

Утверждено
приказом Генерального
директора Открытого
акционерного общества
«Санкт-Петербургская биржа»
№18 от 25 апреля 2013 г.

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

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

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 Репозитарий 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 настоящим Регламентом.

Клиенты – лица, заключившие 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» или открытый ключ электронной цифровой подписи в значении, установленном Федеральным законом от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

Ключ электронной подписи – ключ электронной подписи в значении, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» или закрытый ключ электронной цифровой подписи в значении, установленном Федеральным законом от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой 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.

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.

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.

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.

Репозитарный договор – Договор об оказании услуг репозитария, заключаемый между Репозитарием, с одной стороны, и Клиентами, с другой стороны, форма которого установлена Приложением №1 к настоящему Регламенту.

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

Сертификат ключа Электронной подписи - сертификат ключа проверки электронной подписи в значении, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» или сертификат ключа подписи в значении, установленном Федеральным законом от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой 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.

Стороны Генерального соглашения – Клиенты, являющиеся сторонами Генерального соглашения.

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

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

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

Электронный документ – документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме.

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 Репозитарии

2.1. Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа» осуществляет выполнение функций репозитария 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 40701810300000000036 в НКО «Расчетная палата РТС» (ЗАО)

к/с 30103810200000000258

БИК 044583258

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 и 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 обязуется оказывать следующие услуги репозитария (далее – Услуги):

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

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, Сторонам Генерального соглашения и Информирующим лицам в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

1) Договоры репо.

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

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

5.1. Настоящий раздел 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 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, 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, Ключ проверки которой зарегистрирован Репозитарием в порядке, установленном Репозитарием.

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. Репозитарий 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. Репозитарий не несет ответственность за действия Пользователя Клиента и (или) Информирующего лица, 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 Репозитария фиксируется по времени сервера, на котором функционирует ПО Репозитария. Время сервера ПО Репозитария 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.

6. Порядок заключения Репозитарного договора

6.1. Для заключения Репозитарного договора в Репозитарий подлежат предоставлению следующие документы каждого из Клиентов, намеренного заключить указанный Репозитарный договор (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.

- нотариально заверенная доверенность в случае, если Репозитарный договор от имени физического лица подписывает уполномоченный представитель;

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.

- нотариально заверенная доверенность в случае, если Репозитарный договор от имени физического лица подписывает уполномоченный представитель (указанная доверенность должна быть легализована (апостилирована), переведена на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены);

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

- учредительные документы юридического лица 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);

- документ, подтверждающий назначение 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);

- доверенность на уполномоченное лицо в случае, если Репозитарный договор от имени юридического лица подписывает уполномоченный представитель (оригинал или 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);
- доверенность на лицо, уполномоченное на подписание Репозитарного договора от имени юридического лица в случае, если Репозитарный договор подписывает лицо, действующее на основании доверенности (оригинал или нотариально заверенная копия).

Все документы, предоставляемые юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, 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 случае, если Открытое акционерное общество «Санкт-Петербургская биржа» располагает соответствующими Регистрационными документами.

6.2. Регистрационные документы могут быть предоставлены Клиентами в бумажной форме или в электронной форме (в форме Электронных документов).

Регистрационные документы в бумажной форме подлежат предоставлению по адресу местонахождения Репозитария, указанному в разделе 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.

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

6.4. Репозитарный договор в бумажном виде составляется в виде единого документа в трех экземплярах.

6.5. Репозитарный договор в электронной форме заключается в следующем порядке:

6.5.1. Репозитарный договор в электронной форме заключается с использованием ПО Репозитария;

6.5.2. Каждый из Клиентов формирует Репозитарный договор в электронном виде путем заполнения полей электронной формы Репозитарного договора с использованием программного интерфейса ПО Репозитария в соответствии со Спецификацией электронных сообщений. При этом сведения, содержащиеся в полях электронной формы Репозитарного договора, указанные каждым из Клиентов, должны совпадать.

6.5.3. Каждый из Клиентов подписывает с использованием своей Электронной подписи Репозитарный договор и направляет его Репозитария с использованием ПО Репозитария в порядке, установленном Пользовательской документацией. Факт получения Репозитарием подписанного Клиентом Репозитарного договора подтверждается Уведомлением Репозитария, составленным в соответствии со Спецификацией электронных сообщений, и направляемым Репозитарием на основании Запроса Клиента либо при условии, что при направлении Регистрационного договора Клиентом был указан адрес обратного вызова для направления указанного Уведомления. Указанный в настоящем пункте Запрос формируется в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений, и направляется после подписания Репозитарного договора со стороны Клиента; указание адреса обратного вызова для направления

Уведомления в соответствии с настоящим пунктом осуществляется Клиентом в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений.

Репозитарный договор считается подписанным со стороны соответствующего Клиента и полученным Репозитарием в момент времени, зафиксированный ПО Репозитария как момент подписания и получения соответствующего Электронного документа.

6.5.4. Репозитарный договор считается подписанным со стороны обоих Клиентов при условии, что сведения, содержащиеся в полях Репозитарного договора, подлежащих заполнению в соответствии со Спецификацией электронных сообщений, совпадают. В случае несовпадения указанных сведений Репозитарий направляет каждому из Клиентов уведомление Репозитария, составленное в соответствии со Спецификацией электронных сообщений. Указанное уведомление направляется Клиентам на основании Запросов Клиентов либо при условии, что при отправке был указан адрес обратного вызова для направления указанного уведомления. Указанный в настоящем пункте Запрос формируется в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений, и направляется после подписания Репозитарного договора со стороны Клиента; указание адреса обратного вызова для направления уведомления в соответствии с настоящим пунктом осуществляется Клиентом в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений.

Репозитарный договор, подписанный обоими Клиентами, считается полученным Репозитарием с момента получения Репозитарием Репозитарного договора от последнего из Клиентов, подписавших Репозитарный договор.

6.5.5. Репозитарий осуществляет подписание Репозитарного договора при соблюдении следующих условий:

- 1) Репозитарный договор подписан со стороны обоих Клиентов;
- 2) Репозитарный договор, подписанный со стороны обоих Клиентов, получен Репозитарием.

