляются в случае, если у Депонента открыт расчетный счет в Банке и упомянутые документы уже предоставлялись им при открытии указанного счета):

- нотариально заверенные копии учредительных документов, а также нотариально заверенные копии всех зарегистрированных изменений к ним;
- нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- нотариально заверенная копия документа о государственной регистрации;
- информационное письмо об учете в ЕГРПО (Справка из Росстата РФ);
- нотариально заверенная карточка образцов подписей (оригинал);
- копии документов, удостоверяющие личность лиц, включенных в карточку образцов подписей;
- нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;
- документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (для некредитных организаций) (копии, заверенные организацией, либо оригиналы);
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих согласование в ЦБ РФ кандидатур руководителя и гл. бухгалтера (для кредитных организаций).

1.4.9 Документы о финансовом положении Депонента:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или)
- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или)
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или)
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или)
- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;
- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- и (или) данные о рейтинге Депонента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).

1.4.10. Рекомендательное(ые) письмо(а) из банка (ов), в котором у Депонента открыт(ы) счет (а) (при наличии).

1.4.11. Раскрытие структуры собственности Депонента посредством предоставления любого из нижеперечисленных документов (в виде оригинала или нотариально заверенной копии):

- оригинала, либо нотариально заверенной копии выписки из ЕГРЮЛ (не старше 30 дней);
- письменного подтверждения юридической компании или компании, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- отчета аудиторской компании (исключительно KPMG, Ernst and Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte) за последний год (или отчет за квартал), в котором указаны конечные собственники компании, выполненного в соответствии со стандартами МСФО и не старше 1 года;
- информации о конечных собственниках, указанной в Уставе либо Учредительном договоре;
- выписки из реестра акционеров;
- любые иные документы, выданные государственными органами, которые позволяют определить конечного собственника капитала.

## **1.5 Комплект документов для открытия счета депо физического лица (нерезидента)**

1.5.1 Депозитарный договор - 2 экз.;

1.5.2 Заявление на открытие счета - 2 экз.;

1.5.3 Анкета депонента физического лица - 2 экз.;

1.5.4 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;

1.5.5 Документы, указанные в Заявлении на открытие счета депо (не предоставляются в случае, если у Депонента открыт расчетный счет в Банке и упомянутые документы уже предоставлялись им при открытии указанного счета):

- нотариально заверенная карточка образца подписи (оригинал);
- копия паспорта (документа удостоверяющего личность);
- копии документов, подтверждающие право пребывания (проживания) на территории Российской Федерации;
- копия миграционной карты.

1.5.6 Согласие на обработку и трансграничную передачу персональных данных.

1.5.7 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии).

## **1.6 Комплект документов для открытия счета депо юридического лица (нерезидента)**

1.6.1 Депозитарный договор - 2 экз.;

1.6.2 Заявление на открытие счета - 2 экз.;

1.6.3 Идентификационные сведения (Приложение № 1.1 к Депозитарному договору) – 2 экз.;

1.6.4 Анкета Депонента юридического лица - 2 экз.;

1.6.5 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;

1.6.6 Доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы по распоряжению счетом депо и находящимися на нем ценными бумагами в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно формы, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;

1.6.7 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать/получать документы в/из

Депозитария в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно форме, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;

1.6.8 Документы, указанные в Приложении к Заявлению. Все документы должны быть легализованы Консульством Российской Федерации в стране регистрации или апостилированы в стране регистрации в соответствии с Гаагской Конвенцией от 5 октября 1961 года. Вместе с документами предоставляются их переведенных и нотариально заверенные версии:

- нотариальные копии учредительных документов;
- нотариальные копии документов, подтверждающие полномочия уполномоченных лиц;
- нотариальная копия документа о государственной регистрации организации (выписка из реестра страны регистрации);
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе страны регистрации юридического лица;
- нотариально заверенная карточка образцов подписей уполномоченных лиц, содержащая также оттиск печати организации;
- копии документов, удостоверяющих личность лиц, включенных в карточку образцов подписей.
- нотариальные копии документов, подтверждающих местонахождение компании, состав директоров, легальный статус компании и отсутствие задолженностей по уплате государственных пошлин, если данная информация не содержится в прочих предоставленных документах.

1.6.9 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии).

1.6.10 Документы о финансовом положении (финансовая отчетность) Депонента и (или) данные о рейтинге Депонента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).

1.6.11 Рекомендательное (ые) письмо(а) из банка (ов), в котором у Депонента открыт(ы) счет (при наличии).

