

Утверждено
приказом Генерального директора
Открытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская биржа»
№53 от 01 октября 2013 г.
(с изменениями, внесенными
приказом №56 от 30 октября 2013 г.,
приказом №63 от 19 ноября 2013 г.)

**Регламент репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа»**

Раздел I

Настоящий Регламент репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее – Регламент) регулирует порядок и условия оказания Открытым акционерным обществом «Санкт-Петербургская биржа» услуг репозитария, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг.

1. Термины и определения

Валютный своп – договор, предусматривающий обязанность одной стороны передать валюту в собственность второй стороне и обязанность второй стороны принять и оплатить валюту, а также обязанность второй стороны передать валюту в собственность первой стороне и обязанность первой стороны принять и оплатить валюту, при этом не предусматривающий иных обязанностей сторон по уплате или передаче валюты (денежных средств).

Владелец сертификата – лицо, которому выдан Сертификат ключа Электронной подписи.

Генеральное соглашение – генеральное соглашение (единый договор), заключенное между Клиентами, на условиях которого заключаются договоры не на организованных торгах.

Договоры (Договор) – договоры (договор), заключенные (заключенный) не на организованных торгах на условиях Генерального соглашения.

Договор репо – Договор, являющийся договором репо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос – запрос, направляемый в Репозиторий в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Информирующее лицо – физическое или юридическое лицо, определенное Клиентом (Клиентами) для направления информации об одном Генеральном соглашении и (или) об одном Договоре в порядке и на условиях, предусмотренных Репозитарным договором.

Клиент – лицо, заключившее с Репозитарием Репозитарный договор.

Ключ проверки электронной подписи (Ключ проверки) – ключ проверки электронной подписи в значении, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Ключ электронной подписи – ключ электронной подписи в значении, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Личный кабинет Клиента – закрытая для третьих лиц часть ПО Репозитария, к которой имеет доступ только Клиент с использованием средств аутентификации, предусмотренных настоящим Регламентом, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Личный кабинет Информирующего лица – закрытая для третьих лиц часть ПО Репозитария, к которой имеет доступ только Информирующее лицо с использованием средств аутентификации, предусмотренных настоящим Регламентом, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Опционный договор (Опцион) – Производный финансовый инструмент, являющийся опционным договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПО Клиента – программное обеспечение, права на которое принадлежат Репозитарию и которое указано в разделе 5 настоящего Регламента, устанавливаемое на компьютере(ах) Клиента, позволяющее осуществлять обмен информацией с ПО Репозитария.

ПО Репозитария – программное обеспечение, используемое Репозитарием для оказания услуг репозитария в соответствии с настоящим Регламентом.

Пользовательская документация – документ Репозитария, размещенный на Сайте Репозитария и содержащий информацию о порядке формирования и направления Сообщений, Запросов и иных Электронных документов с использованием ПО Репозитария.

Порядок – Порядок ведения реестра договоров, заключенных на условиях генерального соглашения (единого договора), предоставления информации, необходимой для ведения указанного реестра и информации из указанного реестра, а также представления реестра договоров, заключенных на условиях генерального соглашения (единого договора) в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, утвержденный Приказом ФСФР России от 28 декабря 2011 года №11-68/пз-н.

Производный финансовый инструмент – договор, являющийся производным финансовым инструментом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регламент – настоящий Регламент со всеми приложениями к нему.

Реестр договоров – реестр Договоров, ведение которого осуществляет Репозитарий в соответствии с настоящим Регламентом и требованиями Порядка.

Репозитарий – Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа», осуществляющее выполнение функций репозитария в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, в том числе в соответствии с Порядком.

Репозитарный договор – Договор об оказании репозитарных услуг, заключаемый в порядке и на условиях, установленных настоящим Регламентом.

Репозитарный код – код, присваиваемый Репозитарием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Сайт Репозитария – сайт Репозитария www.spbexchange.ru в сети Интернет.

Своп договор (Своп) – Производный финансовый инструмент, являющийся своп договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сертификат ключа Электронной подписи – сертификат ключа проверки электронной подписи в значении, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Соглашение об использовании электронной подписи – Соглашение об использовании электронной подписи, утвержденное Открытым акционерным обществом «Санкт-Петербургская биржа».

Сообщение – Электронный документ или документ в бумажной форме, направляемый в Репозитарий и содержащий информацию о Генеральном соглашении и (или) Договоре, предусмотренную настоящим Регламентом.

Спецификация электронных сообщений – документ Репозитария, размещенный на Сайте Репозитария и содержащий информацию о структуре и содержании Сообщений и Запросов, направляемых в электронной форме, а также информацию о структуре и содержании Уведомлений о статусе, направляемых в электронной форме.

Тарифы – документ Репозитария, устанавливающий размер вознаграждения Репозитария за оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом.

Уведомление о статусе – сообщение Репозитария, направляемое Клиентам и (или) Информирующим лицам, содержащее информацию о Сообщении, направленном в Репозитарий, или о Репозитарном договоре, в формате, определенном Спецификацией электронных сообщений.

Форвардный договор (Форвард) – Производный финансовый инструмент, являющийся форвардным договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронная подпись – электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствующая требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной

форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Термины, не определенные в настоящем Регламенте, используются в значении, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком, и (или) внутренними документами Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа».

2. Сведения о Репозитории

2.1. Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа» осуществляет выполнение функций репозитория в соответствии с Порядком.

2.2. Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа» является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа» является фондовой биржей (лицензия фондовой биржи №077-10457-000001 от 02 августа 2007 года выдана Федеральной службой по финансовым рынкам без ограничения срока действия).

2.4. Реквизиты Репозитария:

Адрес места нахождения: 127006, г.Москва, ул. Долгоруковская, д.38, стр.1

Почтовый адрес: 127006, г.Москва, ул.Долгоруковская, д.38, стр.1

ИНН: 7801268965

КПП: 770701001

Банковские реквизиты:

р/с 40701810700260000020 в Открытом акционерном обществе «Банк ВТБ»

к/с 30101810700000000187

БИК 044525187

3. Общие положения

3.1. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Репозитарием функций репозитария, правила пользования услугами Репозитария, включая права и обязанности Клиентов, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на осуществление функций репозитария.

3.2. При осуществлении функций репозитария Репозитарий:

3.2.1. руководствуется требованиями законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе требованиями Порядка;

3.2.2. обеспечивает целостность полученных документов, Сообщений и записей, совершаемых Репозитарием в соответствии с настоящим Регламентом и Порядком, а также целостность сведений, внесенных в Реестр договоров, защиту их от искажений и несанкционированного доступа, сохранность Электронной подписи на протяжении установленного Порядком срока хранения таких сведений и документов;

3.2.3. соблюдает иные требования к деятельности репозитария, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Факт заключения Репозитарного договора означает полное согласие Клиентов с условиями настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент заключения Репозитарного договора.

3.4. Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с Регламентом на Сайте Репозитария.

3.5. В соответствии с Регламентом Репозитарий оказывает следующие услуги (далее – Услуги):

3.5.1. прием информации о Генеральных соглашениях и о Договорах, виды которых указаны в пункте 3.6 настоящего Регламента;

3.5.2. ведение Реестра договоров в соответствии с настоящим Регламентом и требованиями Порядка в отношении видов Договоров, указанных в пункте 3.6 настоящего Регламента;

3.5.3. предоставление сведений, внесенных в Реестр договоров, Клиентам, являющимся сторонами Генерального соглашения, и Информирующим лицам в порядке, установленном

настоящим Регламентом;

3.5.4. предоставление права использования ПО Клиента в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 5 Регламента.

3.6. Репозиторий на основании настоящего Регламента осуществляет прием информации о следующих видах Договоров:

3.6.1. Договор репо;

3.6.2. Своп договоры следующих видов:

- Валютный своп;
- процентный своп;
- валютно-процентный своп;
- товарный своп;
- своп на акции;
- индексный своп;
- кредитный дефолтный своп;

3.6.3. Форвардные договоры следующих видов:

- поставочный валютный форвард;
- расчетный валютный Форвард;
- форвард на облигации;
- форвард на акции;
- форвард на корзину акций;
- индексный форвард;
- форвард на корзину индексов;
- товарный форвард;

3.6.4. Опционные договоры следующих видов:

- валютный опцион;
- бинарный валютный опцион;
- опцион на акции;
- опцион на корзину акций;
- индексный опцион;
- опцион на корзину индексов;
- товарный опцион;
- кредитный свопцион;
- свопцион;

3.6.5. следующие договоры иного вида, объектом которых являются ценные бумаги и (или) иностранная валюта:

- соглашение о будущей процентной ставке;
- договор фиксации максимума и минимума процентной ставки (коллар);
- договор купли-продажи акций;
- договор купли-продажи облигаций;
- иные виды договоров в случаях, установленных Репозитарием.

3.7. Копии Регламента и лицензий, указанных в пункте 2 настоящего Регламента, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Репозитария, предоставляются Клиентам и Информирующим лицам по их требованию.

3.8. Несмотря на то, что настоящий Регламент может быть переведен на английский язык, текст настоящего Регламента на английском языке предоставляется только для информационных целей. В случае любых противоречий или несоответствий между текстом настоящего Регламента на русском языке и английском языке или в случае любого спора в отношении толкования любого положения текста настоящего Регламента на русском языке и английском языке, преимущественную силу имеет текст настоящего Регламента на русском языке, и вопросы его толкования решаются исключительно на основании текста настоящего Регламента на русском языке.

4. Порядок внесения изменений в Регламент

4.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе в Приложения к нему, производится Репозитарием в одностороннем порядке.

4.2. Уведомление Клиентов о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Репозитарием путем публикации Регламента с внесенными изменениями и (или) дополнениями, а также информации о вступлении в силу изменений и (или) дополнений, на Сайте Репозитария.

4.3. В случае несогласия Клиентов с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в Регламент, Клиенты вправе отказаться от исполнения Репозитарного договора в порядке, предусмотренном Репозитарным договором. Факт несовершения Клиентами действий, направленных на отказ от Исполнения Репозитарного договора в порядке, предусмотренном Репозитарным договором, означает согласие Клиентов с внесенными изменениями и (или) дополнениями.

4.4. Изменения и дополнения в Регламент подлежат опубликованию на Сайте Репозитария не позднее 5 (Пять) рабочих дней до момента их вступления в силу, если иной срок не установлен Репозитарием.

5. Порядок и условия обмена Электронными документами и использования Электронных подписей и право использования ПО Клиента

5.1. Настоящий пункт Регламента устанавливает требования к Электронным подписям, используемым Клиентами и (или) Информирующими лицами в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также порядок и условия использования Электронных подписей при подписании и направлении Электронных документов.

5.2. Для обмена Электронными документами с Репозитарием в соответствии с настоящим Регламентом может быть использована Электронная подпись, соответствующая следующим требованиям:

5.2.1. Электронная подпись должна являться усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Квалифицированная Электронная подпись) или, в случае, если это установлено Репозитарием, – усиленной неквалифицированной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Неквалифицированная Электронная подпись).

5.2.2. Сертификат ключа Электронной подписи должен соответствовать требованиям, установленным Репозитарием и размещенным на Сайте Репозитария.

5.3. Неквалифицированная Электронная подпись может быть использована с учетом следующих особенностей:

5.3.1. Клиенты (в том числе один из Клиентов), являющиеся стороной Репозитарного договора, указанного в пункте 7.2.2 Регламента, вправе использовать Неквалифицированную Электронную подпись при условии, что оба Клиента, являющиеся стороной Репозитарного договора, присоединились к Соглашению об использовании электронной подписи.

5.3.2. Информирующее лицо вправе использовать Неквалифицированную Электронную подпись при условии, что Информирующее лицо присоединилось к Соглашению об использовании электронной подписи.

5.4. Электронный документ может быть подписан только Электронной подписью, Сертификат Ключа которой предоставлен в Репозитарий и зарегистрирован Репозитарием в установленном им порядке.

5.5. Электронный документ, подписанный Электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия.

5.6. Электронный документ, подписанный Электронной подписью от имени юридического лица, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью этого юридического лица.

5.7. Электронная подпись считается принадлежащей физическому лицу, который является

владельцем Сертификата ключа Электронной подписи (для Клиентов и (или) Информирующих лиц, являющихся физическими лицами), или юридическому лицу, представитель которого является владельцем Сертификата ключа Электронной подписи (для Клиентов и (или) Информирующих лиц, являющихся юридическими лицами).

5.8. Подписание документов и (или) сведений в форме Электронных документов Электронной подписью Клиента и (или) Информирующего лица означает, что такие документы и (или) сведения подписаны от имени указанного Клиента и (или) Информирующего лица, подписаны уполномоченным лицом, а также означает подлинность и достоверность таких документов и сведений.

5.9. Риск неправомерного подписания Электронного документа третьими лицами с использованием Электронной подписи Клиента и (или) Информирующего лица несет Клиент и (или) Информирующее лицо, которому принадлежит Электронная подпись. Репозиторий не несет ответственности перед Клиентом и (или) Информирующим лицом в случае неправомерного подписания Электронного документа третьими лицам и с использованием Электронной подписи Клиента и (или) Информирующего лица.

5.10. Репозиторий не несет ответственности за действия Клиента и (или) Информирующего лица, а также их представителей, срок полномочий или срок действия Сертификата ключа Электронной подписи которого истек (или) прекратился.

5.11. Клиент и (или) Информирующее лицо одобряет все действия, совершенные в результате обмена Электронными документами, подписанными Электронной подписью Клиента и (или) Информирующего лица, и принимает на себя все права и обязанности, связанные с совершением указанных действий.

5.12. Клиент и (или) Информирующее лицо несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом Ключей электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Время создания, получения и отправки Электронных документов с использованием ПО Репозитория фиксируется по времени сервера, на котором функционирует ПО Репозитория. Время сервера ПО Репозитория синхронизируется с одним из серверов точного времени посредством протокола NTP (Network Time Protocol - сетевой протокол для синхронизации внутренних часов сервера или компьютера); синхронизация осуществляется один раз в час.

5.14. Репозиторий на неисключительной основе обязуется предоставить Клиенту в порядке, в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим разделом Регламента, право использования на территории Российской Федерации и за ее пределами следующего ПО Клиента (неисключительную лицензию либо неисключительную сублицензию):

- программное обеспечение «Файловый шлюз Репозитория Санкт-Петербургской биржи»; описание указанного программного обеспечения содержится в технической документации, размещенной на Сайте Репозитория;

- программное обеспечение «FLEX»; описание указанного программного обеспечения содержится в технической документации, размещенной на Сайте Репозитория.

Право использования ПО Клиента считается предоставленным Клиенту с момента присвоения ему Репозитарного кода.

5.15. Клиент вправе устанавливать, осуществлять доступ, отображать, запускать ПО Клиента, право использования которого предоставлено ему Репозитарием, использовать указанное ПО Клиента в соответствии с его назначением, в том числе указанным в технической документации к ПО Клиента.

5.16. Клиент обязуется не модифицировать, не адаптировать, не раскомпоновывать, не декомпилировать, не вносить изменения в ПО Клиента, право использования которого предоставлено ему Репозитарием, а также не создавать производные от него продукты.

5.17. В случае если Клиент определяет Информирующим лицом третье лицо, Клиент вправе на неисключительной основе и на условиях, не противоречащих настоящему Регламенту, предоставлять указанному третьему лицу право использования ПО Клиента, право использования которого предоставлено Репозитарием (неисключительную сублицензию), без права его последующей передачи (распространения). В случае предоставления Клиентом сублицензии на

ПО Клиента, право использования которого предоставлено Репозитарием, третьим лицам Клиент обязуется обеспечить соблюдение такими лицами положений настоящего Регламент о порядке и способах использования ПО Клиента.