6.5.6. Репозитарий осуществляет подписание Репозитарного договора в следующем порядке:

- 1) Репозитарий формирует Репозитарный договор путем указания в Репозитарном договоре сведений, совпадающих со сведениями, указанными в Репозитарном договоре, подписанном обоими Клиентами, и подписывает его с использованием Электронной подписи Репозитария;
- 2) Репозитарий присваивает Репозитарному договору уникальный номер в системе учета Репозитария (далее – Номер Репозитарного договора);
- 3) Репозитарий направляет Репозитарный договор, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, каждому из Клиентов; для направления Репозитарием Репозитарного договора соответствующий Клиент должен направить Запрос в соответствии с требованиями, установленными Спецификацией электронных сообщений, либо указать адрес обратного вызова для направления Клиенту Репозитарного договора, подписанного Репозитарием; указание адреса обратного вызова для направления Репозитарного договора, подписанного Репозитарием, осуществляется Клиентом в порядке, установленном Спецификацией электронных сообщений.

6.5.7. После получения Репозитарного договора, подписанного Репозитарием, каждый из Клиентов направляет в Репозитарий подписанный Электронной подписью соответствующего Клиента Электронный документ, составленный в соответствии со Спецификацией электронных сообщений, содержащий подтверждение факта получения Клиентом от Репозитария подписанного Репозитарного договора. С момента получения Репозитарием указанных подтверждений от обоих Клиентов Репозитарный договор считается подписанным Репозитарием и Сторонами.

6.6. Репозитарный договор считается заключенным с момента определения Клиентами Информирующего лица (Информирующих лиц) для направления Сообщений хотя бы в отношении одного Генерального соглашения и (или) одного Договора в порядке, предусмотренном пунктом 9.2 настоящего Регламента.

7. Права и обязанности Клиентов, Информирующих лиц и Репозитария

7.1. Клиенты вправе:

7.1.1. определять Информирующих лиц в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

7.1.2. получать выписки из Реестра договоров в порядке, предусмотренном настоящим

Регламентом;

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

7.1.4. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом и (или) Репозитарным договором.

7.2. Клиенты обязуются:

7.2.1. соблюдать требования настоящего Регламента;

7.2.2. 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.

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

7.2.4. предоставлять Репозитарию полную и достоверную информацию в соответствии с настоящим Регламентом;

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

7.2.6. оплачивать Услуги Репозитария в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Регламентом, в том числе Тарифами;

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

7.2.8. 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;

7.2.9. 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;

7.2.10. 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. Обязанность, предусмотренная настоящим пунктом, является обязанностью каждого из Клиентов и не является солидарной

обязанностью Клиентов;

7.2.10. исполнять иные обязанности, установленные настоящим Регламентом.

7.3. Информирующее лицо вправе:

7.3.1. направлять в Репозиторий Сообщения в соответствии с настоящим Регламентом;

7.3.2. направлять в Репозиторий Запросы о предоставлении информации о Генеральных соглашениях и Договорах, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Регламентом;

7.3.3. получать выписки из Реестра договоров, содержащие информацию о Генеральных соглашениях и Договорах, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Регламентом;

7.3.4. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

7.4. Информирующее лицо обязано:

7.4.1. соблюдать требования настоящего Регламента;

7.4.2. 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). 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;

7.4.3. 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 является 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;

7.4.4. 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;

7.4.5. исполнять иные обязанности, установленные настоящим Регламентом.

7.5. Репозиторий обязан:

7.5.1. оказывать Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Регламентом;

7.5.2. выдать каждому Клиенту и (или) каждому Информирующем лицу на основании соответствующего Запроса логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента и (или) Личному кабинету Информирующего лица соответственно в порядке, предусмотренном пунктом 11.2.5 настоящего Регламента.

7.5.3. исполнять иные обязанности, установленные настоящим Регламентом.

7.6. Репозиторий вправе:

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

8. Вознаграждение Репозитария

8.1. Размер вознаграждения Репозитария определяется в соответствии с Тарифами.

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

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

8.2.2. 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.

8.2.3. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 8.2.2 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 случае, указанном в подпункте 2 пункта 8.2.2 настоящего Регламента, уплата вознаграждения Репозитария осуществляется каждым из Клиентов в размере 50% (Пятьдесят процентов) от суммы вознаграждения Репозитария, подлежащей уплате стороной Репозитарного договора в соответствии с Тарифами.

8.2.4. В случае если Клиент, которому направляется счет на оплату Услуг в соответствии с пунктом 8.2.2 настоящего Регламента, является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Услуг выставляется в рублях. В случае если Клиент, которому направляется счет в соответствии с пунктом 8.2.2 настоящего Регламента, не является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Услуг выставляется в евро по курсу Банка России на день выставления счета.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. В случае если Клиент является лицом, которому выставляются счета в соответствии с пунктом 8.2.2 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.

8.2.8. Одновременно с выставлением счета на оплату Услуг Репозитарий направляет Клиенту (Клиентам), которым направляется счет (счета) в соответствии с пунктом 8.2.2 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 Репозитарии не были предъявлены претензии в связи с ненадлежащим оказанием Услуг от Клиентов, являющихся стороной Репозитарного договора.

9. Информирющие лица

9.1. Следующие действия в соответствии с настоящим Регламентом могут быть произведены только Информирющим лицом (Информирющими лицами): направление в Репозитарий Сообщений в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9.2. Порядок определения Информирющих лиц

9.2.1. Клиенты вправе определить не более двух Информирющих лиц следующим образом:

- 1) определить одно и то же Информирющее лицо (одних и тех же Информирющих лиц) для направления информации по всем Генеральным соглашениям, заключаемым Клиентами, и всем видам Договоров, заключаемым в соответствии с указанными Генеральными соглашениями; либо
- 2) Определять Информирющее лицо (Информирющих лиц) для направления информации по каждому Генеральному соглашению и всем видам Договоров, заключенных на условиях указанного Генерального соглашения; либо
- 3) определить Информирющее лицо (Информирющих лиц) для направления информации по каждому Генеральному соглашению и (или) каждому виду Договоров, заключенных на условиях Генерального соглашения.

Информирющим лицом может быть Клиент или третье лицо. Не может быть определено два Информирющих лица, являющихся третьими лицами.

9.2.2. Определение Информирющего лица (Информирющих лиц) осуществляется в следующем порядке:

- 1) Каждый из Клиентов, являющихся Стороной Репозитарного договора, определяет Информирющее лицо (Информирющих лиц) путем указания сведений об Информирующем лице (Информирующих лицах) в Анкете Информирющего лица, являющейся Приложением №2 к настоящему Регламенту (далее – Анкета Информирющего лица). В случае заключения Репозитарного договора в электронной форме сведения об Информирующем лице (Информирующих лицах) указываются в Анкете Информирющего лица в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными Спецификацией электронных сообщений.
- 2) Анкеты Информирющего 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 Информирющего 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 Информирющего лица: 1, 2, 4, 5, должны совпадать.

