

## 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 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.

1.6.9 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 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.
- 1.7.9 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 Распорядителя счета депо**

1.8.1 Доверенность, выданная Депонентом;

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

1.8.3 Документы, предоставляемые Распорядителем – нерезидентом Российской Федерации:

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

## **1.9 Комплект документов Оператора счета депо**

1.9.1 Официальное письмо Депонента;

1.9.2 Документ, подтверждающий полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством. Копия Договора, заключаемого между Депонентом и Попечителем и/или Доверенность Депонента.

1.9.3 Анкета Оператора счета (раздела счета) депо

1.9.4 Нотариальные копии учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенными нотариально;

1.9.5 Нотариальная копия свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо;

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

1.9.7 Документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально заверенной копии;

1.9.8 Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально заверенной копии;

1.9.9 Копии документов, удостоверяющих личность лиц, включенных в карточку образцов

подписей;

- 1.9.10 Доверенность, а также копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.
- 1.9.11 Информация о Выгодоприобретателе (при наличии) и конечных собственниках капитала юридического лица.

#### **1.10 Квалифицированные инвесторы**

- 1.10.1 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).
- 1.10.2 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).



**ЮниКредит Банк**

**ПРИЛОЖЕНИЯ 2 И 2.1 НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫ С ДАТЫ ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО ЮНИКРЕДИТ БАНК.**

**Приложение 3**

оформляется в единственном экземпляре

**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:	
Платежные реквизиты:			
Основание депозитарной операции			
Дата сделки: « ____ » _____ 20__ г.	Тип расчетов:		
Дата расчетов: « ____ » _____ 20__ г.	<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>	_____ / _____		_____
	(должность, ФИО)		подпись
	_____ / _____		_____
	(должность, ФИО)		подпись

**М.П.**

**Приложение 4**

оформляется в единственном экземпляре

**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА АННУЛИРОВАНИЕ/КОРРЕКТИРОВКУ ПОРУЧЕНИЯ**  
 В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк


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 в единственном экземпляре

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

**ФОРМА**  
**0-10**

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:			Тип ценной бумаги:
№ государственной регистрации:			Номинальная стоимость:
Код ISIN:			
Количество ценных бумаг в шт./ Общая стоимость по номиналу			
Сумма прописью: _____			
_____			
Дата проведения операции: «___» _____ 20__ г.			
Основание проведения операции: _____			
_____			
<b>ДЕПОНЕНТ:</b>	_____ / _____		подпись
	(должность, ФИО)		
	_____ / _____		подпись
	(должность, ФИО)		

**М.П.**



**Приложение 5.1**

оформляется в единственном экземпляре

**ФОРМА  
О-10.1**
**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:			
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>	_____ / _____		подпись
	(должность, ФИО)		
	_____ / _____		подпись
	(должность, ФИО)		
	_____ / _____		подпись
	(должность, ФИО)		
	_____ / _____		подпись
	(должность, ФИО)		

**М.П.**

**Приложение 6**

оформляется в единственном экземпляре

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

В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Распоряжение № _____		Дата: «___» _____ 20__ г.																					
Залогодатель:																							
Номер счета депо/ раздела счета депо																							
Залогодержатель:																							
Просим на основании (копии документов прилагаются):																							
Осуществить:																							
<input type="checkbox"/>	фиксацию залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	снятие залога ценных бумаг																				
		<input type="checkbox"/>	снятие залога с переводом бумаг на счет депо/раздел счета депо																				
<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:		Тип ценной бумаги:																					
№ государственной регистрации:																							
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 цифрами		Прописью																					
Оценочная стоимость ценных бумаг цифрами		Прописью																					
<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"/>	Еuroclear	<input type="checkbox"/>	ВТБ																				
<input type="checkbox"/>	НPD	<input type="checkbox"/>	ВЭБ																				
		Иное:																					
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 в единственном экземпляре

**ФОРМА  
0-5.1**
**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА ФИКСАЦИЮ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ЗАЛОГА**

В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк

Распоряжение № _____		Дата: «___» _____ 20__ г.	
Залогодатель:			
Номер счета депо/ раздела счета депо			
Залогодержатель:			
Последующий Залогодержатель:			
Просим на основании (копии документов прилагаются):			
Осуществить:			
<input type="checkbox"/> фиксацию последующего залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/> снятие последующего залога ценных бумаг		
Дата операции «___» _____ 20__ г.			
Эмитент:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Тип ценной бумаги:	<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"/> Euroclear	
<input type="checkbox"/> ВТБ	<input type="checkbox"/> НРД	Иное: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ВЭБ		
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 в единственном экземпляре

**ФОРМА  
0-5.2**
**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА ФИКСАЦИЮ 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:			
Залогодержатель, принимающий права по договору залога:			
Просим на основании (копии документов прилагаются):			
Осуществить: <input type="checkbox"/> фиксацию уступки прав по договору залога			
Дата операции «___» _____ 20__ г.			
Эмитент:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Тип ценной бумаги:	<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"/> Euroclear	
<input type="checkbox"/> ВТБ	<input type="checkbox"/> НРД	Иное: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ВЭБ		
<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:</b>			
_____ / _____		_____ / _____	
(должность, ФИО)		подпись	
<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</b>			
<b>уступающий права по договору залога:</b>		<b>принимающий права по договору залога:</b>	
_____ / _____		_____ / _____	
(должность, ФИО)		(должность, ФИО)	
_____ / _____		_____ / _____	
(должность, ФИО)		(должность, ФИО) <b>М.П.</b>	