5.18. Условием предоставления Репозитарием права использования ПО Клиента является наличие у Клиента (третьего лица, которому Клиентом предоставляется право использования ПО Клиента) необходимых программного обеспечения и технических средств, предусмотренных технической документацией к ПО Клиента.

5.19. Установка ПО Клиента осуществляется Клиентом самостоятельно в порядке, определенном технической документацией к ПО Клиента, размещенной на Сайте Репозитария.

5.20. Репозитарий по соглашению с Клиентом может предоставить Клиенту возможность предварительного тестирования ПО Клиента.

Установка тестовой версии ПО Клиентом для предварительного тестирования производится Клиентом в порядке, установленном пунктом 5.19 настоящего Регламента.

5.21. Клиент обязуется использовать ПО Клиента в соответствии с технической документацией к ПО Клиента. При использовании ПО Клиента Клиент обязуется не осуществлять действия (бездействие), нарушающие или способные нарушить нормальное функционирование ПО Клиента и (или) ПО Репозитария в соответствии с его назначением, в том числе создающие препятствия для оказания Репозитарием услуг другим Клиентам с использованием ПО Репозитария.

5.22. Право использования ПО Клиента предоставляется Клиенту на срок действия Репозитарного договора, заключенного Клиентом.

5.23. В случае если Клиентом в соответствии с настоящим разделом Регламента право использования ПО Клиента предоставлено третьим лицам, ответственность перед Репозитарием за действия таких третьих лиц несет Клиент.

5.24. Репозитарий не гарантирует:

1) соответствие ПО Клиента потребностям Клиента, возможность использования ПО Клиента любым конкретным способом и /или получение от ПО Клиента конкретных результатов;

2) бесперебойное функционирование ПО Клиента и отсутствие в нем ошибок.

Репозитарий не несет ответственности в случае несоответствия или неполного соответствия ПО Клиента потребностям Клиента, получения какого-либо отрицательного результата и/или неполучения какого-либо положительного результата в результате использования ПО Клиента. Репозитарий также не несет ответственности за сбои в функционировании ПО Клиента, а также за любые негативные последствия таких сбоев.

6. Сообщения

6.1. Виды Сообщений

В соответствии с настоящим Регламентом в Репозитарий направляются следующие виды Сообщений:

№	Генеральное соглашение/вид Договора, в отношении которого направляется Сообщение	Вид Сообщения
6.1.1.	Генеральное соглашение	Сообщение о Генеральном соглашении
		Сообщение об изменении Генерального соглашения
		Сообщение о прекращении Генерального соглашения
6.1.2.	Договор репо	Сообщение о заключении Договора репо
		Сообщение об изменении Договора репо
		Сообщение об исполнении Договора репо
		Сообщение о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения
6.1.3.	Валютный своп	Сообщение о заключении валютного Свопа
		Сообщение об изменении валютного Свопа
		Сообщение об исполнении валютного Свопа

6.1.4.	процентный своп	Сообщение о заключении процентного свопа
		Сообщение об изменении процентного свопа
		Сообщение об исполнении процентного свопа
6.1.5.	валютно-процентный своп	Сообщение о заключении валютно-процентного свопа
		Сообщение об изменении валютно-процентного свопа
		Сообщение об исполнении валютно-процентного свопа
6.1.6.	товарный своп	Сообщение о заключении товарного свопа
		Сообщение об изменении товарного свопа
		Сообщение об исполнении товарного свопа
6.1.7.	своп на акции	Сообщение о заключении свопа на акции
		Сообщение об изменении свопа на акции
		Сообщение об исполнении свопа на акции
6.1.8.	индексный своп	Сообщение о заключении индексного свопа
		Сообщение об изменении индексного свопа
		Сообщение об исполнении индексного свопа
6.1.9.	кредитный дефолтный своп	Сообщение о заключении кредитного дефолтного свопа
		Сообщение об изменении кредитного дефолтного свопа
		Сообщение об исполнении кредитного дефолтного свопа
6.1.10.	поставочный валютный форвард	Сообщение о заключении поставочного валютного форварда
		Сообщение об изменении поставочного валютного форварда
		Сообщение об исполнении поставочного валютного форварда
6.1.11.	расчетный валютный форвард	Сообщение о заключении расчетного валютного форварда
		Сообщение об изменении расчетного валютного форварда
		Сообщение об исполнении расчетного валютного форварда
6.1.12.	форвард на облигации	Сообщение о заключении форварда на облигацию
		Сообщение об изменении форварда на облигацию
		Сообщение об исполнении форварда на облигацию
6.1.13.	форвард на акции форвард на корзину акций форвард на индекс форвард на корзину индексов	Сообщение о заключении форварда на акции/ корзину акций/ индекс/ корзину индексов
		Сообщение об изменении форварда на акции/ корзину акций/ индекс/ корзину индексов
		Сообщение об исполнении форварда на акции/ корзину акций/ индекс/ корзину индексов
6.1.14.	товарный форвард	Сообщение о заключении товарного форварда
		Сообщение об изменении товарного форварда
		Сообщение об исполнении товарного форварда
6.1.15.	валютный опцион	Сообщение о заключении валютного опциона
		Сообщение об изменении валютного опциона
		Сообщение об исполнении валютного опциона
6.1.16.	бинарный валютный опцион	Сообщение о заключении бинарного валютного опциона
		Сообщение об изменении бинарного валютного опциона
		Сообщение об исполнении бинарного валютного опциона
6.1.17.	опцион на акции опцион на корзину акций опцион на индекс опцион на корзину индексов	Сообщение о заключении опциона на акции/ корзину акций/ индекс/ корзину индексов
		Сообщение об изменении опциона на акции/ корзину акций/ индекс/ корзину индексов
		Сообщение об исполнении опциона на акции/ корзину акций/ индекс/ корзину индексов
6.1.18.	товарный опцион	Сообщение о заключении товарного опциона
		Сообщение об изменении товарного опциона
		Сообщение об исполнении товарного опциона
6.1.19.	кредитный свопцион	Сообщение о заключении кредитного свопциона
		Сообщение об изменении кредитного свопциона
		Сообщение об исполнении кредитного свопциона
6.1.20.	свопцион	Сообщение о заключении свопциона
		Сообщение об изменении свопциона
		Сообщение об исполнении свопциона

6.1.21	соглашение о будущей процентной ставке	Сообщение о заключении соглашения о будущей процентной ставке
		Сообщение об изменении соглашения о будущей процентной ставке
		Сообщение об исполнении соглашения о будущей процентной ставке
6.1.22	договор фиксации максимума и минимума процентной ставки (коллар/collar)	Сообщение о заключении договора коллар
		Сообщение об изменении договора коллар
		Сообщение об исполнении договора коллар
6.1.23	договор купли-продажи акций	Сообщение о заключении договора купли-продажи акций
		Сообщение об изменении договора купли-продажи акций
		Сообщение об исполнении договора купли-продажи акций
6.1.24	Договор купли-продажи облигаций	Сообщение о заключении договора купли-продажи облигаций
		Сообщение об изменении договора купли-продажи облигаций
		Сообщение об исполнении договора купли-продажи облигаций

7. Репозитарный договор

7.1. Услуги репозитария, предусмотренные настоящим Регламентом, оказываются на основании договоров об оказании репозитарных услуг (далее – Репозитарный договор).

7.2. Репозитарный договор может быть заключен на условиях, установленных пунктом 7.2.1 Регламента и (или) на условиях, установленных пунктом 7.2.2 Регламента, а именно:

7.2.1. Репозитарный договор может быть заключен между Клиентом, с одной стороны, и Репозитарием, с другой стороны, на условиях, установленных Разделами I и II настоящего Регламента;

7.2.2. Репозитарный договор может быть заключен между Клиентами, являющимися сторонами Генерального соглашения, с одной стороны, и Репозитарием, с другой стороны, на условиях, установленных Разделами I и III настоящего Регламента.

7.3. Клиентами, являющимися сторонами Генерального соглашения, не может быть заключен Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.2 Регламента, в случае, если каждым из указанных Клиентов заключен Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.1 настоящего Регламента, и на основании указанных Репозитарных договоров предоставлена информация хотя бы об одном Генеральном соглашении, сторонами которого являются указанные Клиенты.

7.4. Клиенты, являющиеся стороной одного Генерального соглашения и заключившие с Репозитарием Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.2 Регламента, не могут предоставлять информацию о Генеральных соглашениях, заключенных между указанными Клиентами, и (или) Договорах, заключенных на условиях указанных Генеральных соглашений, на основании Репозитарных договоров, указанных в пункте 7.2.1 Регламента, заключенных каждым из Клиентов.

7.5. Для заключения Репозитарного договора лицо, намеренное заключить Репозитарный договор (далее – заявитель), предоставляет в Репозитарий анкету для регистрации в Репозитарии ОАО «Санкт-Петербургская биржа» (далее – Анкета регистрации) по форме, установленной Приложением №6.1 или 6.2 к настоящему Регламенту, а также документы в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Регламента.

После получения Анкеты регистрации Репозитарий присваивает заявителю Репозитарный код. Репозитарный код направляется Репозитарием заявителю по адресу электронной почты, указанному в Анкете регистрации, или передается представителю заявителя, действующему на основании доверенности, составленной по форме, являющейся Приложениями №7.1 - 7.2 к настоящему Регламенту, или иной доверенности, содержащей аналогичные полномочия, при личном прибытии в офис Репозитария. Доверенность, выданная от имени физического лица, должна быть удостоверена нотариально.

7.6. Для заключения Репозитарного договора в Репозитарий подлежат предоставлению следующие документы (далее – Регистрационные документы):

а) для физических лиц, являющихся гражданами Российской Федерации:

- копия паспорта или иного документа, являющегося в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность;

б) для физических лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации:

- копия паспорта или иного документа, являющегося в соответствии с законодательством иностранного государства документом, удостоверяющим личность, а также его нотариально заверенный перевод на русский язык;

в) для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- учредительные документы юридического лица со всеми с зарегистрированными изменениями и дополнениями (копии, заверенные юридическим лицом, или нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года, - свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц) и свидетельства о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица (нотариально заверенные копии), либо Листы записи Единого государственного реестра юридических лиц (нотариально заверенные копии);
- документ, подтверждающий назначение (избрание) на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (копия протокола/решения о назначении/избрании, заверенная юридическим лицом или заверенная нотариально, или выписка из протокола/решения о назначении/избрании);
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (нотариально заверенная копия);

г) для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного государства:

- учредительные документы юридического лица в соответствии с законодательством страны его регистрации, со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (копии, заверенные нотариально либо уполномоченным государственным органом);
- документ, подтверждающий в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица государственную регистрацию юридического лица (копия, заверенная нотариально либо уполномоченным государственным органом);
- свидетельство об учете в налоговом органе на территории Российской Федерации – при наличии (нотариально заверенная копия);
- документ, подтверждающий местонахождение организации (копия, заверенная нотариально либо уполномоченным государственным органом);
- документ, подтверждающий избрание (назначение) директора (директоров) юридического лица (копия, заверенная нотариально либо уполномоченным государственным органом).

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) международными договорами Российской Федерации, Регистрационные документы, предоставляемые юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, и, в случае если они составлены не на русском языке, – переведены на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены). Репозитарий вправе запросить иные документы, помимо предусмотренных в настоящем пункте, в случаях, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Репозитарий вправе не запрашивать Регистрационные документы в следующих случаях:

- в случае если Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа» располагает соответствующими Регистрационными документами;
- в случае если Клиент является членом Некоммерческого партнерства развития финансового рынка РТС (далее – НП РТС) и НП РТС располагает соответствующими Регистрационными документами.

7.7. В случае если Репозитарный договор и (или) Анкету регистрации от имени юридического лица и (или) физического лица подписывает уполномоченный представитель, в Репозитарий должна быть предоставлена доверенность на уполномоченное лицо (оригинал или нотариально заверенная копия), с обязательным проставлением печати юридического лица. При предоставлении в Репозитарий доверенности на иностранном языке, необходимо также

предоставить нотариально заверенный перевод такой доверенности на русский язык. В случае если доверенность выдана от имени физического лица, такая доверенность должна быть удостоверена нотариально. В случае если доверенность составлена на иностранном языке, такая доверенность должна быть переведена на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены).

Регистрационные документы и доверенности могут быть предоставлены заявителем в бумажной форме или, если это установлено Репозитарием, в электронной форме (в форме Электронных документов).

Регистрационные документы в бумажной форме подлежат предоставлению по адресу местонахождения Репозитария, указанному в пункте 2 настоящего Регламента (офис Репозитария).

Регистрационные документы в форме Электронных документов предоставляются следующим образом: в виде скан-копий документов, подписанных Электронной подписью соответствующего Клиента, по электронному адресу Репозитария, установленному Репозитарием.

7.8. Репозитарный договор может быть заключен в бумажном виде или в электронной форме.

7.9. Репозитарный договор в бумажном виде заключается по следующей форме:

- Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.1 Регламента, заключается по форме, установленной Приложением №1.1 к настоящему Регламенту;
- Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.2 Регламента, заключается по форме, установленной Приложением №1.2 к настоящему Регламенту.

7.10. Репозитарный договор в электронной форме заключается в порядке, предусмотренном пунктами 7.11 или 7.12 настоящего Регламента.

7.11. Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.1 Регламента, в электронной форме заключается путем обмена между Клиентом и Репозитарием Электронными документами с использованием ПО Репозитария, в следующем порядке:

7.11.1. Клиент формирует с использованием программного интерфейса ПО Репозитария сообщение о Репозитарном договоре (далее – сообщение о Репозитарном договоре) в соответствии со Спецификацией электронных сообщений. Сообщение о Репозитарном договоре должно содержать следующую информацию, которая указывается Клиентом:

- Репозитарный код Клиента;
- полное наименование Клиента.

7.11.2. Клиент подписывает с использованием Электронной подписи сообщение о Репозитарном договоре и направляет его Репозитарию с использованием ПО Репозитария в порядке, установленном Пользовательской документацией.

7.11.3. После направления Клиентом сообщения о Репозитарном договоре Репозитарий осуществляет проверку соответствия сообщения о Репозитарном договоре требованиям настоящего Регламента и по итогам указанной проверки направляет Клиенту одно из следующих Уведомлений о статусе:

- Уведомление о статусе, содержащее «RJCT» в поле «status» (далее – Уведомление о статусе RJCT);
- Уведомление о статусе, содержащее «ADDING» в поле «status» (далее – Уведомление о статусе ADDING).

7.11.4. Каждое из Уведомлений о статусе, указанных в пункте 7.11.3 настоящего Регламента, направляется Репозитарием на основании Запроса Клиента либо при условии, что при направлении сообщения о Репозитарном договоре Клиентом был указан адрес сервиса обратного вызова для направления указанного Уведомления о статусе. Указанный в настоящем пункте Запрос формируется в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений, и направляется после подписания Репозитарного договора со стороны Клиента; указание адреса сервиса обратного вызова для направления Уведомления о статусе в соответствии с настоящим пунктом осуществляется Клиентом в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений. Уведомление о статусе также доступно в Личном кабинете Клиента, при этом направление Запроса или указание адреса сервиса обратного вызова Клиентом не требуется.

Уведомление о статусе считается полученным Клиентом с момента отправки соответствующего Уведомления о статусе Репозитарием, а в случае получения Уведомления о статусе в Личном кабинете Клиента – с момента размещения Уведомления о статусе в Личном кабинете Клиента. Момент отправки Уведомления о статусе и (или) размещения Уведомления о статусе в Личном кабинете Клиента фиксируется ПО Репозитария в порядке, установленном технической документацией.