1.6.12. Раскрытие структуры собственности Депонента посредством предоставления любого из нижеперечисленных документов (в виде оригинала или нотариально заверенной копии):

- письменного подтверждения юридической компании или компании, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- отчета аудиторской компании (исключительно KPMG, Ernst and Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte) за последний год (или отчет за квартал), в котором указаны конечные собственники компании, выполненного в соответствии со стандартами МСФО и не старше 1 года;
- информации о конечных собственниках, указанной в Уставе либо Учредительном договоре;
- выписки из реестра акционеров или торгового реестра;
- трастовое соглашение;
- подтверждение от куратора UniCredit Group, обслуживающего клиента/головную компанию в другой стране;
- любые иные документы, выданные государственными органами, которые позволяют определить конечного собственника капитала.

### 1.7 Комплект документов для открытия счета иностранного номинального держателя (нерезидента)

- 1.7.1 Депозитарный договор (Иностранный номинальный держатель)- 2 экз.;
- 1.7.2 Заявление на открытие счета - 2 экз.;
- 1.7.3 Идентификационные сведения (Приложение № 1.1 к Депозитарному договору) – 2 экз.;
- 1.7.4 Анкета Депонента юридического лица - 2 экз.;
- 1.7.5 Тариф комиссионного вознаграждения - 2 экз.;
- 1.7.6 Доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы по распоряжению счетом депо и находящимися на нем ценными бумагами в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно формы, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;
- 1.7.7 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать/получать документы в/из Депозитария в произвольной форме (согласованной с Депозитарием) или согласно форме, предоставляемой Депозитарием, а также копии документов, удостоверяющих личности таких лиц;
- 1.7.8 Документы, указанные в Приложении к Заявлению. Все документы должны быть легализованы Консульством Российской Федерации в стране регистрации или апостилированы в стране регистрации в соответствии с Гаагской Конвенцией от 5 октября 1961 года. Вместе с документами предоставляются их переведенные и нотариально заверенные версии:
- нотариальные копии учредительных документов;
  - нотариальные копии документов подтверждающие полномочия уполномоченных лиц;
  - нотариальная копия документа о государственной регистрации организации (выписка из реестра страны регистрации);
  - нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе страны регистрации юридического лица;
  - нотариально заверенная карточка образцов подписей уполномоченных лиц, содержащая также оттиск печати организации;
  - копии документов, удостоверяющих личность лиц, включенных в карточку образцов подписей.
  - нотариальные копии документов, подтверждающих местонахождение компании, состав директоров, легальный статус компании и отсутствие задолженностей по уплате государственных пошлин, если данная информация не содержится в прочих предоставленных документах.
- 1.7.9 Документ, подтверждающий, что Депонент в соответствии с личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги (Заявление).
- 1.7.10 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии).
- 1.7.11 Документы о финансовом положении (финансовая отчетность) Депонента и (или) данные о рейтинге Депонента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).
- 1.7.12 Рекомендательное (ые) письмо(а) из банка (ов), в котором у Депонента открыт(ы) счет (при наличии).



1.7.13 Раскрытие структуры собственности Депонента посредством предоставления любого из нижеперечисленных документов (в виде оригинала или нотариально заверенной копии):

- письменного подтверждения юридической компании или компании, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- отчета аудиторской компании (исключительно KPMG, Ernst and Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte) за последний год (или отчет за квартал), в котором указаны конечные собственники компании, выполненного в соответствии со стандартами МСФО и не старше 1 года;
- информации о конечных собственниках, указанной в Уставе либо Учредительном договоре;
- выписки из реестра акционеров или торгового реестра;
- трастовое соглашение;
- подтверждение от куратора UniCredit Group, обслуживающего клиента/головную компанию в другой стране;
- любые иные документы, выданные государственными органами, которые позволяют определить конечного собственника капитала.

## 1.8 Комплект документов Попечителя счета депо

1.8.1 Официальное письмо от Депонента;

1.8.2 Договор между Депозитарием и Попечителем счета депо;

1.8.3 Документ, подтверждающий полномочия Попечителя счета в соответствии с федеральным законодательством. Копия Договора, заключаемого между Депонентом и Попечителем, и Доверенность Депонента;

1.8.4 Анкета Попечителя счета депо;

1.8.5 Нотариальная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг;

1.8.6 Нотариальная копия учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями;

1.8.7 Нотариальная копия свидетельства о государственной регистрации Попечителя счета депо;

1.8.8 Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Справка из Росстата РФ);

1.8.9 Документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Попечителя счета либо его нотариальная копия;

1.8.10 Нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных лиц Попечителя и оттиском печати юридического лица;

1.8.11 Копии документов, удостоверяющих личность лиц, включенных в карточку образцов подписей;

1.8.12 Доверенность на уполномоченного представителя и копия документа, удостоверяющего его личность.