В случае выполнения условий, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, Репозитарий осуществляет внесение информации о Информирующем лице (Информирующих лицах) в Реестр договоров. При этом Информирющее лицо (Информирующие лица) считается определенным (считаются определенными) для направления Сообщений о Генеральных соглашениях и (или)

Договорах, указанных в Анкетах Информированного лица, с момента внесения информации о Информированном лице (Информированных лицах) в Реестр договоров.

9.2.3. В случае если Информированное лицо определено для направления Сообщений по Генеральному соглашению (Генеральным соглашениям) в соответствии с настоящим Регламентом (далее – Информированное лицо по Генеральным соглашениям), Информированное лицо по Генеральным соглашениям направляет следующие виды Сообщений, содержащих информацию о Генеральном соглашении (Генеральных соглашениях), по которому (которым) оно определено Информированным лицом, указанные в пункте 10.1 настоящего Регламента:

- 1) Сообщения о Генеральном соглашении;
- 2) Сообщения об изменении Генерального соглашения;
- 3) Сообщение о прекращении Генерального соглашения.

9.2.4. В случае если Информированное лицо определено для направления Сообщений по Договору (Договорам) в соответствии с настоящим Регламентом (далее – Информированное лицо по Договорам), Информированное лицо по Договорам направляет следующие виды Сообщений, содержащих информацию о Договоре (Договорах), по которому (которым) оно определено Информированным лицом, указанные в пункте 10.1 настоящего Регламента:

- 1) Сообщения о заключении Договора репо;
- 2) Сообщение об изменении Договора репо;
- 3) Сообщения об исполнении Договора репо;
- 4) Сообщение о прекращении Договора репо;
- 5) Сообщение о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения.

9.3. Изменение Информированных лиц

9.3.1. Клиенты вправе изменить Информированное лицо (Информированных лиц), определенных Клиентами ранее, или изменить сведения о Информированном лице (Информированных лицах), определенных Клиентами ранее.

9.3.2. Изменение Информированного лица (Информированных лиц) или изменение сведений о Информированном лице (Информированных лицах) осуществляется в порядке, установленном для определения Информированного лица (Информированных лиц) путем предоставления в Репозиторий Анкеты Информированного лица, содержащей указание на то, что она предоставляется в целях изменения Информированного лица (Информированных лиц).

Репозиторий вносит информацию о новом Информированном лице (Информированных лицах) и (или) новые сведения об Информированном лице (Информированных лицах) в Реестр договоров не позднее одного рабочего дня с момента получения Анкеты (Анкет) Информированного лица.

Информированное лицо (Информированные лица) и (или) сведения об Информированном лице (Информированных лицах) считается измененным с момента внесения соответствующей информации о Информированном лице (Информированных лицах) в Реестр договоров.

10. Сообщения

10.1. Виды Сообщений

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

- 1) **Сообщение о Генеральном соглашении;**
- 2) **Сообщение об изменении Генерального соглашения;**
- 3) **Сообщение о прекращении Генерального соглашения;**
- 4) **Сообщение о заключении Договора репо;**
- 5) **Сообщение об изменении Договора репо;**
- 6) **Сообщение об исполнении Договора репо;**
- 7) **Сообщение о прекращении Договора репо;**
- 8) **Сообщение о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения.**

10.2. Порядок направления Сообщений в Репозиторий

10.2.1. 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.

10.2.2. 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 №3 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).

10.2.3. 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 №3 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 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 Репозиторий после 18.00 дня, являющегося рабочим по законодательству Российской Федерации, такое Сообщение считается поступившим в Репозиторий в рабочий день, следующий за указанным днем.

10.2.4. 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).

10.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Сообщения, направленного в электронной форме, предусмотренных пунктом 10.2.4 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 Уведомлением о статусе в формате, определенном Спецификацией электронных сообщений.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме Сообщения, направленного в бумажной форме, предусмотренных пунктом 10.2.4 настоящего Регламента, Репозитарий выдает Информирующему лицу (Информирующим лицам) либо его (их) представителю второй экземпляр Сообщения с подписью и печатью Репозитария.

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

11. Реестр договоров

11.1. Внесение сведений в Реестр договоров

11.1.1. В случае если в соответствии с пунктом 10.2.6 настоящего Регламента в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным 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.

11.1.2. В случае если в соответствии с пунктом 10.2.7 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.

11.1.3. В случае, предусмотренном пунктом 11.1.2 настоящего Регламента, информация, содержащаяся в Сообщениях, вносится в Реестр договоров при соблюдении следующих условий:

- 1) отсутствуют основания для отказа в приеме Сообщения, предусмотренные пунктом 10.2.5 настоящего Регламента, и Сообщение принято Репозитарием;
- 2) информация, указанная в Сообщениях, обязательная к указанию в соответствии с настоящим Регламентом и Спецификацией электронных сообщений (для Сообщений, направляемых в электронной форме), совпадает.

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

11.1.4. 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.

11.1.5. 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.

11.1.6. В случае если Сообщение о заключении Договора репо, и (или) Сообщение об исполнении Договора репо, и (или) Сообщение о прекращении Договора репо, и (или) Сообщение о прекращении всех договоров репо, заключенных на основании Генерального соглашения, получено Репозитарием по истечении трех рабочих дней с даты заключения, прекращения или исполнения соответствующего Договора репо (Договоров репо), 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 11.2.2 настоящего Регламента.

11.2. Порядок предоставления информации из Реестра договоров и Уведомления Репозитария

11.2.1. Репозитарий предоставляет Реестр договоров в Федеральную службу по финансовым рынкам в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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, назначенному в отношении соответствующего вида 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).

11.2.4. Репозитарий по письменному Запросу Клиентов и (или) Информирующих лиц предоставляет выписку из Реестра договоров Клиентам, являющимся сторонами соответствующего Договора, Информирующему лицу, назначенному в отношении соответствующего Договора, 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 №5 к настоящему Регламенту.

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

Логин и пароль доступа к Личному кабинету Клиента или Личному кабинету Информирующего лица предоставляются Клиенту или Информирующему лицу на основании соответствующего Запроса, в том числе их представителям, действующим на основании доверенности, в запечатанном конверте. Факт передачи логина и пароля доступа подтверждается актом приема-передачи, подписываемым Репозитарием и соответствующим Клиентом или Информирующим лицом.

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

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

12. Ответственность

12.1. Ответственность Клиентов перед Репозитарием по Репозитарному договору является солидарной, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. Репозитарий отвечает перед Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора, солидарно, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

12.2. 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.

12.3. 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 Репозитариию пеню в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но всего не более чем 10% (Десять процентов) от суммы задолженности.