7.11.5. Уведомление о статусе «RJCT», направляется Репозитарием в следующих случаях:

- сообщение о Репозитарном договоре подписано неуполномоченным лицом;
- сообщение о Репозитарном договоре не содержит сведений, указанных в пункте 7.11.1 настоящего Регламента, или указанные сведения содержат ошибки;
- сообщение не соответствует требованиям, установленным Спецификацией электронных сообщений;
- сообщение не соответствует иным требованиям, установленным настоящим Регламентом.

В случае получения Клиентом Уведомления о статусе «RJCT» Клиент вносит соответствующие исправления и сообщение о Репозитарном договоре должно быть направлено в Репозитарий повторно.

7.11.6. Уведомление о статусе «ADDING» направляется Репозитарием в следующих случаях:

- сообщение о Репозитарном договоре подписано уполномоченным лицом;
- сообщение о Репозитарном договоре соответствует требованиям, установленным пунктом 7.11.1 настоящего Регламента и Спецификацией электронных сообщений;
- соблюдены иные требования к сообщению, установленные настоящим Регламентом.

Получение Клиентом Уведомления о статусе «ADDING» означает, что сообщение о Репозитарном договоре получено Репозитарием. Сообщение о Репозитарном договоре считается полученным Репозитарием в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания Репозитарием указанного Уведомления о статусе.

7.11.7. После получения Репозитарием сообщения о Репозитарном договоре Репозитарий направляет Клиенту Уведомление о статусе, содержащее «REGISTERED» в поле «status» (далее – Уведомление о статусе «REGISTERED»). Указанное Уведомление о статусе направляется в том же порядке, что и Уведомления о статусе, предусмотренные пунктом 7.11.3 настоящего Регламента. Получение Клиентом Уведомления о статусе «REGISTERED» означает, что Репозитарный договор подписан Репозитарием. Репозитарный договор считается подписанным Репозитарием в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания Репозитарием Уведомления о статусе «REGISTERED».

7.11.8. Репозитарный договор считается подписанным сторонами с момента подписания Репозитарием Уведомления о статусе «REGISTERED». Репозитарный договор считается подписанным в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания Репозитарием указанного Уведомления о статусе. Репозитарный договор считается заключенным между Клиентом, Репозитарный код которого указан в Уведомлении о статусе «REGISTERED», с одной стороны, и Репозитарием, с другой стороны, на условиях, установленных разделами I и II настоящего Регламента, в отношении тех видов Договоров, для направления информации о которых Клиентом определено Информирующее лицо, с момента определения Клиентом указанного Информирующего лица в порядке, предусмотренном разделами I и II Регламента.

7.11.9. Репозитарий присваивает Репозитарному договору уникальный номер в системе учета Репозитария (далее – Номер Репозитарного договора). Номер Репозитарного договора указывается Репозитарием в Уведомлении о статусе «REGISTERED».

7.11.10. Репозитарный договор, заключенный в электронной форме в порядке, установленном пунктом 7.12 настоящего Регламента, по запросу Клиента может быть преобразован Репозитарием в текстовый формат и предоставлен Репозитарием в виде копии на бумажном носителе, заверенной Репозитарием.

Клиенты настоящим признают, что полученные от Репозитария Репозитарный договор и (или) иной Электронный документ, преобразованные на бумажный носитель, являются бесспорным доказательством факта заключения Репозитарного договора или факта направления соответствующего Электронного документа, соответственно, и подтверждают, что Репозитарный

договор, преобразованный на бумажный носитель и заверенный подписью уполномоченного лица Репозитария и печатью Репозитария, является допустимым доказательством в суде и может быть предъявлен в суде в качестве доказательства, имеющего значение для рассматриваемого дела.

Клиенты и Репозитарий подтверждают, что доказательством, подтверждающим факт получения Репозитарием и (или) направления Репозитарием Электронного документа в соответствии с настоящим Регламентом, в том числе сообщений о Репозитарном договоре и Уведомлений о статусе, являются записи, совершенные в ПО Репозитария в соответствии с технической документацией. Указанные записи являются бесспорным доказательством факта получения Репозитарием и (или) направления Репозитарием соответствующего Электронного документа, и могут быть предъявлены в суде в качестве доказательства, имеющего значение для рассмотрения дела.

7.12. Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.2 Регламента, в электронной форме заключается путем обмена между Клиентами и Репозитарием Электронными документами с использованием ПО Репозитария, в следующем порядке:

7.12.1. Каждый из Клиентов формирует с использованием программного интерфейса ПО Репозитария сообщение «Анкета репозитарного договора» (далее – сообщение о Репозитарном договоре) в соответствии со Спецификацией электронных сообщений.

Сообщение о Репозитарном договоре должно содержать следующую информацию, которая указывается Клиентом:

- Репозитарный код Клиента, направляющего данное сообщение о Репозитарном договоре;
- полное наименование Клиента, направляющего данное сообщение о Репозитарном договоре;
- Репозитарный код второго Клиента, намеренного заключить Репозитарный договор;
- полное наименование второго Клиента, намеренного заключить Репозитарный договор.

Информация о Репозитарном коде Клиента предоставляется третьим лицам, в том числе лицам, намеренным заключить Репозитарный договор, Клиентом, которому присвоен соответствующий Репозитарный код;

- информацию о способе выставления счетов в соответствии с пунктом 21.2.2 настоящего Регламента.

Информация о Репозитарных кодах Клиентов – юридических лиц также доступна в справочнике репозитарных кодов организаций, размещаемом на Сайте Репозитария и в Личном кабинете Клиента. Указанная информация не имеет юридического значения и предоставляется в информационных целях.

7.12.2. Каждый из Клиентов подписывает с использованием Электронной подписи сформированное им сообщение о Репозитарном договоре и направляет его Репозитария с использованием ПО Репозитария в порядке, установленном Пользовательской документацией.

7.12.3. После направления Клиентом сообщения о Репозитарном договоре Репозитарий осуществляет проверку соответствия сообщения о Репозитарном договоре требованиям настоящего Регламента и по итогам указанной проверки направляет соответствующему Клиенту одно из следующих Уведомлений о статусе:

- Уведомление о статусе, содержащее «RJCT» в поле «status» (далее – Уведомление о статусе RJCT);
- Уведомление о статусе, содержащее «ADDING» в поле «status» (далее – Уведомление о статусе ADDING).

7.12.4. Каждое из Уведомлений о статусе, указанное в пункте 7.12.3 настоящего Регламента, направляется Репозитарием на основании Запроса Клиента либо при условии, что при направлении Репозитарного договора Клиентом был указан адрес сервиса обратного вызова для направления указанного Уведомления. Указанный в настоящем пункте Запрос формируется в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений, и направляется после получения Репозитарием Репозитарного договора, подписанного со стороны Клиента; указание адреса сервиса обратного вызова для направления Уведомления в соответствии с настоящим пунктом осуществляется Клиентом в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений. Уведомление о статусе доступно в Личном кабинете Клиента, при этом направление

Запроса или указание адреса сервиса обратного вызова Клиентом не требуется.

Уведомление о статусе считается полученным Клиентом с момента отправки соответствующего Уведомления о статусе Репозитарием, а в случае получения Уведомления о статусе в Личном кабинете Клиента – с момента размещения Уведомления о статусе в Личном кабинете Клиента. Момент отправки Уведомления о статусе и (или) размещения Уведомления о статусе в Личном кабинете Клиента фиксируется ПО Репозитария в порядке, установленном технической документацией.

7.12.5. Уведомление о статусе «RJCT» направляется Репозитарием в следующих случаях:

- сообщение о Репозитарном договоре подписано неуполномоченным лицом;
- сообщение о Репозитарном договоре не содержит сведений, указанных в пункте 7.12.1 настоящего Регламента, или указанные сведения содержат ошибки;
- сообщение не соответствует требованиям, установленным Спецификацией электронных сообщений;
- сообщение не соответствует иным требованиям, установленным настоящим Регламентом.

В случае получения Клиентом Уведомления о статусе «RJCT» Клиент вносит соответствующие исправления и сообщение о Репозитарном договоре должно быть направлено в Репозитарий повторно.

7.12.6. Уведомление о статусе «ADDING» направляется Репозитарием в следующих случаях:

- сообщение о Репозитарном договоре подписано уполномоченным лицом;
- сообщение о Репозитарном договоре соответствует требованиям, установленным пунктом 7.12.1 настоящего Регламента и Спецификацией электронных сообщений;
- соблюдены иные требования к сообщению, установленные настоящим Регламентом.

Получение Клиентом Уведомления о статусе, содержащего статус «ADDING», означает, что сообщение о Репозитарном договоре получено Репозитарием. Сообщение о Репозитарном договоре считается полученным Репозитарием в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания Репозитарием указанного Уведомления о статусе.

7.12.7. После получения Репозитарием сообщений о Репозитарном договоре, направленных обоими Клиентами, при условии что сведения, указанные в сообщениях о Репозитарном договоре каждым из Клиентов в соответствии с пунктом 7.12.1 настоящего Регламента, совпадают, Репозитарий направляет Клиентам Уведомления о статусе, содержащие «REGISTERED» в поле «status» (далее – Уведомления о статусе «REGISTERED»).

Указанные Уведомления о статусе направляются в том же порядке, что и Уведомление о статусе, предусмотренные пунктом 7.12.4 настоящего Регламента. Получение Клиентом Уведомления о статусе «REGISTERED» означает, что Репозитарный договор подписан Репозитарием. Репозитарный договор считается подписанным Репозитарием в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания Репозитарием первого из Уведомлений о статусе «REGISTERED».

7.12.8. Репозитарный договор считается подписанным сторонами с момента подписания Репозитарием Уведомления о статусе «REGISTERED». Репозитарный договор считается подписанным в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания Репозитарием указанного Уведомления о статусе. Репозитарный договор считается заключенным между Клиентами, Репозитарные коды которых указаны в Уведомлениях о статусе «REGISTERED», с одной стороны, и Репозитарием, с другой стороны, на условиях, установленных разделами I и III настоящего Регламента, в отношении тех видов Договоров, для направления информации о которых Клиентами определено Информировующее лицо (Информировующие лица), с момента определения Клиентами указанного Информировующего лица (Информировующих лиц) в порядке, предусмотренном разделами I и III Регламента.

7.12.9. Репозитарий присваивает Репозитарному договору уникальный номер в системе учета Репозитария (далее – Номер Репозитарного договора). Номер Репозитарного договора указывается Репозитарием в Уведомлении о статусе «REGISTERED».

7.12.10. Репозитарный договор, заключенный в электронной форме в порядке, установленном пунктом 7.12 настоящего Регламента, по запросу Клиента может быть преобразован Репозитарием в текстовый формат и предоставлен Репозитарием в виде копии на бумажном

носителе, заверенной Репозитарием.

Клиенты настоящим признают, что полученные от Репозитария Репозитарный договор и (или) иной Электронный документ, преобразованные на бумажный носитель, являются бесспорным доказательством факта заключения Репозитарного договора или факта направления соответствующего Электронного документа, соответственно, и подтверждают, что Репозитарный договор, преобразованный на бумажный носитель и заверенный подписью уполномоченного лица Репозитария и печатью Репозитария, является допустимым доказательством в суде и может быть предъявлен в суде в качестве доказательства, имеющего значение для рассматриваемого дела.

Клиенты и Репозитарий подтверждают, что доказательством, подтверждающим факт получения Репозитарием и (или) направления Репозитарием Электронного документа в соответствии с настоящим Регламентом, в том числе сообщений о Репозитарном договоре и Уведомлений о статусе, являются записи, совершенные в ПО Репозитария в соответствии с технической документацией. Указанные записи являются бесспорным доказательством факта получения Репозитарием и (или) направления Репозитарием соответствующего Электронного документа, и могут быть предъявлены в суде в качестве доказательства, имеющего значение для рассмотрения дела.

8. Порядок предоставления информации из Реестра договоров и Уведомления Репозитария

8.1. Репозитарий предоставляет Реестр договоров в Службу Банка России по финансовым рынкам в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком.

8.2. Репозитарий предоставляет выписки из Реестра договоров арбитражному управляющему (ликвидационной комиссии) должника, являющегося стороной по соответствующему Договору, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком.

8.3. Репозитарий не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения записи в Реестр договоров, предоставляет Уведомления о статусе, содержащие все сведения, внесенные в Реестр договоров, Клиентам, являющимся сторонами Генерального соглашения, и (или) Информирующему лицу, определенному для направления информации о соответствующем виде Договора. Указанное Уведомление предоставляется каждому из Клиентов и Информирующему лицу путем размещения указанного Уведомления в формате, установленном Спецификацией электронных сообщений, в Личном кабинете Клиента (Личном кабинете Информирующего лица).

8.4. Репозитарий по письменному Запросу Клиента и (или) Информирующего лица предоставляет выписку из Реестра договоров Клиенту, являющемуся стороной соответствующего Договора, Информирующему лицу, определенному для направления информации о соответствующем Договоре, не позднее 5 (Пять) рабочих дней с даты получения соответствующего Запроса. Такой Запрос может быть предоставлен в следующем виде:

- в виде Электронного документа в формате, установленном Спецификацией электронных сообщений;

- в бумажном виде по форме, установленной Приложением №3 к настоящему Регламенту.

8.5. Выписка из Реестра договоров предоставляется Репозитарием путем размещения выписки из Реестра договоров в Личном кабинете Клиента и (или) Личном кабинете Информирующего лица.

8.6. Логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента и (или) Личному кабинету Информирующего лица предоставляются Клиенту и (или) Информирующему лицу на основании Запроса, составленного по форме, установленной Приложениями №5.1-5.2 к настоящему Регламенту. Логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента и (или) Личному кабинету Информирующего лица предоставляются Репозитарием одним из следующих способов, который указывается Клиентом и (или) Информирующим лицом в соответствующем Запросе:

- по адресу электронной почты, указанному в Запросе; указание в Запросе указанного способа передачи логина и (или) пароля доступа означает согласие Клиента и (или) Информирующего лица с тем, что передача логина и (или) пароля доступа по электронной почте является передачей информации по незащищенному каналу связи, и принимает на себя все риски, связанные с

несанкционированным доступом к информации о логине и (или) пароле доступа, а также любой другой информации, содержащейся в сообщении, направляемом Репозитарием по адресу электронной почты, указанному в соответствующем Запросе, третьих лиц, и подтверждает, что Репозитарий не будет нести ответственности в случае несанкционированного доступа к указанной информации любых третьих лиц;

- в запечатанном конверте представителю Клиента и (или) Информирующего лица, действующему на основании доверенности, составленной по форме, установленной Приложениями №4.1-4.2 к настоящему Регламенту, или иной доверенности, содержащей аналогичные полномочия; в этом случае факт передачи логина и пароля доступа подтверждается актом приема-передачи, подписываемым Репозитарием и соответствующим Клиентом или Информирующим лицом; в случае если указанная доверенность выдана физическим лицом, такая доверенность должна быть удостоверена нотариально.

8.7. Отказ Репозитария в предоставлении выписки из Реестра договоров может быть обжалован Клиентом и (или) Информирующим лицом в судебном порядке.

8.8. При невозможности по техническим причинам предоставления Репозитарием выписки из Реестра договоров в установленный настоящим Регламентом срок Репозитарий обязан в тот же срок представить заинтересованному лицу сообщение с указанием срока предоставления соответствующей информации.

8.9. Репозитарий на основании Запросов Информирующих лиц и (или) Клиентов направляет Информирующим лицам и (или) Клиентам Уведомления о статусе, содержащие информацию о Сообщениях, направленных в Репозитарий в электронной форме, в формате, предусмотренном Спецификацией электронных сообщений.