## 1.9 Комплект документов Распорядителя счета депо

1.9.1 Доверенность, выданная Депонентом;

1.9.2 Ксерокопия паспорта (документа удостоверяющего личность) Распорядителя (для резидентов Российской Федерации).

1.9.3 Документы, предоставляемые Распорядителем – нерезидентом Российской Федерации:

- копия паспорта (документа удостоверяющего личность);
- копии документов, подтверждающие право пребывания (проживания) на территории Российской Федерации;
- копия миграционной карты.

### **1.10 Комплект документов Оператора счета депо**

- 1.10.1 Официальное письмо Депонента;
- 1.10.2 Документ, подтверждающий полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством. Копия Договора, заключаемого между Депонентом и Попечителем и/или Доверенность Депонента.
- 1.10.3 Анкета Оператора счета (раздела счета) депо
- 1.10.4 Нотариальные копии учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенными нотариально;
- 1.10.5 Нотариальная копия свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо;
- 1.10.6 Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Справка из Росстата РФ);
- 1.10.7 Документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально заверенной копии;
- 1.10.8 Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии;
- 1.10.9 Копии документов, удостоверяющих личность лиц, включенных в карточку образцов подписей;
- 1.10.10 Доверенность, а также копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.
- 1.10.11 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии) и конечных собственниках капитала юридического лица.

### **1.11 Квалифицированные инвесторы**

- 1.11.1 Квалифицированные инвесторы дополнительно к документам, указанным в Приложении 1, предоставляют Заявление, к которому прилагаются оригинал или заверенная в установленном порядке копия документа о признании Депонента квалифицированным инвестором (уведомление и/или выписка из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами, выданная лицом, осуществившим признание соответствующего квалифицированного инвестора).
- 1.11.2 В случае исключения Депонента из реестра квалифицированных лиц/отказа от статуса квалифицированного инвестора Депонент направляет в Депозитарий Заявление к которому прилагаются оригинал или заверенная в установленном порядке копия документа об исключении Депонента из реестра квалифицированных лиц (уведомление и/или выписка из реестра квалифицированных лиц или заявление об отказе от статуса квалифицированного инвестора с отметкой о принятии лицом, признавшим Депонента квалифицированным инвестором).

## Приложение 2

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ЗАЯВЛЕНИЕ**НА ПРИЕМ/ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ  
В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк**ФОРМА  
0-1**

Заявление № \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

Наименование депонента			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Просим Вас осуществить:			
<input type="checkbox"/>	Прием документарных ценных бумаг на хранение	<input type="checkbox"/>	Выдачу ценных документарных бумаг с хранения
Дата проведения операции: «__» _____ 20__г			
Наименование ценных бумаг:			
№ государственной регистрации:			
ISIN:			
Цифрами		Прописью	
Перечень ценных бумаг прилагается на «_____» листах			
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	----- (должность, ФИО)		----- подпись
	----- (должность, ФИО)		----- подпись

М.П.



## ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕННЫХ БУМАГ

Прилагается к \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (наименование документа)

ДЕПОНЕНТ:  Счет ДЕПО

№	наименование эмитента	вид ценной бумаги	код государственной регистрации/код ISIN	Транш	номинальная стоимость	количество ценных бумаг	номера ценных бумаг с ____ по ____	

ИТОГО:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ДЕПОНЕНТ:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Ф.И.О.	Подпись
должность		

	Ф.И.О.	Подпись
должность		

М.П.

**Приложение 3**

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ФОРМА  
0-2**
**ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО**

В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Поручение № _____		Дата: ____ « _____ » 20__ г.	
Наименование депонента			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Место хранения ценных бумаг			
<b>Тип депозитарной операции:</b>			
<input type="checkbox"/> Междепозитарное получение	<input type="checkbox"/> Внутридепозитарное получение	<input type="checkbox"/> Изменение места хранения	<input type="checkbox"/> Свободно от платежа
<input type="checkbox"/> Междепозитарная поставка	<input type="checkbox"/> Внутридепозитарная поставка	<input type="checkbox"/> Против платежа	
Эмитент:		Тип ценной бумаги:	
№ государственной регистрации:		Статус ценных бумаг:	
Код ISIN:		Номинальная стоимость:	
Количество ценных бумаг в шт./ Общая стоимость по номиналу (для облигаций) цифрами и прописью			
Сумма сделки / Валюта платежа:		Цена за ценную бумагу:	
<b>Платежные реквизиты:</b>			
Основание депозитарной операции			
Дата расчетов: « ____ » _____ 20__ г.	Тип расчетов:		
	<input type="checkbox"/> Daylight	<input type="checkbox"/> Overnight	
Наименование контрагента:	<input type="checkbox"/> Резидент	<input type="checkbox"/> Нерезидент	
Статус контрагента:	<input type="checkbox"/> Собственник	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий
Место расчетов			
Депозитарий контрагента:			
Номер счета депо контрагента			
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	----- / -----		подпись
	----- / -----		подпись