12.4. 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.

12.5. 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 7.6.1, 7.6.2 настоящего Регламента.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

13. Приложения

Приложение №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 Генерального директора Е.В.Сердюкова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

(ОГРН, ИНН/КПП организации или ФИО физического лица)

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

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

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

(ОГРН, ИНН/КПП организации или ФИО физического лица)

место нахождения: _____
(место нахождения организации 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 именуется «**Стороны**», а при раздельном упоминании каждый из них именуется «**Сторона**»,

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

1. Предмет Репозитарного договора

1.1. В соответствии с настоящим Репозитарным договором Репозитарий обязуется оказывать Клиентам услуги по приему информации о Генеральных соглашениях, заключенных между Клиентами, и Договорах, заключенных между Клиентами на условиях генеральных соглашений, виды которых указаны в Регламенте репозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Санкт-Петербургская биржа» (далее – Регламент), в порядке и на условиях, определенных настоящим Репозитарным договором и Регламентом, а Клиенты обязуются оплатить указанные услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Репозитарным договором и Регламентом.

1.2. Регламент является неотъемлемой частью настоящего Репозитарного договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права, обязанности и требования Клиентов по настоящему Репозитарному договору являются солидарными, если иное не предусмотрено настоящим Репозитарным договором и (или) Регламентом.

- 2.2. Репозитарий обязуется оказывать Услуги в соответствии с Регламентом.
- 2.3. Клиенты обязуются оплачивать Услуги в соответствии с Регламентом.
- 2.4. Права и обязанности Клиентов и Репозитария установлены Регламентом.

3. Порядок уплаты вознаграждения Репозитария

- 3.1. Клиенты уплачивают вознаграждение Репозитария в порядке и на условиях, определенных Регламентом и настоящим Репозитарным договором.
- 3.2. Счета на оплату Услуг вставляются Репозитарием в соответствии с Регламентом на имя следующего Клиента (следующих Клиентов) (*отметить нужное*):
 - на имя Клиента 1
 - на имя Клиента 2
- 3.3. Счета на оплату Услуг направляются Репозитарием по почтовому адресу (почтовым адресам) соответствующего Клиента (Клиентов), указанному (указанным) в пункте 9 настоящего Репозитарного договора.

4. Порядок разрешения споров

- 4.1. Любой спор между Сторонами по настоящему Договору подлежит рассмотрению в Третейском суде Саморегулируемой (некоммерческой) организации «Национальная ассоциация участников фондового рынка» (НАУФОР) в соответствии с регламентом Третейского суда НАУФОР, действующим на момент подачи искового заявления.

5. Заверения и гарантии Клиентов

- 5.1. Клиенты гарантируют, что между ними надлежащим образом урегулированы все взаимоотношения в связи заключением настоящего Репозитарного договора и деятельностью по направлению информации в Репозитарий, в том числе определению Информированных лиц и оплате услуг Репозитария.
- 5.2. 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.

6. Ответственность

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с Регламентом. Ответственность Клиентов по настоящему Договору является солидарной, если иное не предусмотрено настоящим Договором и (или) Регламентом.

7. Срок действия, изменение и расторжение Репозитарного договора

- 7.1. Настоящий Репозитарный договор считается заключенным с момента определения Клиентами Информированного лица (Информированных лиц) в порядке, предусмотренном Регламентом.
- 7.2. Настоящий Репозитарный договор действует в течение 1 (Одного) года с момента его заключения. 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.
- 7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий Репозитарный договор осуществляется по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.4 настоящего Репозитарного договора.
- 7.4. Изменения в Регламент вносятся Репозитарием в одностороннем порядке в порядке, установленном Регламентом.

8. Иные положения

- 8.1. Настоящий Репозитарный договор регулируется правом Российской Федерации.
- 8.2. Термины, используемые в настоящем Репозитарном договоре и прямо не определенные

настоящим Репозитарным договором, используются в значении, установленном Регламентом и (или) законодательством Российской Федерации.

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

9. Реквизиты и подписи Сторон

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

Приложение №2
к Регламенту репозитарной
деятельности Открытого акционерного
общества «Санкт-Петербургская биржа»

Номер поля	Анкета Информирующего лица
1	к Репозитарному договору № _____ от _____ (далее – Репозитарный договор)
2	<input type="checkbox"/> первичное предоставление* <input type="checkbox"/> изменение Информирующего лица (Информирующих лиц), определенных в Анкете Информирующего лица, зарегистрированной Репозитарием за № _____ от _____** <i>* Заполняется в случае если Информирующее лицо (Информирующие лица) определяется впервые</i> <i>** Заполняется в случае изменения Информирующего лица (Информирующих лиц)</i>
3	Сведения о Клиенте* <i>* В случае если Клиент является юридическим лицом, заполняется поле 3.1; в случае если Клиент является физическим лицом, заполняется поле 3.2</i>
3.1	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)
3.2	ФИО: _____ Данные документа, удостоверяющего личность: _____ Адрес места жительства: _____ Телефон, факс, адрес электронной почты: _____ (далее – Клиент)
4	настоящим определяет следующее Информирующее лицо* (Информирующих лиц**): <i>* В случае если определяется одно Информирующее лицо, заполняется только поле 4.1</i> <i>** В случае если определяется два Информирующих лица, заполняются поля 4.1 и 4.2</i>
4.1	Сведения об Информирующем лице 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:				
4.2	<p>Сведения об Информирующем лице</p> <p>Полное наименование (для юридических лиц):</p> <p>Сокращенное наименование (для юридических лиц):</p> <p>Местонахождение (для юридических лиц):</p> <p>ОГРН (для российской организации):</p> <p>ИНН (для российской организации):</p> <p>Регистрационный номер (для иностранной организации):</p> <p>ФИО (для физических лиц):</p> <p>Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц):</p> <p>Адрес места жительства (для физических лиц):</p> <p>Телефон, факс, адрес электронной почты:</p>				
5	Информирующее лицо (Информирующие лица) определяются для направления Сообщений в соответствии с Репозитарным договором:				
5.1	<p>По следующим Генеральным соглашениям (Генеральному соглашению) (отметить нужное):</p> <p><input type="checkbox"/> по любым Генеральным соглашениям</p> <p><i>или</i></p> <p><input type="checkbox"/> по следующему Генеральному соглашению, информация о котором не предоставлена в Репозитарий на дату предоставления настоящей Анкеты:</p> <table border="1"> <tr> <td>Номер Генерального соглашения, присвоенный Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора</td> <td></td> </tr> </table> <p><i>или</i></p> <p><input type="checkbox"/> по следующему Генеральному соглашению, информация о котором предоставлена в Репозитарий на дату предоставления настоящей Анкеты:</p> <table border="1"> <tr> <td>Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием</td> <td></td> </tr> </table>	Номер Генерального соглашения, присвоенный Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора		Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	
Номер Генерального соглашения, присвоенный Клиентами, являющимися стороной Репозитарного договора					
Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием					
5.2	<p>по следующим Договорам, заключенным в соответствии с Генеральным соглашением (Генеральными соглашениями), указанным (указанными) в пункте 5.1 настоящей Анкеты (отметить нужное):</p> <p><input type="checkbox"/> все Договоры</p> <p><input type="checkbox"/> Договоры репо</p>				
6	<p>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.</p> <p>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».</p> <p>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.</p>				
7.1	<p>Подпись Клиента:</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>				