9. Права и обязанности Репозитария

9.1. Репозитарий обязан в соответствии с Репозитарным договором оказывать Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Репозитарным договором.

9.2. Репозитарий обязан выдать каждому Клиенту и (или) каждому Информирующему лицу на основании Запроса, составленного по форме, установленной Приложениями №5.1-5.2 к настоящему Регламенту, логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента и (или) Личному кабинету Информирующего лица соответственно в порядке, предусмотренном пунктом 8.6 настоящего Регламента.

9.3. Репозитарий несет иные обязанности, установленные настоящим Регламентом.

9.4. Репозитарий вправе приостановить прием Сообщений в электронной форме, и (или) прием Запросов в электронной форме, и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме при возникновении следующих обстоятельств, влекущих невозможность приема Сообщений, и (или) Запросов в электронной форме, и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме:

- 1) в случае введения чрезвычайного или военного положения, наступления иных обстоятельств природного и (или) техногенного характера;
- 2) ненадлежащего функционирования ПО Репозитария и (или) части ПО Репозитария в процессе оказания Услуг (технических сбоев);
- 3) при наличии любых обстоятельств, которые могут привести к ненадлежащему функционированию программных средств и (или) оборудования, необходимых для оказания Услуг;
- 4) при наступлении иных обстоятельств, которые могут привести к нарушению порядка оказания Услуг.

Репозитарий обязан раскрыть информацию о приостановлении приема Сообщений в электронной форме, и (или) приема Запросов в электронной форме, и (или) направления информации из Реестра договоров в электронной форме по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, не позднее 15 минут с момента наступления соответствующего основания.

9.5. Репозитарий вправе проводить профилактические работы и приостанавливать прием Сообщений в электронной форме, и (или) прием Запросов в электронной форме, и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме в связи с указанными

работами в период с 23.00 до 24.00 по московскому времени ежедневно, а также в любое время в дни, являющиеся выходными или праздничными днями в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае необходимости проведения профилактических работ в иное время Репозитарий вправе осуществить проведение таких профилактических работ при условии предварительного уведомления о таких работах путем размещения соответствующего сообщения на Сайте Репозитария не позднее чем за 10 (Десять) дней до начала таких работ.

Раздел II

10. Предмет Репозитарного договора и общие положения

10.1. В случае заключения Клиентом Репозитарного договора, указанного в пункте 7.2.1 настоящего Регламента, Репозитарный договор считается заключенным между Клиентом, с одной стороны, и Репозитарием, с другой стороны, на условиях, предусмотренных разделом I Регламента и настоящим разделом II Регламента (далее также именуется «раздел II Регламента», «настоящий раздел Регламента»). При этом в целях настоящего раздела Регламента Репозитарий и Клиент при совместном упоминании в дальнейшем именуются «Стороны», а при раздельном упоминании каждый из них именуется «Сторона».

10.2. В соответствии с Репозитарным договором Репозитарий обязуется оказывать Клиенту услуги по ведению Реестра договоров, приему информации о Генеральных соглашениях, заключенных Клиентом, и Договорах, заключенных Клиентом на условиях Генеральных соглашений, виды которых указаны в пункте 3.6 Регламента, в порядке и на условиях, определенных разделами I и II Регламента, а Клиент обязуется оплатить указанные услуги в порядке и на условиях, определенных разделами I и II Регламента.

10.3. Репозитарный договор регулируется правом Российской Федерации.

10.4. Термины, используемые в Репозитарном договоре, имеют значение, установленное Регламентом и (или) законодательством Российской Федерации.

11. Права и обязанности сторон Репозитарного договора, Информирующих лиц

11.1. В соответствии с Репозитарным договором Репозитарий осуществляет права и несет обязанности, предусмотренные разделом I Регламента.

11.2. В соответствии с Репозитарным договором Клиент имеет право:

11.2.1. определять Информирующих лиц в порядке, предусмотренном разделами I и II Регламента;

11.1.2. получать выписки из Реестра договоров в порядке, предусмотренном пунктом 8 Регламента;

11.1.3. вносить изменения в сведения о Генеральных соглашениях и (или) о Договорах, содержащиеся в Реестре договоров;

11.1.4. осуществлять иные права, предусмотренные разделами I и II Регламента.

11.2. В соответствии с Репозитарным договором Клиент обязан:

11.2.1. соблюдать требования, установленные разделами I и II Регламента;

11.2.2. уведомлять Репозитарий об изменении сведений, содержащихся в Регистрационных документах, и предоставлять документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений; все риски непредоставления (несвоевременного предоставления) указанной информации несет Клиент;

11.2.3. вносить изменения в сведения об Информирующих лицах, определенных Клиентом, незамедлительно после вступления соответствующих изменений в силу; все риски непредоставления (несвоевременного предоставления) указанной информации несет Клиент;

11.2.4. предоставлять Репозитарии полную и достоверную информацию;

11.2.5. самостоятельно отслеживать изменения (дополнения), вносимые Репозитарием в Регламент;

11.2.6. оплачивать Услуги Репозитария в порядке и на условиях, предусмотренных разделами I и II Регламента;

11.2.7. обеспечить выполнение разделов I и II Регламента Информирующими лицами, определенными Клиентом; Клиент несет ответственность за действия/бездействие Информирующего лица (Информирующих лиц), определенных Клиентом, и все риски, связанные с действием/бездействием Информирующего лица (Информирующих лиц), определенных Клиентом;

11.2.8. хранить в тайне Ключи электронной подписи и не передавать их третьим лицам, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Клиентов, являющихся юридическими лицами). Клиент несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Клиента;

11.2.9. не использовать Ключи электронной подписи для подписания Электронных документов Электронной подписью, если Клиенту известно, что указанные Ключи используются или использовались ранее третьими лицами, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Клиентов, являющихся юридическими лицами). Клиент несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Клиента;

11.2.10. хранить в тайне логины и пароли доступа, выданные Клиенту Репозитарием для доступа в Личный кабинет Клиента; незамедлительно уведомлять Репозитарий об утрате и (или) разглашении указанных логинов и паролей доступа, и (или) иных событиях (действиях), которые повлекли или могут повлечь риск получения информации о логинах и паролях доступа третьими лицами. Клиент несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами логинов и паролей доступа;

11.2.11. исполнять иные обязанности в случаях, установленных разделами I и II Регламента.

11.3. Информирующее лицо вправе:

11.3.1. направлять в Репозитарий Сообщения в соответствии с разделами I и II Регламента;

11.3.2. направлять в Репозитарий Запросы о предоставлении информации о Генеральных соглашениях и Договорах в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 8 Регламента;

11.3.3. получать выписки из Реестра договоров, содержащие информацию о Генеральных соглашениях и Договорах, в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 8 Регламента;

11.3.4. осуществлять иные права, предусмотренные разделами I и II Регламента.

11.4. Информирующее лицо обязано:

11.4.1. соблюдать требования, установленные разделами I и II Регламента;

11.4.2. хранить в тайне Ключи проверки электронной подписи и не передавать их третьим лицам, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Информирующих лиц, являющихся юридическими лицами). Репозитарий не несет ответственности перед Клиентами за нарушение Информирующим лицом требований, предусмотренных настоящим пунктом. Информирующее лицо и (или) Клиенты несут все риски, связанные с нарушением требований настоящего пункта, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Информирующего лица;

11.4.3. не использовать Ключи проверки электронной подписи для подписания Электронных документов Электронной подписью, если ему известно, что указанные Ключи используются или использовались ранее третьими лицами, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Информирующих лиц, являющихся юридическими лицами). Информирующее лицо несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Информирующего лица;

11.4.4. хранить в тайне логины и пароли доступа, выданные ему Репозитарием для доступа в

Личный кабинет Информирующего лица; незамедлительно уведомлять Репозиторий об утрате и (или) разглашении указанных логинов и паролей доступа, и (или) иных событиях (действиях), которые повлекли или могут повлечь риск получения информации о логинах и паролях доступа третьими лицами. Репозиторий не несет ответственности перед Клиентами за нарушение Информирующим лицом требований, предусмотренных настоящим пунктом. Информирующее лицо и (или) Клиенты несут все риски, связанные с нарушением требований настоящего пункта, в том числе риск использования неуполномоченными лицами логинов и паролей доступа;

11.4.5. исполнять иные обязанности, установленные разделами I и II Регламента.

12. Информирующие лица

12.1. Направление Сообщений в Репозиторий осуществляется Информирующими лицами.

12.1.1. Клиент вправе определить Информирующее лицо для направления информации о Генеральных соглашениях одним из следующих способов:

- 1) определить одно Информирующее лицо для направления информации обо всех Генеральных соглашениях, или
- 2) определить Информирующее лицо для направления информации о каждом Генеральном соглашении, или
- 3) определить Информирующее лицо для направления информации обо всех Генеральных соглашениях, заключенных (заключаемых) между Клиентом и третьим лицом, заключившим с Репозитарием Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.1 Регламента.

12.1.2. Клиент вправе определить Информирующее лицо для направления информации о Договорах одним из следующих способов:

- 1) определить Информирующее лицо для направления информации обо всех видах Договоров, заключаемых в соответствии со всеми Генеральными соглашениями, или
- 2) определить Информирующее лицо для направления информации о каждом из видов Договоров, заключаемых в соответствии со всеми Генеральными соглашениями, или
- 3) определить Информирующее лицо для направления информации обо всех видах Договоров, заключаемых в соответствии с каждым Генеральным соглашением, или
- 4) определить Информирующее лицо для направления информации о каждом из видов Договоров, заключаемых в соответствии с каждым Генеральным соглашением, или
- 5) определить Информирующее лицо для направления информации обо всех видах Договоров, заключаемых на основании Генеральных соглашений, указанных в подпункте 3 пункта 12.1.1 настоящего Регламента.

Информирующим лицом может быть Клиент или третье лицо.

В случае если Клиент определил несколько Информирующих лиц для направления информации по одному и тому же Генеральному соглашению и (или) Договору, каждое из Информирующих лиц вправе направлять информацию по соответствующему Генеральному соглашению и (или) Договору.

В случае если информация по Генеральному соглашению направляется в Репозиторий впервые, такая информация может быть направлена только Информирующим лицом, определенным для направления информации по всем Генеральным соглашениям.

12.1.3. Определение Информирующего лица осуществляется в следующем порядке:

- 1) Клиент определяет Информирующее лицо путем указания сведений об Информирующем лице в Анкете Информирующего лица (далее – Анкета Информирующего лица) по форме, являющейся Приложением №2.1 к настоящему Регламенту. В случае заключения Репозитарного договора в электронной форме сведения об Информирующем лице указываются в Анкете Информирующего лица в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными Спецификацией электронных сообщений.
- 2) Сведения о Клиенте, указанные в поле 3 Анкеты Информирующего лица, должны совпадать со сведениями о Клиенте, содержащимися в Репозитарном договоре, стороной которого является Клиент.

Информирующее лицо считается определенным для направления Сообщений о Генеральных соглашениях и (или) Договорах, указанных в Анкетах Информирующего лица, с момента

получения Репозитарием соответствующей Анкеты Информирующего лица.

12.1.4. В случае если Информирующее лицо определено для направления Сообщений о Генеральном соглашении (Генеральных соглашениях) в соответствии с настоящим разделом Регламента (далее – Информирующее лицо по Генеральным соглашениям), Информирующее лицо по Генеральным соглашениям направляет виды Сообщений, содержащих информацию о Генеральном соглашении (Генеральных соглашениях), по которому (которым) оно определено Информирующим лицом, указанные в пункте 6.1 настоящего Регламента.

12.1.5. В случае если Информирующее лицо определено для направления Сообщений о Договоре (Договорах) в соответствии с настоящим разделом Регламента (далее – Информирующее лицо по Договорам), Информирующее лицо по Договорам направляет виды Сообщений, содержащих информацию о Договоре (Договорах), по которому (которым) оно определено Информирующим лицом, указанные в пункте 6.1 настоящего Регламента.

12.1.6. Клиент вправе изменить и (или) отозвать Информирующее лицо. Изменение Информирующего лица осуществляется путем отзыва Информирующего лица и определения нового Информирующего лица.

12.1.7. Отзыв Информирующего лица осуществляется в порядке, установленном для определения Информирующего лица, путем предоставления в Репозитарий Анкеты об отзыве Информирующего лица по форме, установленной Приложением № 2.2 к настоящему Регламенту.

12.1.8. Информирующее лицо (Информирующие лица) считается отозванным с момента получения Репозитарием соответствующей Анкеты об отзыве Информирующего лица.

13. Направление Сообщений и внесение сведений в Реестр договоров

13.1. Сообщения направляются в Репозитарий в электронной форме (форме Электронного документа), а в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, - в бумажной форме. Сообщение должно быть направлено в Репозитарий Информирующим лицом, определенным для направления соответствующего Сообщения.

13.2. Направление в Репозитарий Сообщений в электронной форме осуществляется в следующем порядке:

Направление Сообщений осуществляется с использованием ПО Репозитария через web-интерфейс либо с использованием web-сервисов.

Сообщения должны быть составлены в соответствии с требованиями, установленными в Приложении №7 к настоящему Регламенту.

Сообщение должно быть подписано Электронной подписью Информирующего лица, определенного для направления соответствующего Сообщения.

Сообщения направляются в Репозитарий в одном из следующих форматов:

- 1) в формате FpML (Financial products Markup Language);
- 2) в формате XML (eXtensible Markup Language), используемом для приема информации о договорах, заключенных не на организованных торгах на условиях генерального соглашения (единого договора) Небанковской кредитной организацией закрытым акционерным обществом «Национальный расчетный депозитарий» (НКО ЗАО НРД).

13.3. Сообщения в Репозитарий в бумажной форме могут быть направлены в следующих случаях:

- 1) в случае технического сбоя Репозитария, делающего невозможным направление Сообщений в электронном виде, при условии раскрытия Репозитарием информации о соответствующем техническом сбое на Сайте Репозитария в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- 2) в случае технического сбоя у Информирующего лица, делающего невозможным направление Сообщений в электронном виде.

Направление в Репозитарий Сообщений в бумажной форме осуществляется в следующем порядке:

Сообщения в бумажной форме должны быть составлены в соответствии с требованиями, установленными в Приложении №7 к настоящему Регламенту.

К Сообщению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Сообщение. При этом также должна быть предоставлена доверенность на представителя, предоставляющего Сообщение в Репозитарий.

Сообщения направляются по адресу местонахождения Репозитария, указанному в разделе 2 настоящего Регламента (офис Репозитария) способом, позволяющим подтвердить факт доставки Сообщения Репозитарию.

Сообщения принимаются Репозитарием в рабочее время Репозитария. В случае если Сообщение поступило в Репозитарий после 18.00 дня, являющегося рабочим по законодательству Российской Федерации, такое Сообщение считается поступившим в Репозитарий в рабочий день, следующий за указанным днем.

13.4. Репозитарий отказывает в приеме Сообщений в следующих случаях:

- Сообщение направлено лицом, не определенным Информирующим лицом в отношении соответствующего вида Сообщений;
- Электронная подпись Информирующего лица не прошла проверку (для Сообщений, направляемых в электронной форме);
- отсутствуют документы, подтверждающие полномочия Информирующего лица (для Сообщений, направляемых в бумажной форме);
- в Сообщении указана не вся информация, обязательная к указанию в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме) и (или) данная информация указана с нарушением требований, предусмотренных настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме);
- в случае, указанном в пункте 7.4 настоящего Регламента.