**М.П.**

## Приложение 4

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ПОРУЧЕНИЕ****НА АННУЛИРОВАНИЕ/КОРРЕКТИРОВКУ ПОРУЧЕНИЯ**  
В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк**ФОРМА**  
**0-4**

Поручение № _____		Дата: « ____ » _____ 20__ г.	
Наименование депонента			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Просим Вас (в) поручение № ____ от ____/____/____ г.		<input type="checkbox"/> аннулировать	<input type="checkbox"/> внести корректировку
Корректировка: _____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>		_____/_____ (должность, ФИО)	_____ подпись
		_____/_____ (должность, ФИО)	_____ подпись

**М.П.**

**Приложение 5**

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ФОРМА  
0-10****ПОРУЧЕНИЕ****НА БЛОКИРОВАНИЕ/РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ  
В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк**

Поручение № \_\_\_\_\_ Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование депонента																						
Номер счета депо/ раздела счета депо																						
Просим Вас																						
<input type="checkbox"/>	осуществить блокирование	<input type="checkbox"/>	снять разблокирование																			
ценных бумаг Эмитента:	<input type="text"/>		Тип ценной бумаги:																			
№ государственной регистрации:	<input type="text"/>		Номинальная стоимость:																			
Код ISIN:	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Количество ценных бумаг в шт./ Общая стоимость по номиналу	<input type="text"/>																					
Сумма прописью: _____ _____																						
Дата проведения операции: «___» _____ 20__ г.																						
Основание проведения операции: _____ _____																						
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	_____ / _____ (должность, ФИО) подпись																					
	_____ / _____ (должность, ФИО) подпись																					

**М.П.**

**Приложение 5.1**

оформляется на бланке организации, на одном листе

<b>ФОРМА</b> <b>О-10.1</b>
-------------------------------

**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА БЛОКИРОВАНИЕ/РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН**  
 В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Поручение № \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование депонента																							
Номер счета депо/ раздела счета депо																							
Просим Вас																							
<input type="checkbox"/> осуществить блокирование по соглашению сторон		<input type="checkbox"/> снять разблокирование по соглашению сторон																					
ценных бумаг Эмитента:			Тип ценной бумаги:																				
№ государственной регистрации:			Номинальная стоимость:																				
Код ISIN:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																						
Количество ценных бумаг в шт./ Общая стоимость по номиналу																							
Сумма прописью: _____																							
_____																							
Дата проведения операции: «___» _____ 20__ г.																							
Основание проведения операции: _____																							
_____																							
<i>Настоящим Депонент соглашается, что операции Блокирования/Разблокирования ценных бумаг по соглашению сторон возможны только при условии подписания Поручения обеими сторонами,</i>																							
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	_____ / _____ (должность, ФИО)		подпись																				
	_____ / _____ (должность, ФИО)		подпись																				
	_____ / _____ (должность, ФИО)		подпись																				
	_____ / _____ (должность, ФИО)		подпись																				

**М.П.**



**Приложение 6**

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ФОРМА  
0-5**
**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Распоряжение № _____		Дата: «___» _____ 20__ г.	
Залогодатель:			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Залогодержатель:			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Просим на основании (копии документов прилагаются):			
Осуществить:			
<input type="checkbox"/>	регистрацию залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	снятие залога ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	увеличение количества ценных бумаг, находящихся в залоге	<input type="checkbox"/>	снятие залога с переводом бумаг на счет депо/раздел счета депо
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	увеличение количества ценных бумаг, находящихся в залоге	<input type="checkbox"/>	уменьшение количества ценных бумаг, находящихся в залоге
Дата операции «___» _____ 20__ г.			
Эмитент:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Тип ценной бумаги:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
№ государственной регистрации:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
ISIN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Количество ценных бумаг цифрами	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Прописью	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Оценочная стоимость ценных бумаг цифрами	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Прописью	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/>	перечень ценных бумаг прилагается на «___» листах	<input type="checkbox"/>	не прилагается
Место хранения ценных бумаг:			
<input type="checkbox"/>	Хранилище ЮниКредит Банка	<input type="checkbox"/>	Реестр акционеров
<input type="checkbox"/>	ВТБ	<input type="checkbox"/>	НРД
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	ВЭБ
<input type="checkbox"/>		Иное:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Право на получение дохода по ценным бумагам, являющимся предметом залога, принадлежит:			
<input type="checkbox"/>	залогодателю	<input type="checkbox"/>	залогодержателю
Уступка прав последующим Залогодержателем по договору залога без согласия Залогодателя:			
<input type="checkbox"/>	разрешается	<input type="checkbox"/>	не разрешается
Последующий залог без согласия последующего Залогодержателя:			
<input type="checkbox"/>	разрешается	<input type="checkbox"/>	не разрешается