	М.п.
8	Заполняется Репозитарием:
8.1	Дата и номер регистрации Анкеты Информирующего лица в Репозитарии:
8.2	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: М.п.
8.3	<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 №3
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»**

Требования к Сообщениям, направляемым в Репозиторий

1. Сообщения, направляемые в Репозиторий, должны содержать следующие обязательные сведения:

1.1. Сообщение о Генеральном соглашении должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Репозитарного договора, заключенного Сторонами Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Репозитарного договора, заключенного Сторонами Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием
2	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Сторонами Генерального соглашения	Указывается идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Сторонами Генерального соглашения, содержащий указание на номер и дату заключения Договора репо
3	Наименование Генерального соглашения	Указывается наименование организации, издавшей (опубликовавшей) примерные условия договора или форму Генерального соглашения, индивидуальное обозначение указанных документов, либо указывается, что форма Генерального соглашения разработана Сторонами (Стороной) самостоятельно
4	Сторона Генерального соглашения 1	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся одной Стороной Генерального соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
5	Сторона Генерального соглашения 2	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся второй Стороной Генерального соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица

1.2. Сообщение об изменении Генерального соглашения должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием
2	Сторона Генерального соглашения 1	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся одной Стороной Генерального соглашения: полное фирменное

		наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
3	Сторона Генерального соглашения 2	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся второй Стороной Генерального соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
4	Сведения, указанные в полях 2, 3 пункта 1.1 настоящего Приложения, подлежащие изменению	Указываются измененные сведения

1.3. Сообщение о прекращении Генерального соглашения должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием
2	Сторона Генерального соглашения 1	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся одной Стороной Генерального соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
3	Сторона Генерального соглашения 2	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся второй Стороной Генерального соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
4	Указание на факт прекращения Генерального соглашения	Указывается, что Генеральное соглашение прекращено
5	Сведения о дате прекращения Генерального соглашения	Указывается дата прекращения Генерального соглашения

1.4. Сообщение о заключении Договора репо должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием
2	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Сторонами Генерального соглашения	Указывается идентификационный номер Договора репо, присвоенный Сторонами Генерального соглашения, содержащий указание на номер и дату заключения Договора репо
3	Сторона Генерального соглашения 1	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся одной Стороной Генерального

		соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
4	Сторона Генерального соглашения 2	Указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать лицо, являющееся второй Стороной Генерального соглашения: полное фирменное наименование и ИНН юридического лица; фамилию, имя, отчество и ИНН (если имеется) физического лица
5	Код клиента стороны 1	В случае если Сторона Генерального соглашения 1 действует от своего имени и за счет клиента или от имени и за счет клиента, указывается уникальный код клиента Стороны Генерального соглашения 1, присвоенный этой Стороной. При этом, если клиентом является профессиональный участник рынка ценных бумаг, кредитная организация, страховая организация, управляющая компания, негосударственный пенсионный фонд или иная организация, основным видом деятельности которой являются операции с ценными бумагами и иностранной валютой и (или) договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, и (или) предоставление займов, в этом случае первым атрибутом кода указывается «Р», а последующими атрибутами указываются ИНН или SWIFT код такой организации. Если клиентом является иное лицо, в этом случае первым атрибутом кода указывается «С», а последующими атрибутами – последовательность символов, применяемая Стороной Генерального соглашения 1 для обозначения этого клиента. В случае если Сторона Генерального соглашения 1 действует от своего имени и за свой счет, то данное поле не заполняется.
6	Код клиента стороны 2	В случае если Сторона Генерального соглашения 2 действует от своего имени и за счет клиента или от имени и за счет клиента, указывается уникальный код клиента Стороны Генерального соглашения 2, присвоенный этой Стороной. При этом, если клиентом является профессиональный участник рынка ценных бумаг, кредитная организация, страховая организация, управляющая компания, негосударственный пенсионный фонд или иная организация, основным видом деятельности которой являются операции с ценными бумагами и иностранной валютой и (или) договоров, являющихся производными финансовыми

		инструментами, и (или) предоставление займов, в этом случае первым атрибутом кода указывается «Р», а последующими атрибутами указываются ИНН или SWIFT код такой организации. Если клиентом является иное лицо, в этом случае первым атрибутом кода указывается «С», а последующими атрибутами – последовательность символов, применяемая Стороной Генерального соглашения 2 для обозначения этого клиента. В случае если Сторона Генерального соглашения 2 действует от своего имени и за свой счет, то данное поле не заполняется.
7	Дата заключения Договора репо	Указывается дата заключения Договора репо в формате ДД.ММ.ГГГГ
8	Продавец по первой части Договора репо	Код Стороны – продавца по первой части Договора репо
9	Покупатель по первой части Договора репо	Код Стороны – покупателя по первой части Договора репо
10	Код ценных бумаг, являющихся предметом Договора репо	Указывается код ценных бумаг в соответствии с требованиями Репозитария
11	Количество ценных бумаг, являющихся предметом Договора репо	Указывается числовое значение
12	Цена первой части Договора репо	Указывается числовое значение цены первой части Договора репо в валюте, в которой выражается эта цена
13	Код валюты, в которой выражается цена по Договору репо	Код в соответствии с Общероссийским классификатором валют (буквенный)
14	Код валюты, в которой выплачивается цена по Договору репо	Код в соответствии с Общероссийским классификатором валют (буквенный) – указывается, если отличается от кода валюты, в которой выражается цена
15	Фиксированная ставка репо (если применимо)	Указывается фиксированная ставка репо
16	Код амортизации/увеличения фиксированной ставки репо (если применимо)	Указывается код в соответствии с Приложением №4 к Порядку
17	Плавающая ставка репо (если применимо)	Указывается плавающая ставка репо
18	Код амортизации/увеличения плавающей ставки репо (если применимо)	Указывается код в соответствии с Приложением №4 к Порядку
19	Максимальная ставка (если применимо)	Указывается верхний предел процентной ставки
20	Минимальная ставка (если применимо)	Указывается нижний предел процентной ставки
21	Дата поставки по первой части Договора репо	Указывается дата поставки по первой части Договора репо в формате ДД.ММ.ГГГГ
22	Период поставки по первой части Договора репо (указать, если отличен от даты поставки по первой части Договора репо)	Указывается период поставки по первой части Договора репо в формате: с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ
23	Дата поставки по второй части	Указывается дата поставки по второй части