13.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Сообщения, направленного в электронной форме, предусмотренных пунктом 13.4 Регламента, Сообщение принимается Репозитарием. В этом случае Сообщение считается направленным, а информация, содержащаяся в Сообщении, считается предоставленной Репозитарию надлежащим образом и полученной Репозитарием. Факт предоставления такого Сообщения Репозитарию подтверждается сообщением Репозитария «**pendingMessagesReport**» в формате, определенном Спецификацией электронных сообщений.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме Сообщения, направленного в бумажной форме, предусмотренных пунктом 13.4 Регламента, Репозитарий выдает Информирующему лицу (Информирующим лицам) либо его (их) представителю второй экземпляр Сообщения с подписью и печатью Репозитария.

13.6. Информация о Генеральном соглашении, стороной которого является Клиент, и (или) о Договоре, заключенном на условиях указанного Генерального соглашения, вносится в Реестр договоров при условии, что:

13.6.1. между Репозитарием и Клиентом, являющимся второй стороной Генерального соглашения, заключен Репозитарный договор, указанный в пункте 7.2.1 Регламента, и

13.6.2. Репозитарием в соответствии с Репозитарным договором, указанным в пункте 13.6.1 Регламента, получено Сообщение о Генеральном соглашении и (или) Договоре, и информация, указанная Сообщениях, обязательная к указанию в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме), совпадает.

13.7. Информация, содержащаяся в Сообщении, вносится в Реестр договоров при условии, что отсутствуют основания для отказа в приеме Сообщения, предусмотренные пунктом 13.4 настоящего Регламента, и Сообщение принято Репозитарием.

13.8. Информация, содержащаяся в Сообщении, вносится в Реестр договоров в порядке, предусмотренном пунктами 13.9 и 13.10 настоящего Регламента.

13.9. Информация, содержащаяся в Сообщениях, предусмотренных подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Регламента, а также в Сообщении о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения, указанного в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Регламента, вносится в Реестр договоров в следующем порядке:

1) Информация вносится в Реестр договоров по мере получения Репозитарием Сообщений после получения Репозитарием второго из Сообщений, удовлетворяющих условиям, предусмотренным пунктом 13.6 Регламента.

2) Информация, содержащаяся в Сообщении, вносится в Реестр договоров при условии, что Репозитарием получены оба Сообщения, удовлетворяющих условиям, предусмотренным пунктом 13.6 Регламента, и информация, содержащаяся в Сообщении, полученным первым по времени, еще не внесена в Реестр договоров, или в отношении такого Сообщения Репозитарием не направлено Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в таком Сообщении, в Реестр договоров.

3) Информация вносится в Реестр договоров не позднее одного рабочего дня с момента выполнения всех условий, предусмотренных подпунктами 1 – 2 настоящего пункта.

13.10. Информация, содержащаяся в Сообщениях, предусмотренных подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 (за исключением Сообщения о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения) и подпунктами 6.1.3 – 6.1.24 пункта 6.1 настоящего Регламента, вносится в Реестр договоров в следующем порядке:

1) Информация вносится в Реестр договоров по мере получения Репозитарием Сообщений после получения Репозитарием второго из Сообщений, удовлетворяющих условиям, предусмотренным пунктом 13.6 Регламента.

2) Информация, содержащаяся в Сообщении, вносится в Реестр договоров при условии, что Репозитарием получены оба Сообщения, удовлетворяющих условиям, предусмотренным пунктом 13.6 Регламента, и информация, содержащаяся в Сообщении, полученным первым по времени, еще не внесена в Реестр договоров, или в отношении такого Сообщения Репозитарием не направлено Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в таком Сообщении, в Реестр договоров.

3) В случае если оба Сообщения, удовлетворяющие условиям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, содержат указание на идентификационный номер Договора и информация об идентификационном номере Договора не совпадает, информация, содержащаяся в таких Сообщениях, не вносится в Реестр договоров, и Репозитарием направляется Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в таких Сообщениях, в Реестр договоров.

4) Информация вносится в Реестр договоров не позднее одного рабочего дня с момента выполнения всех условий, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта.

5) Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в Сообщении, в Реестр договоров, направляется Репозитарием в порядке, установленном настоящим Регламентом и (или) Спецификацией электронных сообщений, не позднее одного рабочего дня с момента отказа во внесении информации, содержащейся в соответствующих Сообщениях.

13.11. Информация, содержащаяся в Сообщении о прекращении Генерального соглашения, не может быть внесена в Реестр договоров в случае, если в Реестр договоров не внесена информация о прекращении всех Договоров, заключенных на условиях указанного Генерального соглашения.

13.12. Репозитарий отказывает во внесении записи в Реестр договоров в следующих случаях:

1) Сообщение содержит сведения о Договоре, заключенном на условиях Генерального соглашения, если сведения о таком Генеральном соглашении не внесены в Реестр договоров и не представлены одновременно с сообщением о Договоре;

2) Сообщение подписано не уполномоченным лицом;

3) сведения о Генеральном соглашении и (или) о Договоре, содержащиеся в Сообщении, уже внесены в Реестр договоров;

4) Сообщение получено от лица, которое не определено в качестве Информирующего лица в отношении соответствующего вида Сообщения;

5) не выполнено условие, предусмотренное пунктом 13.6 Регламента;

6) в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

13.13. В случае если Сообщения, указанные в пунктах 6.1.2 – 6.1.24 настоящего Регламента, получены Репозитарием по истечении трех рабочих дней с даты заключения, прекращения или исполнения соответствующего Договора, указанная информация вносится в Реестр договоров с указанием сведений об этом, и не предоставляется арбитражному управляющему

(ликвидационной комиссии) должника, являющегося стороной по соответствующему Договору в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента.

14. Вознаграждение Репозитария

14.1. Размер вознаграждения Репозитария за оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, определяется в соответствии с Тарифами.

14.2. Вознаграждение Репозитария оплачивается Клиентом в следующем порядке:

14.2.1. Вознаграждение уплачивается ежемесячно на основании счетов на оплату Услуг, выставляемых Репозитарием по итогам месяца, в течение которого были оказаны Услуги (далее – Отчетный период).

14.2.2. В случае если Клиент является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Услуг выставляется в рублях. В случае если Клиент не является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Услуг выставляется в евро по курсу Банка России на день выставления счета.

14.2.3. Оплата должна быть произведена не позднее 10 рабочих дней с даты получения счета. Клиент считается исполнившим свое обязательство по оплате с момента поступления денежных средств на расчетный счет Репозитария в размере 100% (Сто процентов) суммы вознаграждения Репозитария, подлежащей уплате Клиентом в соответствии с Тарифами.

14.2.4. В случае если Клиент является лицом, которому выставляются счета на основании нескольких Репозитарных договоров, такому Клиенту может быть выставлен единый счет в отношении всей суммы, подлежащей уплате этим Клиентом в соответствии с указанными Репозитарными договорами.

14.2.5. Одновременно с выставлением счета на оплату Услуг Репозитарий направляет Клиенту акт (акты) об оказании услуг за Отчетный период. Услуги считаются надлежащим образом оказанными Репозитарием Клиенту в Отчетном периоде, если по истечении 10 (Десять) дней с момента направления соответствующего акта (актов) к Репозитария не были предъявлены претензии в связи с ненадлежащим оказанием Услуг от Клиента.

14.2.6. Вознаграждение Репозитария за оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, определенное в Тарифах, включает в себя вознаграждение за право использования ПО Клиента.

15. Ответственность

15.1. Стороны Репозитарного договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Репозитарному договору только при наличии вины. Сторона Репозитарного договора, не исполнившая свои обязательства либо исполнившая свои обязательства ненадлежащим образом, обязана возместить другой стороне реальный ущерб, понесенный такой стороной. В любом случае размер ответственности Репозитария не будет превышать сумму, уплаченную Клиентом за период действия Репозитарного договора, по всем требованиям, вытекающим из одного основания.

15.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязательств по оплате услуг Репозитария в соответствии с Репозитарным договором Репозитарий вправе потребовать, а Клиент обязан уплатить Репозитария пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но всего не более чем 10% (Десять процентов) от суммы задолженности.

15.3. Репозитарий не несет ответственности за действия лиц, приведших к невозможности выполнения обязательств Репозитария по Репозитарному договору, в том числе за действия, повлекшие технические сбои ПО Репозитария и (или) иную невозможность приема Сообщений в электронной форме.

15.4. Репозитарий не несет ответственности за приостановление приема Сообщений в электронной форме, и (или) прием Запросов в электронной форме, и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме в соответствии с пунктами 9.4, 9.5 настоящего Регламента.

15.5. Клиент самостоятельно несет все риски, связанные с использованием технических и программных средств Клиента и (или) Информировующих лиц, необходимых для пользования Услугами. Репозитарий не несет ответственности в случае отсутствия у Клиента и (или)

Информирующих лиц технической возможности для пользования Услугами.

15.6. Репозитарий не гарантирует:

- 1) соответствие ПО Репозитария потребностям Клиента, возможность использования ПО Репозитария любым конкретным способом и/или получение от ПО Репозитария конкретных результатов;
- 2) бесперебойное функционирование ПО Репозитария и отсутствие в нем ошибок.

15.7. Репозитарий не несет ответственности в случае несоответствия или неполного соответствия ПО Репозитария потребностям Клиента, получения какого-либо отрицательного результата и/или неполучения какого-либо положительного результата в результате использования ПО Репозитария. Репозитарий также не несет ответственности за сбои в функционировании ПО Репозитария, а также за любые негативные последствия таких сбоев.

16. Срок действия, изменение и расторжение Репозитарного договора

16.1. Репозитарный договор считается заключенным в отношении тех видов Договоров, для направления информации о которых Клиентом определено Информирующее лицо (Информирующие лица) в порядке, предусмотренном разделами I и II Регламента. При этом настоящий Репозитарный договор считается заключенным в отношении Договоров соответствующего вида с момента определения Клиентом Информирующего лица (Информирующих лиц) для направления информации о Договорах этого вида.

16.2. Репозитарный договор действует в течение 1 (Одного) года с момента его заключения в отношении соответствующего вида Договора. В случае если не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты окончания срока действия Репозитарного договора ни одна из Сторон не заявит об ином, настоящий Репозитарный договор считается продленным на каждый последующий год на тех же условиях.

16.3. Изменения в Регламент вносятся Репозитарием в одностороннем порядке в соответствии с Регламентом.

16.4. Если иное не предусмотрено Регламентом, Клиент вправе отказаться от исполнения Репозитарного договора в одностороннем внесудебном порядке путем письменного уведомления Репозитария не позднее чем за 30 дней до даты расторжения Репозитарного договора при условии отсутствия неисполненных обязательств по Репозитарному договору.

Раздел III

17. Предмет Репозитарного договора и общие положения

17.1. В случае заключения Клиентами Репозитарного договора, указанного в пункте 7.2.2 Регламента, Репозитарный договор считается заключенным между Клиентами, с одной стороны, и Репозитарием, с другой стороны, на условиях, предусмотренных разделом I Регламента и настоящим разделом Регламента (далее также именуется «раздел II Регламента», «настоящий раздел Регламента»). При этом в целях настоящего раздела Регламента Репозитарий и Клиенты при совместном упоминании в дальнейшем именуются «Стороны», а при раздельном упоминании каждый из них именуется «Сторона».

17.2. В соответствии с Репозитарным договором Репозитарий обязуется оказывать Клиентам услуги по ведению Реестра договоров, приему информации о Генеральных соглашениях, заключенных Клиентами, и Договорах, заключенных Клиентами на условиях Генеральных соглашений, виды которых указаны в пункте 3.6 Регламента, в порядке и на условиях, определенных разделами I и III Регламента, а Клиенты обязуются оплатить указанные услуги в порядке и на условиях, определенных разделами I и III Регламента.

17.3. Репозитарный договор регулируется правом Российской Федерации.

17.4. Термины, используемые в Репозитарном договоре, имеют значение, установленное Регламентом и (или) законодательством Российской Федерации.

18. Права и обязанности сторон Репозитарного договора, Информирующих лиц

18.1. В соответствии с Репозитарным договором Репозитарий осуществляет права и обязанности,

установленные разделом I Регламента.

18.2. Права, обязанности и требования Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора, являются солидарными, если иное не предусмотрено настоящим разделом Регламента.

18.3. В соответствии с Репозитарным договором Клиенты вправе:

18.3.1. определять Информированных лиц в порядке, предусмотренном разделами I и III Регламента;

18.3.2. получать выписки из Реестра договоров в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента;

18.4.3. вносить изменения в сведения о Генеральных соглашениях и (или) о Договорах, содержащиеся в Реестре договоров;

18.4.4. осуществлять иные права, предусмотренные разделами I и III Регламента.

18.5. В соответствии с Репозитарным Клиенты обязуются:

18.5.1. соблюдать требования, установленные разделами I и III Регламента;

18.5.2. уведомлять Репозитарий об изменениях сведений, указанных в Регистрационных документах, и предоставлять документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений; все риски непредоставления (несвоевременного предоставления) указанной информации несут Клиенты;

18.5.3. вносить изменения в сведения об Информированных лицах, определенных Клиентами, незамедлительно после вступления соответствующих изменений в силу, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Все риски непредоставления (несвоевременного предоставления) указанной информации несут Клиенты;

18.5.4. предоставлять Репозитарию полную и достоверную информацию;

18.5.5. самостоятельно отслеживать изменения (дополнения), вносимые Репозитарием в Регламент;

18.5.6. оплачивать Услуги Репозитария в порядке и на условиях, предусмотренных разделами I и III Регламента;

18.5.7. обеспечить выполнение настоящего Регламента Информированными лицами, определенными Клиентами. Каждый из Клиентов несет ответственность за действия/бездействие Информированного лица (Информированных лиц), определенных указанным Клиентом, и все риски, связанные с действием/бездействием Информированного лица (Информированных лиц), определенных указанным Клиентом. В случае если Клиенты определили одно Информированное лицо, они несут ответственность за действие/бездействие указанного Информированного лица и риски, связанные с действием/бездействием указанного Информированного лица, солидарно;

18.5.8. хранить в тайне Ключи проверки электронной подписи и не передавать их третьим лицам, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Клиентов, являющихся юридическими лицами). Клиент несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Клиента. Обязанность, предусмотренная настоящим пунктом, является обязанностью каждого из Клиентов и не является солидарной обязанностью Клиентов;

18.5.9. не использовать Ключи проверки электронной подписи для подписания Электронных документов Электронной подписью, если Клиенту известно, что указанные Ключи используются или использовались ранее третьими лицами, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Клиентов, являющихся юридическими лицами). Клиент несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Клиента. Обязанность, предусмотренная настоящим пунктом, является обязанностью каждого из Клиентов и не является солидарной обязанностью Клиентов;

18.5.10. хранить в тайне логины и пароли доступа, выданные Клиенту Репозитарием для доступа в Личный кабинет Клиента; незамедлительно уведомлять Репозитарий об утрате и (или) разглашении указанных логинов и паролей доступа, и (или) иных событиях (действиях), которые

повлекли или могут повлечь риск получения информации о логинах и паролях доступа третьими лицами. Клиент несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами логинов и паролей доступа. Обязанность, предусмотренная настоящим пунктом, является обязанностью каждого из Клиентов и не является солидарной обязанностью Клиентов;

18.5.11. исполнять иные обязанности, установленные настоящим Регламентом.

18.6. Информирующее лицо вправе:

18.6.1. направлять в Репозиторий Сообщения в соответствии с разделами I и III Регламента;

18.6.2. направлять в Репозиторий Запросы о предоставлении информации о Генеральных соглашениях и Договорах, в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 8 Регламента;

18.6.3. получать выписки из Реестра договоров, содержащие информацию о Генеральных соглашениях и Договорах, в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 8 Регламента;

18.6.4. осуществлять иные права, предусмотренные разделами I и III Регламента.