Действие залога на ценные бумаги, полученные в результате корпоративных действий по ценным бумагам, являющимся предметом залога

распространяется

не распространяется

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

----- / -----  
(должность, ФИО) / подпись

----- / -----  
(должность, ФИО) / подпись

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:**

----- / -----  
(должность, ФИО) / подпись

----- / -----  
(должность, ФИО) / подпись

М.П.

**Приложение 6.1**

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ФОРМА  
0-5.1**
**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА РЕГИСТРАЦИЮ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ЗАЛОГА**
**В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк**

Распоряжение № _____	Дата: «___» _____ 20__ г.
Залогодатель:	
Номер счета депо/ раздела счета депо	
Залогодержатель:	
Номер счета депо/ раздела счета депо	
Последующий Залогодержатель:	
Номер счета депо/ раздела счета депо	
Просим на основании (копии документов прилагаются):	
Осуществить:	
<input type="checkbox"/> регистрацию последующего залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/> снятие последующего залога ценных бумаг
Дата операции «___» _____ 20__ г.	
Эмитент: <input style="width: 300px; height: 30px;" type="text"/>	Тип ценной бумаги: <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>
ISIN: <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>	
Количество ценных бумаг цифрами <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>	Прописью <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>
Оценочная стоимость ценных бумаг цифрами <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>	Прописью <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> перечень ценных бумаг прилагается на «___» листах	<input type="checkbox"/> не прилагается
Место хранения ценных бумаг:	
<input type="checkbox"/> Хранилище ЮниКредит Банка	<input type="checkbox"/> Реестр акционеров
<input type="checkbox"/> ВТБ	<input type="checkbox"/> Euroclear
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> НРД
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ВЭБ
Иное: <input style="width: 300px; height: 30px;" type="text"/>	
Право на получение дохода по ценным бумагам, являющимся предметом залога, принадлежит:	
<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
Уступка прав по договору залога без согласия Залогодателя:	
<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> не разрешается
Последующий залог без согласия Залогодержателя:	
<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> не разрешается

Действие залога на ценные бумаги, полученные в результате корпоративных действий по ценным бумагам, являющимся предметом залога

распространяется

не  
распространяется

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)                      подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)                      подпись

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)                      подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)                      подпись

**ПОСЛЕДУЮЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)                      подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)                      подпись

М.П.

## Приложение 6.2

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ФОРМА  
0-5.2****ПОРУЧЕНИЕ**НА РЕГИСТРАЦИЮ УСТУПКИ ПРАВ ПО ДОГОВОРУ ЗАЛОГА  
В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Распоряжение № _____		Дата: «___» _____ 20__ г.	
Залогодатель:			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Залогодержатель, уступающий права по договору залога:			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Залогодержатель, принимающий права по договору залога:			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Просим на основании (копии документов прилагаются):			
Осуществить: <input type="checkbox"/> регистрацию уступки прав по договору залога			
Дата операции «___» _____ 20__ г.			
Эмитент:	<input type="text"/>	Тип ценной бумаги:	<input type="text"/>
ISIN:		<input type="text"/>	
Количество ценных бумаг цифрами	<input type="text"/>	Прописью	<input type="text"/>
Оценочная стоимость ценных бумаг цифрами	<input type="text"/>	Прописью	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> перечень ценных бумаг прилагается на «___» листах		<input type="checkbox"/> не прилагается	
Место хранения ценных бумаг:			
<input type="checkbox"/> Хранилище ЮниКредит Банка	<input type="checkbox"/> Реестр акционеров	<input type="checkbox"/> Euroclear	
<input type="checkbox"/> ВТБ	<input type="checkbox"/> НРД	<input type="checkbox"/> Иное:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ВЭБ		
<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:</b>			
_____ / _____	_____		
(должность, ФИО)	подпись		
_____ / _____	_____		
(должность, ФИО)	подпись		
<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ уступающий права по договору залога:</b>		<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ принимающий права по договору залога:</b>	
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____
(должность, ФИО)	подпись	(должность, ФИО)	подпись
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____
(должность, ФИО)	подпись	(должность, ФИО)	подпись
			<b>М.П.</b>