	Договора репо	Договора репо в формате ДД.ММ.ГГГГ
24	Период поставки по второй части Договора репо (если применимо)	Указывается период поставки по второй части Договора репо в формате: с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ
25	Дата оплаты по первой части Договора репо	Указывается дата оплаты по первой части Договора репо в формате ДД.ММ.ГГГГ
26	Период оплаты по первой части Договора репо (указать, если отличен от даты оплаты по первой части Договора репо)	Указывается период оплаты по первой части Договора репо в формате: с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ
27	Дата оплаты по второй части Договора репо	Указывается дата оплаты по второй части Договора репо в формате ДД.ММ.ГГГГ
28	Период оплаты по второй части Договора репо (указать, если отличен от даты оплаты по второй части Договора репо)	Указывается период оплаты по второй части Договора репо в формате: с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ
29	Сведения о расчетах по Договору репо	
29.1	Код типа расчетов	ОТС – внеклиринговый расчет ССР – расчеты по результатам централизованного клиринга CS – расчеты по результатам простого клиринга
29.2	Код метода расчетов	D – поставочный C – расчетный DC – расчетно-поставочный
29.3	Код клиринговой организации, осуществляющей клиринг обязательств по Договору репо	Указывается код клиринговой организации, присваиваемый в соответствии со следующими требованиями: код клиринговой организации должен содержать номер лицензии указанной клиринговой организации на осуществление клиринговой деятельности в формате, определенном Репозитарием
29.4	Код центрального контрагента, являющегося стороной Договора репо (если применимо)	Указывается код центрального контрагента, присваиваемый в соответствии со следующими требованиями: код центрального контрагента должен содержать номер лицензии указанного центрального контрагента на осуществление клиринговой деятельности или лицензии на осуществление банковских операций (для кредитных организаций) в формате, определенном Репозитарием
29.5	Дата включения обязательств, предусмотренных Договором репо, в клиринговый пул	Указывается дата включения обязательств, предусмотренных Договором репо, в клиринговый пул в формате ДД.ММ.ГГГГ
30	Сведения об уплате плавающих маржевых сумм/кредитной поддержке	
30.1	Начальная маржевая сумма	Указывается предусмотренная Договором репо начальная маржевая сумма. В случае ее отсутствия указывается «0».
30.2	Код валюты, в которой выражается начальная маржевая сумма	Указывается код в соответствии с Общероссийским классификатором валют (буквенный)

30.3	Код периодичности переоценки обеспечения	Указывается код в соответствии с Приложением №5 к Порядку
30.4	Код способа определения цены для переоценки обеспечения	Указывается код организации, публикующей цены (источник их публикации), принимаемые в расчет текущей стоимости обязательств по данному договору и (или) размера обеспечения указанных обязательств

1.5. Сообщение об исполнении Договора репо должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием
2	Перечисление компенсационного взноса в виде денежных средств (если применимо)	Указывается размер компенсационного взноса и дата перечисления компенсационного взноса в формате ДД.ММ.ГГГГ
3	Перечисление компенсационного взноса в виде ценных бумаг (если применимо)	Указывается размер компенсационного взноса и дата перечисления компенсационного взноса в формате ДД.ММ.ГГГГ

1.6. Сообщение об изменении Договора репо должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием
2	Сведения, указанные в полях 4-27.4 пункта 1.4 настоящего Приложения, подлежащие изменению	Указываются измененные сведения

1.7. Сообщение о прекращении Договора репо должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	Указывается идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием
2	Указание на факт прекращения Договора репо	Указывается, что Договор репо прекращен
3	Дата прекращения Договора репо	Указывается дата прекращения Договора репо
4	Основание прекращения Договора репо	Т – Обязательства прекращены надлежащим образом или прекращены досрочно, за исключением досрочного прекращения договора вследствие нарушений условий договора или событий, связанных несостоятельностью одной из сторон D – обязательства прекращены вследствие нарушения Стороной условий Договора репо или событий, связанных с несостоятельностью одной из Сторон

1.8. Сообщение о прекращении всех Договоров репо, заключенных на основе Генерального соглашения, должно содержать следующие сведения:

№	Сведения	Описание
1	Идентификационный номер	Указывается идентификационный номер

	Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием, в соответствии с которым заключены Договоры репо, которые прекращаются	Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием
2	Указание на факт прекращения всех Договоров репо, заключенных на условиях Генерального соглашения, указанного в поле 1 настоящего пункта	Указывается, что все Договоры репо прекращены
3	Дата прекращения Договоров репо	Указывается дата прекращения Договоров репо
4	Основание прекращения Договоров репо	Т – Обязательства прекращены надлежащим образом или прекращены досрочно, за исключением досрочного прекращения договора вследствие нарушений условий договора или событий, связанных несостоятельностью одной из сторон D – обязательства прекращены вследствие нарушения Стороной условий Договора репо или событий, связанных с несостоятельностью одной из Сторон

2. Сведения, указанные пункте 1 настоящего Приложения, указываются в Сообщениях, направляемых в Репозиторий в электронной форме, в формате, определенном Спецификацией электронных сообщений для каждого вида Сообщений, указанных в настоящем Регламенте. При этом при определении соответствия между видами Сообщений, указанных в Регламенте, и форматами Сообщений, указанных в Спецификации электронных сообщений, применяются следующие правила:

№	Вид Сообщения, предусмотренный настоящим Регламентом	Наименование сообщения в формате XML, содержащегося в Спецификации электронных сообщений	Наименование сообщения в формате FrML, содержащегося в Спецификации электронных сообщений
1	Сообщение о Генеральном соглашении;	Анкета генерального соглашения	Анкета генерального соглашения
2	Сообщение об изменении Генерального соглашения	Анкета генерального соглашения	Анкета изменения генерального соглашения
3	Сообщение о прекращении Генерального соглашения	Анкета генерального соглашения	Анкета генерального соглашения
4	Сообщение о заключении Договора репо	Анкета договора репо	Анкета договора репо
5	Сообщение об исполнении Договора репо	Анкета изменения условий договора репо	
6	Сообщение об изменении Договора репо	Анкета изменения условий договора репо	Анкета изменения договора репо
7	Сообщение о прекращении Договора репо	Анкета изменения условий договора репо	
8	Сообщение о прекращении		

	всех Договоров репо		
--	---------------------	--	--

3. Сведения, указанные пункте 1 настоящего Приложения, указываются в Сообщениях, направляемых в Репозиторий в бумажном виде, по форме, установленной Приложениями №4.1 – 4.8 к Регламенту.