18.7. Информирующее лицо обязано:

18.7.1. соблюдать требования, установленные разделами I и III Регламента;

18.7.2. хранить в тайне Ключи проверки электронной подписи и не передавать их третьим лицам, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Информирующих лиц, являющихся юридическими лицами). Репозиторий не несет ответственности перед Клиентами за нарушение Информирующим лицом требований, предусмотренных настоящим пунктом. Информирующее лицо и (или) Клиенты несут все риски, связанные с нарушением требований настоящего пункта, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Информирующего лица;

18.7.3. не использовать Ключи проверки электронной подписи для подписания Электронных документов Электронной подписью, если ему известно, что указанные Ключи используются или использовались ранее третьими лицами, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи (для Информирующих лиц, являющихся юридическими лицами). Информирующее лицо несет ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также все риски, связанные с их нарушением, в том числе риск использования неуполномоченными лицами Электронной подписи Информирующего лица;

18.7.4. хранить в тайне логины и пароли доступа, выданные ему Репозитарием для доступа в Личный кабинет Информирующего лица; незамедлительно уведомлять Репозиторий об утрате и (или) разглашении указанных логинов и паролей доступа, и (или) иных событиях (действиях), которые повлекли или могут повлечь риск получения информации о логинах и паролях доступа третьими лицами. Репозиторий не несет ответственности перед Клиентами за нарушение Информирующим лицом требований, предусмотренных настоящим пунктом. Информирующее лицо и (или) Клиенты несут все риски, связанные с нарушением требований настоящего пункта, в том числе риск использования неуполномоченными лицами логинов и паролей доступа;

18.7.5. исполнять иные обязанности, установленные разделами I и III Регламента.

19. Информирующие лица

19.1. Направление Сообщений в Репозиторий осуществляется Информирующими лицами.

19.2. Клиенты вправе определить Информирующее лицо (двух Информирующих лиц) для направления информации о Генеральных соглашениях одним из следующих способов:

1) определить одно и то же Информирующее лицо (одних и тех же Информирующих лиц) для направления информации обо всех Генеральных соглашениях или

2) определить одно и то же Информирующее лицо (одних и тех же Информирующих лиц) для направления информации о каждом Генеральном соглашении.

19.3. Клиенты вправе определить Информирующее лицо (двух Информирующих лиц) для направления информации о Договорах одним из следующих способов:

1) определить Информирующее лицо (двух Информирующих лиц) для направления информации о всех видах Договоров, заключаемых в соответствии со всеми Генеральными соглашениями, или
2) определить Информирующее лицо (двух Информирующих лиц) для направления информации о каждом из видов Договоров, заключаемых в соответствии со всеми Генеральными соглашениями, или

3) определить Информирующее лицо (двух Информирующих лиц) для направления информации обо всех видах Договоров, заключаемых в соответствии с каждым Генеральным соглашением, или

4) определить Информирующее лицо (двух Информирующих лиц) для направления информации о каждом из видов Договоров, заключаемых в соответствии с каждым Генеральным соглашением. Информирующим лицом может быть Клиент или третье лицо.

В случае если Клиенты определили несколько Информирующих лиц (несколько пар Информирующих лиц) для направления информации об одном и том же Генеральном соглашении и (или) Договоре, каждое из Информирующих лиц (каждая пара Информирующих лиц) вправе направлять информацию о соответствующем Генеральном соглашении и (или) Договоре.

В случае если информация о Генеральном соглашении направляется в Репозиторий впервые, такая информация может быть направлена только Информирующим лицом (Информирующими лицами), определенным (определенными) для направления информации обо всех Генеральных соглашениях.

19.4. Определение Информирующего лица (Информирующих лиц) осуществляется в следующем порядке:

1) Каждый из Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора, определяет Информирующее лицо (Информирующих лиц) путем указания сведений об Информирующем лице (Информирующих лицах) в Анкете Информирующего лица (далее – Анкета Информирующего лица) по форме, являющейся Приложением №2.1 к настоящему Регламенту. В случае заключения Репозитарного договора в электронной форме сведения об Информирующем лице (Информирующих лицах) указываются в Анкете Информирующего лица в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными Спецификацией электронных сообщений.

2) Анкеты Информирующего лица, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, должны быть заполнены в соответствии с одним Репозитарным договором и содержать указание на номер и дату этого Репозитарного договора.

3) Сведения о каждом из Клиентов, указанные в поле 3 Анкеты Информирующего лица, должны совпадать со сведениями о соответствующем Клиенте, содержащимися в Репозитарном договоре, стороной которого являются указанные Клиенты.

4) Сведения, указанные Клиентами в следующих полях Анкет Информирующего лица: 1, 2, 4, должны совпадать.

В случае выполнения условий, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, Репозиторий осуществляет внесение информации о Информирующем лице (Информирующих лицах) в Реестр договоров. При этом Информирующее лицо (Информирующие лица) считается определенным (считаются определенными) для направления Сообщений о Генеральных соглашениях и (или) Договорах, указанных в Анкетах Информирующего лица, с момента получения Репозитарием соответствующей Анкеты Информирующего лица.

19.5. В случае если Информирующее лицо определено для направления Сообщений по Генеральному соглашению (Генеральным соглашениям) в соответствии с настоящим Регламентом (далее – Информирующее лицо по Генеральным соглашениям), Информирующее лицо по Генеральным соглашениям направляет виды Сообщений, содержащих информацию о Генеральном соглашении (Генеральных соглашениях), по которому (которым) оно определено Информирующим лицом, указанные в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Регламента.

19.6. В случае если Информирующее лицо определено для направления Сообщений по Договору (Договорам) в соответствии с настоящим Регламентом (далее – Информирующее лицо по Договорам), Информирующее лицо по Договорам направляет виды Сообщений, содержащих информацию о Договоре (Договорах), по которому (которым) оно определено Информирующим лицом, указанные в подпунктах 6.1.2 – 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Регламента.

19.7. Клиенты вправе изменить и (или) отозвать Информирующее лицо (Информирующих лиц). Изменение Информирующего лица (Информирующих лиц) осуществляется путем отзыва Информирующего лица (Информирующих лиц) и определения нового Информирующего лица (Информирующих лиц).

19.8. Отзыв Информирующего лица (Информирующих лиц) осуществляется в порядке, установленном для определения Информирующего лица (Информирующих лиц), путем предоставления в Репозиторий Анкеты об отзыве Информирующего лица по форме, установленной Приложением №2.2 к настоящему Регламенту.

19.9. Информирующее лицо (Информирующие лица) считается отозванным с момента получения Репозитарием соответствующей Анкеты об отзыве Информирующего лица.

20. Направление Сообщений и внесение сведений в Реестр договоров

20.1. Сообщения направляются в Репозиторий в электронной форме (форме Электронного документа), а в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, - в бумажной форме. Сообщение должно быть направлено в Репозиторий каждым Информирующим лицом, определенным для направления соответствующего Сообщения.

20.2. Направление в Репозиторий Сообщений в электронной форме осуществляется в следующем порядке:

Направление Сообщений осуществляется с использованием ПО Репозитария через web-интерфейс либо с использованием web-сервисов.

Сообщения должны быть составлены в соответствии с требованиями, установленными в Приложении №7 к настоящему Регламенту.

Сообщение должно быть подписано Электронной подписью Информирующего лица, определенного для направления соответствующего Сообщения.

Сообщения направляются в Репозиторий в одном из следующих форматов:

- 1) в формате FpML (Financial products Markup Language);
- 2) в формате XML (eXtensible Markup Language), используемом для приема информации о договорах, заключенных не на организованных торгах на условиях генерального соглашения (единого договора) Небанковской кредитной организацией закрытым акционерным обществом «Национальный расчетный депозитарий» (НКО ЗАО НРД).

20.3. Сообщения в Репозиторий в бумажной форме могут быть направлены в следующих случаях:

- 1) в случае технического сбоя Репозитария, делающего невозможным направление Сообщений в электронном виде, при условии раскрытия Репозитарием информации о соответствующем техническом сбое на Сайте Репозитария в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- 2) в случае технического сбоя у Информирующего лица, делающего невозможным направление Сообщений в электронном виде.

Направление в Репозиторий Сообщений в бумажной форме осуществляется в следующем порядке:

Сообщения в бумажной форме должны быть составлены в соответствии с требованиями, установленными в Приложении №7 к настоящему Регламенту.

К Сообщению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Сообщение. При этом также должна быть предоставлена доверенность на представителя, предоставляющего Сообщение в Репозиторий.

Сообщения направляются по адресу местонахождения Репозитария, указанному в пункте 2 настоящего Регламента (офис Репозитария) способом, позволяющим подтвердить факт доставки Сообщения Репозитарию.

Сообщения принимаются Репозитарием в рабочее время Репозитария. В случае если Сообщение поступило в Репозиторий после 18.00 дня, являющегося рабочим по законодательству Российской Федерации, такое Сообщение считается поступившим в Репозиторий в рабочий день, следующий за указанным днем.

20.4. Репозиторий отказывает в приеме Сообщений в следующих случаях:

- Сообщение направлено лицом, не определенным Информирующим лицом в отношении соответствующего вида Сообщений;

- Электронная подпись Информирующего лица не прошла проверку (для Сообщений, направляемых в электронной форме);
- отсутствуют документы, подтверждающие полномочия Информирующего лица (для Сообщений, направляемых в бумажной форме);
- в Сообщении указана не вся информация, обязательная к указанию в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме) и (или) данная информация указана с нарушением требований, предусмотренных настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме).

20.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Сообщения, направленного в электронной форме, предусмотренных пунктом 20.4 настоящего Регламента, Сообщение принимается Репозитарием. В этом случае Сообщение считается направленным, а информация, содержащаяся в Сообщении, считается предоставленной Репозитарию надлежащим образом и полученной Репозитарием. Факт предоставления такого Сообщения Репозитарию подтверждается сообщением Репозитария «**pendingMessagesReport**» в формате, определенном Спецификацией электронных сообщений.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме Сообщения, направленного в бумажной форме, предусмотренных пунктом 20.4 настоящего Регламента, Репозитарий выдает Информирующему лицу (Информирующим лицам) либо его (их) представителю второй экземпляр Сообщения с подписью и печатью Репозитария.

20.6. В случае если для направления Сообщения в соответствии с настоящим Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом в порядке, определенном настоящим Регламентом.

20.7. В случае если для направления Сообщения в соответствии с настоящим Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом.

20.8. В случае если в соответствии с пунктом 20.6 настоящего Регламента в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное Информирующим лицом в порядке, определенном настоящим Регламентом, информация, содержащаяся в Сообщении, вносится в Реестр договоров не позднее одного рабочего дня с момента получения Сообщения Репозитарием.

20.9. В случае если в соответствии с пунктом 20.7 настоящего Регламента в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом, информация, указанная в Сообщениях, обязательная к указанию в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме), должна совпадать.

20.10. Информация, содержащаяся в Сообщении (Сообщениях), вносится в Реестр договоров при условии, что отсутствуют основания для отказа в приеме Сообщения (Сообщений), предусмотренные пунктом 20.4 настоящего Регламента, и Сообщение (Сообщения) принято Репозитарием.

20.11. В случае если в соответствии с пунктом 20.7 настоящего Регламента в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом, информация, содержащаяся в Сообщениях, вносится в Реестр договоров в порядке, предусмотренном пунктами 20.12 и 20.13 настоящего Регламента.

20.12. Информация, содержащаяся в Сообщениях, предусмотренных подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Регламента, а также в Сообщении о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения, указанное в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Регламента, вносится в Реестр договоров в следующем порядке:

- 1) Информация, содержащаяся в Сообщениях, вносится в Реестр договоров по мере получения Репозитарием Сообщений после получения Репозитарием второго из Сообщений, удовлетворяющих условиям, предусмотренным подпунктом 2 настоящего пункта.
- 2) В Реестр договоров вносится информация, содержащаяся в Сообщениях, удовлетворяющих одновременно следующим условиям:

а) информация, обязательная к заполнению в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме), содержащаяся в Сообщениях, совпадает;

б) информация, содержащаяся в Сообщении, полученном первым по времени, еще не внесена в Реестр договоров, или в отношении такого Сообщения Репозитарием не направлено Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в таком Сообщении, в Реестр договоров.

3) Информация вносится в Реестр договоров не позднее одного рабочего дня с момента выполнения всех условий, предусмотренных подпунктами 1 – 2 настоящего пункта.

20.13. Информация, содержащаяся в Сообщениях, предусмотренных подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 (за исключением Сообщения о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения) и подпунктами 6.1.3 – 6.1.24 пункта 6.1 настоящего Регламента, вносится в Реестр договоров в следующем порядке:

1) Информация, содержащаяся в Сообщениях, вносится в Реестр договоров по мере получения Репозитарием Сообщений после получения Репозитарием второго из Сообщений, удовлетворяющих условиям, предусмотренным подпунктом 2 настоящего пункта.

2) В Реестр договоров вносится информация, содержащаяся в Сообщениях, удовлетворяющих одновременно следующим условиям:

а) информация, обязательная к заполнению в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме), содержащаяся в Сообщениях, совпадает;

б) информация, содержащаяся в Сообщении, полученном первым по времени, еще не внесена в Реестр договоров, или в отношении такого Сообщения Репозитарием не направлено Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в таком Сообщении, в Реестр договоров.

3) В случае если оба Сообщения, удовлетворяющие условиям, указанным в подпункте 1 и в подпункте «б» подпункта 2 настоящего пункта, содержат указание на идентификационный номер Договора и информация об идентификационном номере Договора не совпадает, информация, содержащаяся в таких Сообщениях, не вносится в Реестр договоров, и Репозитарием направляется Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в таких Сообщениях, в Реестр договоров.

4) Информация вносится в Реестр договоров не позднее одного рабочего дня с момента выполнения всех условий, предусмотренных подпунктами 1 – 2 настоящего пункта.

5) Уведомление о статусе, подтверждающее факт отказа во внесении информации, содержащейся в Сообщениях, в Реестр договоров, направляется Репозитарием в порядке, установленном настоящим Регламентом и (или) Спецификацией электронных сообщений, не позднее одного рабочего дня с момента отказа во внесении информации, содержащейся в соответствующих Сообщениях.

20.14. Информация, содержащаяся в Сообщении о прекращении Генерального соглашения, не может быть внесена в Реестр договоров в случае, если в Реестр договоров не внесена информация о прекращении всех Договоров, заключенных на условиях указанного Генерального соглашения.

20.15. Репозитарий отказывает во внесении записи в Реестр договоров в следующих случаях:

1) Сообщение содержит сведения о Договоре, заключенном на условиях Генерального соглашения, если сведения о таком Генеральном соглашении не внесены в Реестр договоров и не представлены одновременно с сообщением о Договоре;

2) Сообщение подписано не уполномоченным лицом;

3) сведения о Генеральном соглашении и (или) о Договоре, содержащиеся в Сообщении, уже внесены в Реестр договоров;

4) Сообщение получено от лица, которое не определено в качестве Информирующего лица в отношении соответствующего вида Сообщения;

5) В иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

20.16. В случае если Сообщения, указанные в пунктах 6.1.2 – 6.1.24 настоящего Регламента,

получены Репозитарием по истечении трех рабочих дней с даты заключения, прекращения или исполнения соответствующего Договора, указанная информация вносится в Реестр договоров с указанием сведений об этом, и не предоставляется арбитражному управляющему (ликвидационной комиссии) должника, являющегося стороной по соответствующему Договору в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента.

21. Вознаграждение Репозитария

21.1. Размер вознаграждения Репозитария определяется в соответствии с Тарифами.