**Приложение 6.3**

оформляется на бланке организации, на одном листе


**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА РЕГИСТРАЦИЮ ПЕРЕХОДА ПРАВ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ  
ОБРЕМЕНЕННЫЕ ЗАЛОГОМ**

В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Распоряжение № _____	Дата: «___» _____ 20__ г.
Залогодатель, передающий права по договору залога:	
Номер счета депо/ раздела счета депо	
Залогодатель, принимающий права по договору залога:	
Номер счета депо/ раздела счета депо	
Залогодержатель:	
Номер счета депо/ раздела счета депо	
Просим на основании (копии документов прилагаются):	
Осуществить: <input type="checkbox"/> Регистрацию перехода прав по договору залога	
Дата операции «___» _____ 20__ г.	
Эмитент: <input style="width: 300px; height: 30px;" type="text"/>	Тип ценной бумаги: <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>
ISIN: <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>	
Количество ценных бумаг цифрами <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>	Прописью <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>
Оценочная стоимость ценных бумаг цифрами <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>	Прописью <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> перечень ценных бумаг прилагается на «___» _____ 20__ г. <input type="checkbox"/> не прилагается	
Место хранения ценных бумаг:	
<input type="checkbox"/> Хранилище ЮниКредит Банка <input type="checkbox"/> Реестр акционеров <input type="checkbox"/> Euroclear	
<input type="checkbox"/> ВТБ <input type="checkbox"/> НРД <input type="checkbox"/> ВЭБ                    Иное: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/>	
<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ</b> передающий права по договору залога: _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись <b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</b> _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись <b>М.П.</b>	<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:</b> принимающий права по договору залога: _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись _____ / _____ (должность, ФИО)                      подпись

**Приложение 7**

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ЗАПРОС**
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**  
 В Депозитарий АО ЮниКредит Банк

Запрос № \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Наименование депонента		
Номер счета депо/ раздела счета депо		
Просим Вас предоставить:		
<input type="checkbox"/>	копию отчета о проведении операции по Поручению № _____ от _____ 20__г.	
<input type="checkbox"/>	выписку о состоянии счета ДЕПО на «___» _____ 20__г	
<input type="checkbox"/>	выписку о движении по счету ДЕПО за период с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__г.	
<input type="checkbox"/>	Иную информацию:	
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	_____ / _____ должность, ФИО	_____ / _____ подпись
	_____ / _____ должность, ФИО	_____ / _____ подпись

**М.П.**

**Приложение 8**

оформляется на бланке организации, на одном листе

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО**

В Отдел депозитарного обслуживания АО ЮниКредит Банк.

**ФОРМА  
0-7**

Заявление № \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование депонента		
Номер счета депо/ раздела счета депо		
Просим закрыть вышеуказанный счет ДЕПО и расторгнуть:		
<input type="checkbox"/>	Депозитарный Договор	<input type="checkbox"/>
		Договор о междепозитарных отношениях
№ ____ / ____ / ____ от « ____ » _____ 20__ г.		
обязуемся погасить задолженность по оплате депозитарных услуг и фактических расходов в течение оставшегося срока действия Договора.		
<input type="checkbox"/>	к Заявлению прилагаются Поручения на поставку ценных бумаг со счета ДЕПО № _____ от « ____ » _____ 20__ г.	
<input type="checkbox"/>	На счете ДЕПО нет остатка ценных бумаг.	
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	_____ / _____ (должность, ФИО)	_____ подпись
	_____ / _____ (должность, ФИО)	_____ подпись



**Приложение 9**

Отчет № ISXXXXXXXXXX от DD.MM.YYYY г.

Тип операции: Открытие счета ДЕПО

Инициатор операции: Наименование клиента

**РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА ДЕПО**

Номер счета ДЕПО: XXXXXXOWXX

Наименование счета ДЕПО: Наименование клиента

Дата открытия счета ДЕПО: DD.MM.YYYY

Тип счета ДЕПО:

Депонент: Наименование клиента

Депозитарный договор: номер, дата

Поручение№:

Рег. № поручения: VHXXXXXXXXXX от DD.MM.YYYY г.

Операция№: VHXXXXXXXXXX от DD.MM.YYYY г.