4. Выписки из Реестра договоров, а также Запросы на получение Выписки из Реестра договоров в электронной форме направляются в формате, определенном Спецификацией электронных сообщений. При этом при определении соответствия между документом и форматами сообщений, указанных в Спецификации электронных сообщений, применяются следующие правила:

№	Наименование документа	Наименование сообщения в формате XML, содержащегося в Спецификации электронных сообщений	Наименование сообщения в формате FrML, содержащегося в Спецификации электронных сообщений
9	Выписки из Реестра договоров	Выписка по договорам, зарегистрированным в интересах клиента	
10	Запрос на получение Выписки из Реестра договоров	Запрос выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента	

Запрос на получение Выписки из Реестра договоров, направляемый в Репозиторий в бумажном виде, должен быть составлен по форме, установленной Приложением №5 к Регламенту.

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

Форма Сообщения о Генеральном соглашении

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение о Генеральном соглашении

1	Идентификационный номер Репозитарного договора, заключенного Сторонами Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	
2	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Сторонами Генерального соглашения	
3	Наименование Генерального соглашения	
4	Сторона Генерального соглашения 1 <i>(для юридического лица указываются данные в полях 4.1-4.2; для физического лица указываются данные в полях 4.3-4.4):</i>	
4.1	полное фирменное наименование юридического лица	
4.2	ИНН юридического лица	
4.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
4.4	ИНН (если имеется) физического лица	
5	Сторона Генерального соглашения 2 <i>(для юридического лица указываются данные в полях 5.1-5.2; для физического лица указываются данные в полях 5.3-5.4)</i>	
5.1	полное фирменное наименование юридического лица	
5.2	ИНН юридического лица	
5.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
5.4	ИНН (если имеется) физического лица	
6	Информирующее лицо <i>(заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом):</i> Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____	

	Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.
7	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____ Подпись: _____
8	Заполняется Репозитарием:
9	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитории:
10	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: <div style="text-align: right;">М.п.</div>
11	<i>Примечания:</i> 1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.1 Приложения №3 к Регламенту. 2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом. Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.

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

Форма Сообщения об изменении Генерального соглашения

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение об изменении Генерального соглашения

1	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	
2	Сторона Генерального соглашения 1 (для юридического лица указываются данные в полях 2.1-2.2; для физического лица указываются данные в полях 2.3-2.4):	
2.1	полное фирменное наименование юридического лица	
2.2	ИНН юридического лица	
2.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
2.4	ИНН (если имеется) физического лица	
3	Сторона Генерального соглашения 2 (для юридического лица указываются данные в полях 3.1-3.2; для физического лица указываются данные в полях 3.3-3.4)	
3.1	полное фирменное наименование юридического лица	
3.2	ИНН юридического лица	
3.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
3.4	ИНН (если имеется) физического лица	
4	Сведения, указанные в полях 2, 3 пункта 1.1 Приложения №3 к Регламенту, подлежащие изменению (указываются измененные сведения)	
5	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.	
6	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____	

	Подпись: _____
7	Заполняется Репозитарием:
8	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:
9	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: <p style="text-align: right;">М.п.</p>
10	<p><i>Примечания:</i></p> <p><i>1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.2 Приложения №3 к Регламенту.</i></p> <p><i>2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом.</i></p> <p><i>В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом.</i></p> <p><i>Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.</i></p>

Приложение №4.3
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Форма Сообщения о прекращении Генерального соглашения

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение о прекращении Генерального соглашения

1	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	
2	Сторона Генерального соглашения 1 (для юридического лица указываются данные в полях 2.1-2.2; для физического лица указываются данные в полях 2.3-2.4):	
2.1	полное фирменное наименование юридического лица	
2.2	ИНН юридического лица	
2.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
2.4	ИНН (если имеется) физического лица	
3	Сторона Генерального соглашения 2 (для юридического лица указываются данные в полях 3.1-3.2; для физического лица указываются данные в полях 3.3-3.4)	
3.1	полное фирменное наименование юридического лица	
3.2	ИНН юридического лица	
3.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
3.4	ИНН (если имеется) физического лица	
4	Указание на факт прекращения Генерального соглашения	Генеральное соглашение прекращено
5	Дата прекращения Генерального соглашения в формате ДД.ММ.ГГГГ	
6	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.	
7	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____	

	Подпись: _____
8	Заполняется Репозитарием:
9	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:
10	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: <p style="text-align: right;">М.п.</p>
11	<p><i>Примечания:</i></p> <p><i>1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.3 Приложения №3 к Регламенту.</i></p> <p><i>2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом.</i></p> <p><i>В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом.</i></p> <p><i>Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.</i></p>

Приложение №4.4
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Форма Сообщения о заключении Договора репо

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение о заключении Договора репо

1	Идентификационный номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием	
2	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Сторонами Генерального соглашения	
3	Сторона Генерального соглашения 1 <i>(для юридического лица указываются данные в полях 3.1-3.2; для физического лица указываются данные в полях 3.3-3.4):</i>	
3.1	полное фирменное наименование юридического лица	
3.2	ИНН юридического лица	
3.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
3.4	ИНН (если имеется) физического лица	
4	Сторона Генерального соглашения 2 <i>(для юридического лица указываются данные в полях 4.1-4.2; для физического лица указываются данные в полях 4.3-4.4)</i>	
4.1	полное фирменное наименование юридического лица	
4.2	ИНН юридического лица	
4.3	фамилия, имя, отчество физического лица	
4.4	ИНН (если имеется) физического лица	
5	Код клиента стороны 1 (указывается в случае если Сторона Генерального соглашения 1 действует от своего имени и за счет клиента или от имени и за счет клиента)	
6	Код клиента стороны 2 (указывается в случае если Сторона Генерального соглашения 2 действует от своего имени и за счет клиента или от имени и за счет клиента)	
7	Дата заключения Договора репо в формате ДД.ММ.ГГГГ	
8	Продавец по первой части Договора репо	
9	Покупатель по первой части Договора репо	
10	Код ценных бумаг, являющихся предметом Договора репо	
11	Количество ценных бумаг, являющихся предметом Договора репо	
12	Цена первой части Договора репо	
13	Код валюты, в которой выражается цена по Договору репо	
14	Код валюты, в которой	