21.2. Вознаграждение Репозитария оплачивается Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора, в следующем порядке:

21.2.1. Вознаграждение уплачивается ежемесячно на основании счетов на оплату Услуг, выставляемых Репозитарием по итогам месяца, в течение которого были оказаны Услуги (далее – Отчетный период).

21.2.2. Счета на оплату Услуг могут выставляться Репозитарием одним из следующих способов:

- 1) на имя одного из Клиентов, определенного в качестве лица для направления счетов;
- 2) на имя каждого из Клиентов.

Способ выставления счетов определяется Клиентами в Репозитарном договоре, а в случае заключения Репозитарного договора в электронной форме, - в сообщениях о Репозитарном договоре, указанных в пункте 7.12.1 настоящего Регламента.

21.2.3. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 21.2.2 настоящего Регламента, уплата вознаграждения Репозитария осуществляется Клиентом, определенным в качестве лица для направления счетов, в размере 100% (Сто процентов) суммы вознаграждения Репозитария, подлежащей уплате стороной Репозитарного договора в соответствии с Тарифами. В случае, указанном в подпункте 2 пункта 21.2.2.2 настоящего Регламента, уплата вознаграждения Репозитария осуществляется каждым из Клиентов в порядке и на условиях, установленных Тарифами.

21.2.4. В случае если Клиент, которому направляется счет на оплату Услуг в соответствии с пунктом 21.2.2 настоящего Регламента, является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Услуг выставляется в рублях. В случае если Клиент, которому направляется счет в соответствии с пунктом 21.2.2 настоящего Регламента, не является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Услуг выставляется в евро по курсу Банка России на день выставления счета.

21.2.5. Оплата должна быть произведена не позднее 10 рабочих дней с даты получения счета. Сторона Репозитарного договора считается исполнившей свое обязательство по оплате с момента поступления денежных средств на расчетный счет Репозитария в размере 100% (Сто процентов) суммы вознаграждения Репозитария, подлежащей уплате стороной Репозитарного договора в соответствии с Тарифами.

21.2.6. В случае просрочки исполнения стороной Репозитарного договора оплаты Услуг Репозитария полностью или в части более чем на один месяц Репозитарий вправе предъявить требование об оплате Услуг полностью или в части к любому из Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора.

21.2.7. В случае если Клиент является лицом, которому выставляются счета в соответствии с пунктом 21.2.2 настоящего Регламента на основании нескольких Репозитарных договоров, такому Клиенту может быть выставлен единый счет в отношении всей суммы, подлежащей уплате этим Клиентом в соответствии с указанными Репозитарными договорами.

21.2.8. Одновременно с выставлением счета на оплату Услуг Репозитарий направляет Клиенту (Клиентам), которым направляется счет (счета) в соответствии с пунктом 21.2.2 настоящего Регламента, акт (акты) об оказании услуг за Отчетный период. Услуги считаются надлежащим образом оказанными Репозитарием стороне Репозитарного договора в Отчетном периоде, если по истечении 10 (Десять) дней с момента направления соответствующего акта (актов) к Репозитария не были предъявлены претензии в связи с ненадлежащим оказанием Услуг от Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора.

21.2.9. Вознаграждение Репозитария за оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, определенное в Тарифах, включает в себя вознаграждение за право использования

ПО Клиента.

22. Ответственность

22.1. Ответственность Клиентов перед Репозитарием по Репозитарному договору является солидарной, если иное не предусмотрено настоящим разделом Регламента. Требования Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора, к Репозитарию являются солидарными, если иное не предусмотрено настоящим разделом Регламента.

22.2. Стороны Репозитарного договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Репозитарному договору только при наличии вины. Сторона Репозитарного договора, не исполнившая свои обязательства либо исполнившая свои обязательства ненадлежащим образом, обязана возместить другой стороне реальный ущерб, понесенный такой стороной. В любом случае размер ответственности Репозитария не будет превышать сумму, уплаченную Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора, за период действия Репозитарного договора, по всем требованиям, вытекающим из одного основания.

22.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора, обязательств по оплате услуг Репозитария в соответствии с Репозитарным договором Репозитарий вправе потребовать, а Клиенты обязаны уплатить Репозитарию пеню в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но всего не более чем 10% (Десять процентов) от суммы задолженности.

22.4. Репозитарий не несет ответственности за действия лиц, приведших к невозможности выполнения обязательств Репозитария по Репозитарному договору, в том числе за действия, повлекшие технические сбои ПО Репозитария и (или) иную невозможность приема Сообщений в электронной форме.

22.5. Репозитарий не несет ответственность за приостановление приема Сообщений в электронной форме, и (или) прием Запросов в электронной форме, и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме в соответствии с пунктами 9.4, 9.5 настоящего Регламента.

22.6. Клиенты самостоятельно несут все риски, связанные с использованием технических и программных средств Клиента (Клиентов) и (или) Информирующих лиц, необходимых для пользования Услугами. Репозитарий не несет ответственности в случае отсутствия у Клиента (Клиентов) и (или) Информирующих лиц технической возможности для пользования Услугами.

22.7. Репозитарий не гарантирует:

- 1) соответствие ПО Репозитария потребностям Клиентов, возможность использования ПО Репозитария любым конкретным способом и /или получение от ПО Репозитария конкретных результатов;
- 2) бесперебойное функционирование ПО Репозитария и отсутствие в нем ошибок.

22.8. Репозитарий не несет ответственности в случае несоответствия или неполного соответствия ПО Репозитария потребностям Клиента, получения какого-либо отрицательного результата и/или неполучения какого-либо положительного результата в результате использования ПО Репозитария. Репозитарий также не несет ответственности за сбои в функционировании ПО Репозитария, а также за любые негативные последствия таких сбоев.

23. Заверения и гарантии Клиентов

23.1. Клиенты, являющиеся стороной Репозитарного договора, гарантируют, что между ними надлежащим образом урегулированы все взаимоотношения в связи заключением Репозитарного договора и деятельностью по направлению информации в Репозитарий, в том числе определению Информирующих лиц и оплате услуг Репозитария.

23.2. Клиенты гарантируют, что ими получены все необходимые разрешения, согласования и одобрения, необходимые для заключения настоящего Репозитарного договора в соответствии с внутренними документами Клиентов и (или) законодательством, а также соблюдены любые иные требования, необходимые для заключения настоящего Репозитарного договора.

24. Срок действия, изменение и расторжение Репозитарного договора

24.1. Репозитарный договор считается заключенным в отношении тех видов Договоров, для направления информации о которых Клиентами определено Информирующее лицо (Информирующие лица) в порядке, предусмотренном разделами I и III Регламента. При этом Репозитарный договор считается заключенным в отношении Договоров соответствующего вида с момента определения Клиентами Информирующего лица (Информирующих лиц) для направления информации о Договорах этого вида.

24.2. Репозитарный договор действует в течение 1 (Одного) года с момента его заключения в отношении соответствующего вида Договора. В случае если не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты окончания срока действия Репозитарного договора ни одна из Сторон не заявит об ином, настоящий Репозитарный договор считается продленным на каждый последующий год на тех же условиях.

24.3. Изменения в Регламент вносятся Репозитарием в одностороннем порядке в порядке, установленном Регламентом.

24.4. Если иное не предусмотрено Регламентом, каждый из Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора, вправе отказаться от исполнения Репозитарного договора в одностороннем внесудебном порядке путем письменного уведомления другого Клиента и Репозитария не позднее чем за 30 дней до даты расторжения Репозитарного договора при условии отсутствия неисполненных обязательств по Репозитарному договору.

25. Приложения

Приложение №1.1
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа»

Договор об оказании репозитарных услуг № _____

г.Москва

«___» _____ г.

Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа», именуемое в дальнейшем «**Репозитарий**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или ФИО физического лица)

(ОГРН, ИНН/КПП юридического лица)

место нахождения: _____
(место нахождения юридического лица или физического лица)

действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «**Клиент**»,

при этом Репозитарий и Клиент при совместном упоминании в дальнейшем именуются «**Стороны**», а при раздельном упоминании каждый из них именуется «**Сторона**»,

заключили настоящий Договор об оказании репозитарных услуг (далее – Репозитарный договор) о нижеследующем.

1. Настоящий Репозитарный договор заключен в соответствии с пунктом 7.2.1 Регламента репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее – Регламент), действующего на момент заключения Репозитарного договора и являющегося неотъемлемой частью Репозитарного договора.
2. Настоящий Репозитарный договор заключен на условиях, установленных разделами I и II Регламента. Стороны согласились ко всем отношениям, вытекающим из настоящего Репозитарного договора, применять нормы и принципы, установленные разделами I и II Регламента.
3. Репозитарий обязуется оказывать Клиенту услуги, предусмотренные Регламентом, в порядке и на условиях, установленных разделами I и II Регламента, а Клиент обязуется оплатить указанные услуги в порядке и на условиях, установленных разделами I и II Регламента.
4. Термины, используемые в настоящем Репозитарном договоре, используются в значении, установленном разделами I и II Регламента.
5. Настоящий Репозитарный договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Реквизиты и подписи Сторон

Клиент	Репозитарий
Полное наименование:	Полное наименование:
Адрес местонахождения:	Адрес местонахождения:
Почтовый адрес:	Почтовый адрес:
ИНН:	ИНН:
КПП:	КПП:
Должность: _____	Должность: _____
ФИО: _____	ФИО: _____
Подпись: _____	Подпись: _____

М.п.

М.п.

Приложение №1.2
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа»

Договор об оказании репозитарных услуг №_____

г.Москва

«___» _____ г.

Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа», именуемое в дальнейшем «**Репозитарий**», в лице Генерального директора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или ФИО физического лица)

(ОГРН, ИНН/КПП юридического лица)

место нахождения: _____
(место нахождения юридического лица или физического лица)

действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «**Клиент 1**»,

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или ФИО физического лица)

(ОГРН, ИНН/КПП юридического лица)

место нахождения: _____
(место нахождения юридического лица или физического лица)

действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «**Клиент 2**», совместно именуемые «**Клиенты**», с другой стороны,

при этом Репозитарий и Клиенты при совместном упоминании в дальнейшем именуются «**Стороны**», а при раздельном упоминании каждый из них именуется «**Сторона**»,

заключили настоящий Договор об оказании репозитарных услуг (далее – Репозитарный договор) о нижеследующем.

1. Настоящий Репозитарный договор заключен в соответствии с пунктом 7.2.2 Регламента репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее – Регламент), действующего на момент заключения Репозитарного договора и являющегося неотъемлемой частью Репозитарного договора.
2. Настоящий Репозитарный договор заключен на условиях, установленных разделами I и III Регламента. Стороны согласились ко всем отношениям, вытекающим из настоящего Репозитарного договора, применять нормы и принципы, установленные разделами I и III Регламента.
3. Репозитарий обязуется оказывать Клиентам услуги, предусмотренные Регламентом, в порядке и на условиях, установленных разделами I и III Регламента, а Клиенты обязуются оплатить указанные услуги в порядке и на условиях, установленных настоящим Репозитарным договором и разделами I и III Регламента.
4. Счета на оплату услуг вставляются Репозитарием в соответствии с разделами I и III Регламента на имя следующего Клиента (следующих Клиентов) (*отметить нужное*):

☐ на имя Клиента 1

☐ на имя Клиента 2

5. Счета на оплату Услуг направляются Репозитарием по почтовому адресу (почтовым адресам) соответствующего Клиента (Клиентов), указанному (указанным) в настоящем Репозитарном договоре.

6. Права, обязанности и требования Клиентов по настоящему Репозитарному договору являются солидарными, если иное не предусмотрено настоящим Репозитарным договором и (или) разделами I и III Регламента.

7. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с разделами I и III Регламента. Ответственность Клиентов по настоящему Договору является солидарной, если иное не предусмотрено настоящим Репозитарным договором и (или) разделами I и III Регламента.

8. Термины, используемые в настоящем Репозитарном договоре, используются в значении, установленном разделами I и III Регламента.

9. Настоящий Репозитарный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждого из Клиентов, и один – для Репозитария.

Реквизиты и подписи Сторон

Клиент	Репозитарий
Клиент 1	Полное наименование:
Полное наименование:	Адрес местонахождения:
Адрес местонахождения:	Почтовый адрес:
Почтовый адрес:	ИНН:
ИНН:	КПП:
КПП:	
Должность: _____	
ФИО: _____	
	М.п.
Клиент 2	
Полное наименование:	
Адрес местонахождения:	
Почтовый адрес:	
ИНН:	
КПП:	
Должность: _____	Должность: _____
ФИО: _____	ФИО: _____
Подпись: _____	Подпись: _____
	М.п.
М.п.	

Приложение №2.1
к Регламенту репозитарной
деятельности Открытого акционерного
общества «Санкт-Петербургская биржа»

Номер поля	Анкета Информирующего лица
1	к Репозитарному договору №_____ от _____ (далее – Репозитарный договор)
2	Сведения о Клиенте* <i>*В случае если Клиент является юридическим лицом, заполняется поле 2.1; в случае если Клиент является физическим лицом, заполняется поле 2.2</i>
2.1	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы: ОГРН и дата внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: Дата государственной регистрации юридического лица: ИНН/КПП юридического лица: Регистрационный номер (для иностранных юридических лиц): Телефон, факс, адрес электронной почты: (далее – Клиент)
2.2	ФИО: Данные документа, удостоверяющего личность: Адрес места жительства: Телефон, факс, адрес электронной почты: (далее – Клиент)
3	Сведения об Информирующем лице:
3.1	Настоящим Клиент определяет следующее Информирующее лицо: Полное наименование (для юридических лиц): Сокращенное наименование (для юридических лиц): Местонахождение (для юридических лиц): ОГРН (для российской организации): ИНН (для российской организации): Регистрационный номер (для иностранной организации): ФИО (для физических лиц): Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц): Адрес места жительства (для физических лиц): Телефон, факс, адрес электронной почты:
3.2	Настоящим Клиент соглашается с тем, что в отношении Генеральных соглашений и (или) Договоров, указанных Клиентом в пункте 4.1 и (или) в пункте 4.2 настоящей Анкеты, вторым из клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора, определено следующее Информирующее лицо*: <i>*Поле 3.2 заполняется в случае если Информирующее лицо на основании настоящей Анкеты определяется в соответствии с Репозитарным договором, указанным в пункте 7.2.2 Регламента. В</i>

	этом случае в поле 3.2 указываются сведения об Информирующем лице, определенном вторым из клиентов Репозитария, являющихся стороной такого Репозитарного договора Полное наименование (для юридических лиц): Сокращенное наименование (для юридических лиц): Местонахождение (для юридических лиц): ОГРН (для российской организации): ИНН (для российской организации): Регистрационный номер (для иностранной организации): ФИО (для физических лиц): Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц): Адрес места жительства (для физических лиц): Телефон, факс, адрес электронной почты:						
4	Информирующее лицо определяется для направления Сообщений в соответствии с Репозитарным договором:						
4.1	По следующим Генеральным соглашениям (Генеральному соглашению) (отметить нужное): ☐ по всем Генеральным соглашениям или ☐ по следующему Генеральному соглашению: <table border="1"> <tr> <td>Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием</td><td></td></tr> </table> или ☐ по всем Генеральным соглашениям, заключенным (заключаемым) между Клиентом и следующим третьим лицом, заключившим Репозитарный договор с Репозитарием (может быть указано Клиентом, заключившим Репозитарный договор в соответствии с пунктом 7.2.1 Регламента)*: <table border="1"> <tr> <td>Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица</td><td></td></tr> <tr> <td>Репозитарный код, присвоенный указанному лицу Репозитарием</td><td></td></tr> </table> * В случае если отмечено указанное поле, в пункте 4.2 настоящей Анкеты должны быть отмечены только поля «все Договоры» и «все Генеральные соглашения, заключенные (заключаемые) между Клиентом и следующим третьим лицом, указанным в пункте 4.1 настоящей Анкеты».	Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием		Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица		Репозитарный код, присвоенный указанному лицу Репозитарием	
Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием							
Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица							
Репозитарный код, присвоенный указанному лицу Репозитарием							
4.2	по следующим видам Договоров (отметить нужное): ☐ все Договоры ☐ Договор репо ☐ Валютный своп ☐ процентный своп ☐ валютно-процентный своп ☐ своп на акции ☐ индексный своп ☐ кредитный дефолтный своп ☐ поставочный валютный форвард ☐ расчетный валютный форвард ☐ форвард на облигации ☐ форвард на акции						