Уполномоченный сотрудник депозитария:

МП

Подпись:

## Приложение 10

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Тип операции: **Закрытие счета ДЕПО**

Инициатор операции:

**РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА ДЕПО**

Номер счета ДЕПО:  
Наименование счета ДЕПО:  
Дата закрытия счета ДЕПО:  
Тип счета ДЕПО:  
Депонент:  
Депозитарный договор:

Поручение №: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рег. № поручения: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Операция №: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уполномоченный сотрудник депозитария: \_\_\_\_\_ МП Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 11

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции:** Прием ценных бумаг на хранение и учет**Инициатор операции:****Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

Контрагент:

Место хранения цб контрагента:

Эмитент:

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска  
ценной бумаги:Номер государственной  
регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:**

Из них НДС:

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 12

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции:** Снятие ценных бумаг с хранения и учета**Инициатор операции:****Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

Контрагент:

Место хранения цб контрагента:

Эмитент:

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска

ценной бумаги:

Номер государственной

регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:****Из них НДС:**

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 13

Отчет от

**Тип операции:** Перевод ценных бумаг**Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

Эмитент:

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска  
ценной бумаги:Номер государственной  
регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:****Из них НДС:**

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 14

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции:** Перемещение ценных бумаг**Инициатор операции:****Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Эмитент:**

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска  
ценной бумаги:Номер государственной  
регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Поручение №****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:****Из них НДС:**

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 15

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Тип операции: Выписка о состоянии счета Депозит

Инициатор операции:

На дату:

Счет ДЕПО №:

Наименование счета ДЕПО:

Раздел счета ДЕПО №:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Эмитент:

Вид запроса:

Ценная бумага	ISIN	Рег. номер	Номинал	Остаток
<i>Раздел счета ДЕПО:</i>				
<i>Раздел счета ДЕПО:</i>				

Поручение №:

Рег. № поручения:

Операция №:

Комиссия депозитария:

Из них НДС:

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 16

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Тип операции: Выписка о движении по счёту депо

Инициатор операции:

За период:

Счет ДЕПО №:

Наименование счета ДЕПО:

Раздел счета ДЕПО №:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Эмитент:

Вид запроса:

Ценная бумага:

Остаток входящий:

Остаток исходящий:

№ и дата операции	Клиентский номер	Операция		Кол-во ЦБ	Остаток входящий:		Контрагент
		Тип операции	Основание		Раздел счета по дебету	Раздел счета по кредиту	

Поручение №:

Рег. № поручения:

Операция №:

Комиссия депозитария:

Из них НДС:

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись \_\_\_\_\_

Стр. 1 из 1



## Приложение 17

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции: Блокирование ценных бумаг****Инициатор операции:****Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

Эмитент:

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска  
ценной бумаги:Номер государственной  
регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:****Из них НДС:**

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 18

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции:** Снятие блокирования ценных бумаг**Инициатор операции:****Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Эмитент:**

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска  
ценной бумаги:Номер государственной  
регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:****Из них НДС:**

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 19

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции: Обременение ценных бумаг залогом****Дата проведения операции:****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Залогодатель:****Лицо, имеющее права голоса:****Лицо, имеющее право на получение дивидендов:****Залогодержатель:****Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Эмитент:**

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска

ценной бумаги:

Номер государственной

регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:**

Из них НДС:

Уполномоченный сотрудник депозитария ЗАО ЮниКредит Банк:

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 20

Отчет от

**Тип операции:** Прекращение обременения ценных бумаг залогом**Дата проведения операции:****Дата проведения операции в реестре:****Дата проведения операции в депозитарии-корреспонденте :****На счет ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Со счета ДЕПО №:**

Наименование счета ДЕПО:

Наименование раздела счета ДЕПО:

Место хранения:

**Эмитент:**

Вид ценной бумаги:

Наименование выпуска  
ценной бумаги:Номер государственной  
регистрации выпуска:

Международный код ISIN:

Номинальная стоимость ЦБ:

Количество ЦБ:

**Основания проведения операции:****Основания проведения операции:****Поручение №:****Рег. № поручения:****Операция №:****Комиссия депозитария:****Из них НДС:**

Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение 21**

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции:** Конвертация (дробление, консолидация) ценных бумаг