	выплачивается цена по Договору репо	
15	Фиксированная ставка репо (если применимо)	
16	Код амортизации/ увеличения фиксированной ставки репо (если применимо)	
17	Плавающая ставка репо (если применимо)	
18	Код амортизации/ увеличения плавающей ставки репо (если применимо)	
19	Максимальная ставка (если применимо)	
20	Минимальная ставка (если применимо)	
21	Дата поставки по первой части Договора репо	
22	Период поставки по первой части Договора репо (указать, если отличен от даты поставки по первой части Договора репо)	
23	Дата поставки по второй части Договора репо	
24	Период поставки по второй части Договора репо (если применимо)	
25	Дата оплаты по первой части Договора репо	
26	Период оплаты по первой части Договора репо (указать, если отличен от даты оплаты по первой части Договора репо)	
27	Дата оплаты по второй части Договора репо	
28	Период оплаты по второй части Договора репо (указать, если отличен от даты оплаты по второй части Договора репо)	
29	Сведения о расчетах по Договору репо	
29.1	Код типа расчетов	
29.2	Код метода расчетов	
29.3	Код клиринговой организации, осуществляющей клиринг обязательств по Договору репо	
29.4	Код центрального контрагента, являющегося стороной Договора репо (если применимо)	
29.5	Дата включения обязательств, предусмотренных Договором репо, в клиринговый пул	
30	Сведения об уплате плавающих маржевых сумм/кредитной поддержке	
30.1	Начальная маржевая сумма	
30.2	Код валюты, в которой выражается начальная маржевая сумма	
30.3	Код периодичности переоценки обеспечения	
30.4	Код способа определения цены для переоценки обеспечения	
31	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____	

	ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.
32	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____ Подпись: _____
33	Заполняется Репозитарием:
34	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:
35	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: _____ <div style="text-align: right;">М.п.</div>
36	<i>Примечания:</i> 1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.4 Приложения №3 к Регламенту. 2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом. Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.

Приложение №4.5
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Форма Сообщения об исполнении Договора репо

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение об исполнении Договора репо

1	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	
2	Перечисление компенсационного взноса в виде денежных средств	
3	Перечисление компенсационного взноса в виде ценных бумаг	
4	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п. _____	
5	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____ Подпись: _____	
6	Заполняется Репозитарием:	
7	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:	
8	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария:	М.п.
9	<i>Примечания:</i> <i>1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.5 Приложения №3 к Регламенту.</i> <i>2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом.</i> <i>В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом.</i>	

<p><i>Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.</i></p>
--

Приложение №4.6
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Форма Сообщения об изменении Договора репо

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение об изменении Договора репо

1	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	
2	Сведения, указанные в полях 7 – 30.4 пункта 1.4 Приложения №3 к Регламенту, подлежащие изменению	
3	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.	
4	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____ Подпись: _____	
5	Заполняется Репозитарием:	
6	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:	
7	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария:	М.п.
8	<i>Примечания:</i> 1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.6 Приложения №3 к Регламенту. 2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом. Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему	

	<i>лицу.</i>
--	--------------

Приложение №4.7
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Форма Сообщения о прекращении Договора репо

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение о прекращении Договора репо

1	Идентификационный номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	
2	Указание на факт прекращения Договора репо	
3	Дата прекращения Договора репо	
4	Основание прекращения Договора репо	
5	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.	
6	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____ Подпись: _____	
7	Заполняется Репозитарием:	
8	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:	
9	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария: М.п.	
10	<i>Примечания:</i> <i>1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.7 Приложения №3 к Регламенту.</i> <i>2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом.</i> <i>В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом.</i> <i>Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.</i>	

Приложение №4.8
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»

Форма Сообщения о прекращении всех Договоров репо,
заключенных на основании Генерального соглашения

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

Сообщение о прекращении всех Договоров репо,
заключенных на основании Генерального соглашения

1	Идентификационный номер Генерального соглашения, в соответствии с которым заключены Договоры репо, которые прекращаются, присвоенный Репозитарием	
2	Указание на факт прекращения всех Договоров репо, заключенных на условиях Генерального соглашения, указанного в поле 1 настоящего пункта	
3	Дата прекращения Договоров репо	
4	Основание прекращения Договоров репо	
5	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является юридическим лицом): Полное наименование: _____ Адрес местонахождения: _____ Почтовый адрес: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Должность: _____ ФИО: _____ Подпись: _____ М.п.	
6	Информирующее лицо (заполняется в случае, если Информирующее лицо является физическим лицом): ФИО: _____ Информация о документе, удостоверяющем личность: Вид документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи документа: _____ Орган, выдавший документ: _____ Адрес места жительства: _____ Подпись: _____	
7	Заполняется Репозитарием:	
8	Дата и номер регистрации Сообщения в Репозитарии:	
9	Подпись уполномоченного сотрудника Репозитария:	М.п.
10	<i>Примечания:</i> 1. Настоящее Сообщение заполняется в соответствии с требованиями, установленными в п.1.8	

<p><i>Приложения №3 к Регламенту.</i></p> <p><i>2. В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено одно Информирующее лицо, в Репозитарий направляется одно Сообщение, подписанное указанным Информирующим лицом.</i></p> <p><i>В случае если для направления Сообщения в соответствии с Регламентом определено два Информирующих лица, в Репозитарий направляется два Сообщения, каждое из которых подписано соответствующим Информирующим лицом.</i></p> <p><i>Каждое Сообщение составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр Сообщения остается у Репозитария, один экземпляр Сообщения передается соответствующему Информирующему лицу.</i></p>

**Приложение №5
к Регламенту репозитарной деятельности
Открытого акционерного общества «Санкт-
Петербургская биржа»**

Форма Запроса на получение выписки из Реестра договоров

В Открытое акционерное общество
«Санкт-Петербургская биржа»

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 репо, стороной по которым является Клиент/информирующим лицом по которым определено Информирующее лицо (<i>выбрать нужное</i>): <input type="checkbox"/> о всех Генеральных соглашениях <input type="checkbox"/> 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 style="width: 50%;"></td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> о всех договорах репо <input type="checkbox"/> о следующих договорах репо: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер Договора репо, присвоенный Репозитарием</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием		Номер Договора репо, присвоенный Репозитарием	
Номер Генерального соглашения, присвоенный Репозитарием					
Номер Договора репо, 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

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