	☐ форвард на корзину акций ☐ индексный форвард ☐ форвард на корзину индексов ☐ товарный форвард ☐ валютный опцион ☐ бинарный валютный опцион ☐ опцион на акции ☐ опцион на корзину акций ☐ индексный опцион ☐ опцион на корзину индексов ☐ товарный опцион ☐ кредитный свопцион ☐ свопцион ☐ соглашение о будущей процентной ставке ☐ договор фиксации максимума и минимума процентной ставке (коллар) ☐ договор купли-продажи акций ☐ договор купли-продажи облигаций, заключенным в соответствии со следующими Генеральными соглашениями (<i>отметить нужное</i>): ☐ все Генеральные соглашения ☐ следующее Генеральное соглашение: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием</td> <td></td> </tr> </table> ☐ все Генеральные соглашения, заключенные (заключаемые) между Клиентом и третьим лицом, указанным в пункте 4.1 настоящей Анкеты (<i>может быть указано Клиентом, заключившим Репозитарный договор в соответствии с пунктом 7.2.1 Регламента</i>)	Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	
Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием			
5	Клиент, являющийся физическим лицом, настоящим дает свое согласие Открытому акционерному обществу «Санкт-Петербургская биржа», место нахождения: 127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, д.38, стр.1 (далее – ОАО «СПБ») на обработку персональных данных, указанных в настоящей Анкете. Согласие на обработку указанных персональных данных дается с целью оказания ОАО «СПБ» Клиенту услуг, предусмотренных Репозитарным договором. Настоящее согласие дается на совершение ОАО «СПБ» в отношении указанных персональных данных сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования и уничтожения. Настоящее согласие действует в течение всего срока деятельности ОАО «СПБ». Настоящее согласие может быть отозвано Клиентом в любое время путем подачи в ОАО «СПБ» письменного документа, подтверждающего такой отзыв, при условии нотариального удостоверения подлинности подписи на указанном документе.		
6	Подпись Клиента: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г. М.п.		
7	Заполняется Репозитарием:		
7.1	Дата и номер регистрации Анкеты Информирующего лица в Репозитарии:		
7.2	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: М.п.		
7.3	<i>Примечание: настоящая Анкета Информирующего лица составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Анкеты Информирующего лица остается у Репозитария, один экземпляр Анкеты Информирующего лица передается Клиенту.</i>		

Приложение №2.2
к Регламенту репозитарной
деятельности Открытого акционерного
общества «Санкт-Петербургская биржа»

Номер поля	Анкета отмены Информирующего лица
1	к Репозитарному договору №_____ от _____ (далее – Репозитарный договор)
2	Сведения о Клиенте* <i>*В случае если Клиент является юридическим лицом, заполняется поле 2.1; в случае если Клиент является физическим лицом, заполняется поле 2.2</i>
2.1	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы: ОГРН и дата внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: Дата государственной регистрации юридического лица: ИНН/КПП юридического лица: Регистрационный номер (для иностранных юридических лиц): Телефон, факс, адрес электронной почты: (далее – Клиент)
2.2	ФИО: Данные документа, удостоверяющего личность: Адрес места жительства: Телефон, факс, адрес электронной почты: (далее – Клиент)
3	настоящим отзывает Информирующее лицо, определенное в Анкете Информирующего лица, зарегистрированной Репозитарием за №_____ от _____.
4	Настоящим Клиент подтверждает, что с момента отзыва Информирующего лица, указанного в пункте 3 настоящей анкеты, Сообщения, для направления которых было определено указанное Информирующее лицо, не могут быть направлены в Репозитарий указанными Информирующим лицом.
5	Клиент, являющийся физическим лицом, настоящим дает свое согласие Открытому акционерному обществу «Санкт-Петербургская биржа», место нахождения: 127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, д.38, стр.1 (далее – ОАО «СПБ») на обработку персональных данных, указанных в настоящей Анкете. Согласие на обработку указанных персональных данных дается с целью оказания ОАО «СПБ» Клиенту услуг, предусмотренных Репозитарным договором. Настоящее согласие дается на совершение ОАО «СПБ» в отношении указанных персональных данных сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования и уничтожения. Настоящее согласие действует в течение всего срока деятельности ОАО «СПБ». Настоящее согласие может быть отозвано Клиентом в любое время путем подачи в ОАО «СПБ» письменного документа, подтверждающего такой отзыв, при условии нотариального удостоверения подлинности подписи на указанном документе.
6	Подпись Клиента:

	_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г. М.п.
7	Заполняется Репозитарием:
7.1	Дата и номер регистрации Анкеты отмены Информирующего лица в Репозитарии:
7.2	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: М.п.
7.3	<i>Примечание: настоящая Анкета отмены Информирующего лица составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Анкеты отмены Информирующего лица остается у Репозитария, один экземпляр Анкеты отмены Информирующего лица передается Клиенту.</i>

Приложение №3
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа»

Форма Запроса на получение выписки из Реестра договоров

**Форма Запроса на получение выписки
из Реестра договоров**

Запрос на получение выписки из Реестра договоров

1	Сведения о Клиенте/Информирующем лице <i>*В случае если Клиент/Информирующее лицо является юридическим лицом, заполняется поле 1.1; в случае если Клиент является физическим лицом, заполняется поле 1.2</i>					
1.1	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы: ОГРН и дата внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: Дата государственной регистрации юридического лица: ИНН/КПП юридического лица: Регистрационный номер (для иностранных юридических лиц): 					
1.2	ФИО: Данные документа, удостоверяющего личность: Адрес места жительства: 					
3	просит предоставить выписку из Реестра договоров Репозитария Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа», содержащую информацию о следующих Генеральных соглашениях и (или) Договорах, стороной по которым является Клиент/информирующим лицом по которым определено Информирующее лицо (<i>выбрать нужное</i>): ☐ о всех Генеральных соглашениях ☐ о следующих Генеральных соглашениях: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием</td> <td></td> </tr> </table> ☐ о всех Договорах ☐ о следующих Договорах: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер Договора, присвоенный Репозитарием</td> <td></td> </tr> </table>		Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием		Номер Договора, присвоенный Репозитарием	
Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием						
Номер Договора, присвоенный Репозитарием						
4.1	Подпись Клиента/Информирующего лица: / « ____ » _____ 20 ____ г. М.п.					
5	Заполняется Репозитарием:					
5.1	Дата и номер регистрации Запроса в Репозитарии:					
5.2	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: М.п.					

5.3	<i>Примечание: настоящий Запрос составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Запроса остается у Репозитария, один экземпляр Запроса передается Клиенту/Информирующему лицу.</i>
------------	--

Приложение №4.1
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

ФОРМА
доверенности на получение логина и пароля
(для юридических лиц)

Доверенность

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН и ИНН/КПП)

(далее – Доверитель) в лице

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

уполномочивает

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

(далее – Поверенный)

получить в Открытом акционерном обществе «Санкт-Петербургская биржа» логин и пароль доступа
(отметить нужное):

- ☐ к Личному кабинету Клиента;
☐ к Личному кабинету Информирующего лица.

В рамках указанных полномочий Поверенному предоставляется право подписи всех необходимых документов, включая акты приема-передачи.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Подпись Поверенного _____ удостоверяю.
(фамилия, имя, отчество) *(образец подписи)*

Должность и ФИО руководителя организации
Подпись руководителя организации
Печать организации

Приложение №4.2
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

ФОРМА
доверенности на получение логина и пароля
(для физических лиц)

Доверенность

г. _____

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу _____
(адрес места регистрации)

(далее – Доверитель), уполномочивает

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

(далее – Поверенный)

получить в Открытом акционерном обществе «Санкт-Петербургская биржа» логин и пароль доступа
(отметить нужное):

- ☐ к Личному кабинету Клиента;
☐ к Личному кабинету Информирующего лица.

В рамках указанных полномочий Поверенному предоставляется право подписи всех необходимых документов, включая акты приема-передачи.

Настоящая доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Подпись Поверенного _____ удостоверяю.
(фамилия, имя, отчество) *(образец подписи)*

ФИО
Подпись

ФОРМА
(для юридических лиц)
Запрос на предоставление/ аннулирование логина и пароля

“ _ ” _____ 20__ г.

Настоящим _____
(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН и ИНН/КПП)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

просит в соответствии с Регламентом репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (отметить нужное):

- ☐ предоставить логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента
- ☐ предоставить логин и пароль доступа к Личному кабинету Информирующего лица
- ☐ аннулировать логин _____@_____ и пароль доступа к Личному кабинету Клиента
- ☐ аннулировать логин _____@_____ и пароль доступа к Личному кабинету Информирующего лица
- ☐ заменить действующий пароль к логину _____@_____ для доступа к Личному кабинету Клиента
- ☐ заменить действующий пароль к логину _____@_____ для доступа к Личному кабинету Информирующего лица

Логин и пароль доступа прошу предоставить (выбрать нужное):

☐ По следующему адресу электронной почты: _____. В случае выбора данного способа предоставления информации настоящим подтверждаем свое согласие с тем, что передача логина и (или) пароля доступа по электронной почте является передачей информации по незащищенному каналу связи, и принимаем на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к информации о логине и (или) пароле доступа, а также любой другой информации, содержащейся в сообщении, направляемом Репозитарием по указанному адресу электронной почты, а также подтверждаем, что Репозитарий не будет нести ответственности в случае несанкционированного доступа к указанной информации любых третьих лиц.

☐ Представителю при личном прибытии в офис ОАО «Санкт-Петербургская биржа».

Должность и ФИО руководителя организации

Подпись руководителя организации

Печать организации

Приложение №5.2
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

ФОРМА
(для физических лиц)
Запрос на предоставление/ аннулирование логина и пароля

“ _ ” _____ 20__ г.

Настоящим

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

просит в соответствии с Регламентом репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» *(отметить нужное)*:

- ☐ предоставить логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента
- ☐ предоставить логин и пароль доступа к Личному кабинету Информирующего лица
- ☐ аннулировать логин _____@_____ и пароль доступа к Личному кабинету Клиента
- ☐ аннулировать логин _____@_____ и пароль доступа к Личному кабинету Информирующего лица
- ☐ заменить действующий пароль к логину _____@_____ для доступа к Личному кабинету Клиента
- ☐ заменить действующий пароль к логину _____@_____ для доступа к Личному кабинету Информирующего лица

Логин и пароль доступа прошу предоставить *(выбрать нужное)*:

☐ По следующему адресу электронной почты: _____. В случае выбора данного способа предоставления информации настоящим подтверждаю свое согласие с тем, что передача логина и (или) пароля доступа по электронной почте является передачей информации по незащищенному каналу связи, и принимаю на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к информации о логине и (или) пароле доступа, а также любой другой информации, содержащейся в сообщении, направляемом Репозитарием по указанному адресу электронной почты, а также подтверждаю, что Репозитарий не будет нести ответственности в случае несанкционированного доступа к указанной информации любых третьих лиц.

☐ Представителю при личном прибытии в офис ОАО «Санкт-Петербургская биржа».

ФИО

Подпись

Приложение №6.1
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Анкета для регистрации в Репозитории ОАО «Санкт-Петербургская биржа»
(для юридических лиц)

1. Наименование юридического в соответствии с учредительными документами:
- 1.1. полное наименование: _____
- 1.2. сокращенное наименование: _____
- 1.3. полное наименование на иностранном языке: _____
- 1.4. сокращенное наименование на иностранном языке: _____
2. Юридический адрес:
- _____
- _____
3. Почтовый адрес:
- _____
- _____
4. ИНН _____ КПП _____
5. Банковские реквизиты:
- _____
- _____
6. Информацию о Репозитарном коде прошу предоставить (выбрать нужное):
- ☐ по следующему адресу электронной почты: _____
- ☐ представителю при личном прибытии в офис ОАО «Санкт-Петербургская биржа».
7. Контактные лица:
- 7.1. по орг. вопросам (договоры, оплата услуг) _____
- телефон, факс _____
- 7.2. по техническим вопросам _____
- телефон, факс _____
8. Дата заполнения анкеты _____
9. Анкету заполнил:
- Ф.И.О.: _____

должность: _____

e-mail: _____

Должность _____/(Ф.И.О.)

(подпись)

М. П.

Приложение №6.2
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Анкета для регистрации в Репозитарии ОАО «Санкт-Петербургская биржа»
(для физических лиц)

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Данные документа, удостоверяющего личность:

☐ паспорт серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ г., код подразделения _____

☐ иной документ: _____

3. Адрес места жительства:

4. Банковские реквизиты *(заполняется в случае, если в соответствии с Репозитарным договором Клиенту будут выставляться счета на оплату Услуг):*

5. Информацию о Репозитарном коде прошу предоставить *(выбрать нужное):*

☐ по следующему адресу электронной почты: _____

☐ представителю при личном прибытии в офис ОАО «Санкт-Петербургская биржа».

6. Контактные лица:

6.1. по орг. вопросам (договоры, оплата услуг) _____

телефон, факс _____

6.2. по техническим вопросам _____

телефон, факс _____

7. Дата заполнения анкеты _____

Ф.И.О.

(подпись)

Приложение №7.1
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

ФОРМА
(для юридических лиц)

Доверенность на получение Репозитарного кода

г. _____

« _____ » _____ 20__ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН и ИНН/КПП)

(далее – Доверитель) в лице

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

уполномочивает

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

(далее – Поверенный) совершать от имени Доверителя следующие действия:

- получить в Открытом акционерном обществе «Санкт-Петербургская биржа» информацию о Репозитарном коде, присвоенном Доверителю Открытым акционерным обществом «Санкт-Петербургская биржа» в соответствии с Регламентом репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа».

В рамках указанных полномочий Поверенному предоставляется право подписи всех необходимых документов, включая акты приема-передачи.

Настоящая доверенность действительна до « _____ » _____ 20__ г.

Подпись Поверенного _____ удостоверяю.
(фамилия, имя, отчество) *(образец подписи)*

Должность и ФИО руководителя организации

Подпись руководителя организации

Печать организации

Приложение №7.2
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

ФОРМА
(для физических лиц)

Доверенности на получение Репозитарного кода

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу _____
(адрес места регистрации)

(далее – Доверитель), уполномочивает

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

(далее – Поверенный) совершать от имени Доверителя следующие действия:

- получить в Открытом акционерном обществе «Санкт-Петербургская биржа» информацию о Репозитарном коде, присвоенном Доверителю Открытым акционерным обществом «Санкт-Петербургская биржа» в соответствии с Регламентом репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа».

В рамках указанных полномочий Поверенному предоставляется право подписи всех необходимых документов, включая акты приема-передачи.

Настоящая доверенность действительна до « ____ » _____ 20__ г.

Подпись Поверенного _____ удостоверяю.
(фамилия, имя, отчество) (образец подписи)

ФИО

Подпись