**Инициатор операции:**

- Конвертация  
 Дробление  
 Консолидация

Коэффициент конвертации: \_\_\_\_\_

**Счет ДЕПО №:** \_\_\_\_\_

Наименование счета ДЕПО: \_\_\_\_\_

Место хранения: \_\_\_\_\_

**Списание ценных бумаг:**

Наименование ЦБ: \_\_\_\_\_

Вид ЦБ: \_\_\_\_\_

Выпуск ЦБ: \_\_\_\_\_

Номер гос. регистрации (ISIN код): \_\_\_\_\_

Номинальная стоимость ЦБ: \_\_\_\_\_

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ

**Зачисление ценных бумаг:**

Наименование ЦБ: \_\_\_\_\_

Вид ЦБ: \_\_\_\_\_

Выпуск ЦБ: \_\_\_\_\_

Номер гос. регистрации (ISIN код): \_\_\_\_\_

Номинальная стоимость ЦБ: \_\_\_\_\_

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ

**Дата проведения в вышестоящем депозитарии**
**Дата проведения в реестре**
**Основание:** \_\_\_\_\_

**Поручение №:** \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Reg № поручения:** \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Операция №:** \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного лица депозитария: \_\_\_\_\_

МП Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 22

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции:** Погашение (аннулирование) ценных бумаг  
**Инициатор операции:**

**Со счета ДЕПО №:**  
Наименование счета ДЕПО:  
Место хранения:

Наименование ЦБ:  
Вид ЦБ:  
Выпуск ЦБ:  
Номер гос. регистрации (ISIN код):  
Номинальная стоимость ЦБ:

Раздел счета ДЕПО	Наименование раздела счета ДЕПО	Количество ЦБ

**Основание:**

**Поручение №:** \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
**Рег № поручения:** \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
**Операция №:** \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного лица депозитария:

МП Подпись: \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ/REPORT

## об отказе от приема поручения/refusal of instruction receipt

Номер/Number	Дата/Date
--------------	-----------

<b>1. Номер счета ДЕПО/Account Number</b>		
<b>Наименование счета ДЕПО/ Account Description</b>		
<b>Отказ от приема поручения/ Refusal of instruction receipt</b>	№	Дата/Date
<b>Причины отказа/Cause of failure</b>		

Уполномоченный сотрудник Депозитария/ For and on behalf of Custody	
---	--

## ОТЧЕТ/REPORT

## об отказе от исполнения поручения/ refusal of instruction execution

Номер/Number	Дата/Date
--------------	-----------

<b>2. Номер счета ДЕПО/Account Number</b>		
<b>Наименование счета ДЕПО/Account Description</b>		
<b>Отказ от исполнения поручения/Refusal of instruction execution</b>	№	Дата/Date
<b>Причины отказа/Cause of failure</b>		

Уполномоченный сотрудник Депозитария/ For and on behalf of Custody	
---	--



## Приложение 25

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Тип операции: Отмена поручения по счету ДЕПО****Инициатор операции:**Номер счета ДЕПО: XXXXXXOWXX  
Наименование счета ДЕПО: XXXXXX, Собственный клиента

Отменено поручение

Операция: Снятие ценных бумаг с хранения и учета  
Поручение №: XXXX от  
Рег. № поручения: VNXXXXXXXX от**Основания проведения операции:** Договор купли-продажи № XXXXXXXXXXXXXXXX отПоручение №: TRSXXXXX от  
Рег. № поручения: VN1012010000 от  
Операция №: VN1012010000 от**Комиссия депозитария:**  
Из них НДС:

Уполномоченный сотрудник депозитария ЗАО ЮниКредит Банк:

Подпись: \_\_\_\_\_



## Приложение 27

Кому: наименование клиента

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о предстоящей выплате дохода по ценным бумагам\*

Эмитент	
Тип ценных бумаг	
ISIN код	
Дата фиксации реестра	
Дата зачисления средств	
Период начисления	
Валюта	
Ставка начисления	
Количество (по номиналу)	
Начислено	
Налог удержанный эмитентом/ платежным агентом эмитента	
Транспортные расходы/банковские расходы	
Итого к выплате	
Зачислено на счет	

\* Указывается вид дохода (дивиденды, проценты и др.)

Просим Вас предоставить Банку платежные реквизиты для перечисления вышеуказанных доходов.

Уполномоченный сотрудник депозитария

ФИО

Подпись

**Приложение 28**

Кому: наименование клиента

**УВЕДОМЛЕНИЕ****о начислении дохода по ценным бумагам\***

Эмитент	
Тип ценных бумаг	
ISIN код	
Дата фиксации реестра	
Дата зачисления средств	
Период начисления	
Валюта	
Ставка начисления	
Количество (шт.)	
Начислено	
Налог, удержанный эмитентом/ платежным агентом эмитента	
Транспортные расходы/банковские расходы	
Итого к выплате	
Зачислено на счет	

\* Указывается вид дохода (дивиденды, проценты и др.)

Уполномоченный сотрудник депозитария

ФИО

Подпись