**Приложение 6.3**

оформляется в единственном экземпляре

**ФОРМА  
0-5.3**
**ПОРУЧЕНИЕ**
**НА ФИКСАЦИЮ 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:			
Залогодержатель:			
Просим на основании (копии документов прилагаются):			
Осуществить: <input type="checkbox"/> фиксацию перехода прав по договору залога			
Дата операции «___» _____ 20__ г.			
Эмитент:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Тип ценной бумаги:	<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"/> Euroclear	
<input type="checkbox"/> ВТБ	<input type="checkbox"/> НРД	Иное: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ВЭБ		
<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ</b> передающий права по договору залога:		<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:</b> принимающий права по договору залога:	
_____ (должность, ФИО) / _____ подпись		_____ (должность, ФИО) / _____ подпись	
_____ (должность, ФИО) / _____ подпись		_____ (должность, ФИО) / _____ подпись	
<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</b>		_____ / _____ /	
_____ (должность, ФИО) / _____ подпись			
_____ (должность, ФИО) / _____ подпись <b>М.П.</b>			

**Приложение 7**

оформляется в единственном экземпляре

**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 в единственном экземпляре

**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 8.1**
**ЗАЯВЛЕНИЕ**

НА ОТКРЫТИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СЧЕТА ДЕПО  
 В Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк.

Заявление № \_\_\_\_\_ Дата: «    »    201    г.

Наименование депонента	
Клиентский номер (шесть цифр)	
Депозитарный договор (номер, дата)	

Настоящим в рамках действия вышеуказанного Депозитарного договора просим открыть на наше имя счет ДЕПО со статусом:

- владельца                       номинального держателя                       доверительного управляющего  
 другой <sup>1</sup>:  
 торговый счет (клиринг НКО ЗАО НРД <sup>2</sup>)                       торговый счет (клиринг НКЦ<sup>3</sup>)

С местом хранения в

- НРД, Основной раздел                       НРД, Раздел длительного хранения                       НРД, Торговый счет                       Реестр  
 Евроклир  
 Другое:

С клиентским наименованием:

**ДЕПОНЕНТ:**

-----  
 (должность для юр.л., ФИО)                      подпись

М.П.

<sup>1</sup> счет депо иностранного номинального держателя; счет депо иностранного уполномоченного держателя; счет депо депозитарных программ; депозитный счет депо; казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)

<sup>2</sup> Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД)

<sup>3</sup> Банк "Национальный Клиринговый Центр" (Акционерное общество)

**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	Раздел счета по дебету	Раздел счета по кредиту	Контрагент
		Тип операции	Основание				

**Поручение №:**  
**Рег. № поручения:**  
**Операция №:**  
**Комиссия депозитария:**  
**Из них НДС:**  
 Уполномоченный сотрудник депозитария :

Подпись \_\_\_\_\_



**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

**Рег № 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: \_\_\_\_\_

## Приложение 23

## ОТЧЕТ/REPORT

об отказе от приема поручения/refusal of instruction receipt

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

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

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

## Приложение 24

## ОТЧЕТ/REPORT

об отказе от исполнения поручения/ refusal of instruction execution

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

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: VHXXXXXXXX от

**Основания проведения операции:** Договор купли-продажи № XXXXXXXXXXXXXXXX от

Поручение №: TRSXXXXX от

Рег. № поручения: VH1012010000 от

Операция №: VH1012010000 от

**Комиссия депозитария:**

Из них НДС:

Уполномоченный сотрудник депозитария ЗАО ЮниКредит Банк:

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 26

оформляется в единственном экземпляре

ФОРМА  
С-1

## УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УЧАСТИИ В КОРПОРАТИВНОМ СОБЫТИИ

В Отдел корпоративных действий, дивидендов  
и купонных доходов Управление депозитарных услуг АО ЮниКредит Банка

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

Наименование  
депонентаНомер счета депо  
депонента

## Тип и референс корпоративного события:

(например, выкуп ценных бумаг эмитентом)

Эмитент:		Тип ценной бумаги:
№ государственной регистрации:		Номинальная стоимость:
Код ISIN:		
Место хранения:		
Количество ценных бумаг в шт./ Общая стоимость по номиналу (для облигаций) цифрами и прописью		
Сумма сделки / Валюта платежа:		Цена за ценную бумагу:
Платежные реквизиты депонента (если требуется):		
Реквизиты для зачисления ценных бумаг (если требуется):		
Основание депозитарной операции		

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО) \_\_\_\_\_ подпись  
(В соответствии с Карточкой образцов  
подписей депонента)

М.П.

## 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

## Приложение 29

Поручение: _____ Дата: _____ На: _____
ЦБ: _____ Количество: _____ Сумма сделки: _____
Раздел N: _____ Партнер: _____ Место хранения ЦБ: _____
Раздел счета контрагента: _____ Контрагент: _____ <u>Ном держ контр.:</u> _____
<u>Перевод через:</u> _____
Основание: _____ Выписка: _____ Дата в дальнем узле: _____ Дата в ближнем узле: _____
Плательщик: _____ <u>Коммиссия:</u> _____ <b>RUR</b> _____