

ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР №

г.Москва

"__" _____ 2016 г.

_____, именуемый в дальнейшем Депонент, в лице _____, действующего на основании _____ и АО «Инвестиционная компания «Прокси», (лицензия на осуществление депозитарной деятельности № 045-06468-000100 от 03.10.2003г), именуемое в дальнейшем Депозитарий, в лице Генерального директора Васина Михаила Владиславовича, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом Договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету. Предметом Договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Депозитарий оказывает Депоненту услуги по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги, если ценные бумаги выпущены в документарной форме. Если ценные бумаги выпущены в бездокументарной форме. Депозитарий оказывает услуги по учету и удостоверению прав на ценные бумаги.

1.2. Передача ценных бумаг Депонентом и заключение настоящего договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

1.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Условия осуществления депозитарной деятельности (клиентский регламент) (далее - Условия).

1.4. В качестве Приложения к настоящему Договору принимается Прейскурант, который содержит тарифы и порядок оплаты услуг Депозитария.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Депозитарий обязуется:

2.1.1. Не позднее трех рабочих дней после предоставления Депонентом требуемых в соответствии с Условиями документов открыть и далее вести индивидуальный счет депо Депонента для хранения сертификатов ценных бумаг и/или удостоверения (фиксации) прав на ценные бумаги, фиксации данных о ценных бумагах, подлежащих размещению, погашенных или выкупленных эмитентом.

2.1.2. Обеспечивать сохранность сертификатов документарных ценных бумаг Депонента.

2.1.3. Обеспечивать сохранность учетных записей Депозитария, фиксирующих права на бездокументарные ценные бумаги, и соответствие учетных записей Депозитария данным в реестрах владельцев именных ценных бумаг, номинальным держателем в которых выступает Депозитарий.

2.1.4. Выполнять функции номинального держателя ценных бумаг Депонента по зачисленным ценным бумагам или правам на них в реестре владельцев ценных бумаг.

- 2.1.5. Обеспечивать осуществление Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам в порядке, предусмотренном Условиями.
- 2.1.6. Обеспечивать регистрацию фактов обременения ценных бумаг Депонента правами третьих лиц (обязательствами).
- 2.1.7. Предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с его ценными бумагами в сроки и в порядке, предусмотренными Условиями.
- 2.1.8. Возвращать по первому требованию депонента принадлежащие ему ценные бумаги в соответствии с Условиями.
- 2.1.9. Предоставлять Депоненту информацию о Депозитарии, которая подлежит раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.1.10. Обеспечивать конфиденциальность информации о счетах депо Депонента и иных сведений о Депоненте, ставших известными Депозитарию при выполнении обязательств, возникших из Договора, за исключением случаев, когда предоставление информации является обязательством Депозитария в соответствии с требованиями действующего законодательства или Договора.
- 2.1.11. Проводить все депозитарные операции с ценными бумагами, хранящимися и/или учитываемыми на счете депо Депонента в точном соответствии с поручениями. Осуществление этих операций не должно приводить к нарушению положений Условий, а также требований действующего законодательства.
- 2.1.12. Не исполнять поручения Депонента в случаях нарушения последним требований Условий.
- 2.1.13. Выдавать Депоненту письменный мотивированный отказ в случае отказа в приеме и исполнении поручений.
- 2.1.14. В случае внесения изменений и дополнений в условия Договора и Условия в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных Договором, в срок не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до вступления в силу таких изменений уведомлять об этом Депонента.

2.2. Депонент обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать порядок проведения депозитарных операций, представления информации и документов, установленные Договором и Условиями.
- 2.2.2. Указывать в доверенностях, передаваемых в Депозитарий полномочия лиц, имеющих право осуществления операций по счету депо Депонента.
- 2.2.3. Оплачивать своевременно и в полном размере услуги Депозитария в соответствии с Прейскурантом услуг.
- 2.2.4. Предоставлять Депозитарию в срок не позднее 3 (трех) дней с момента изменения своих реквизитов, внесенных в материалы депозитарного учета Депозитария, сведений об их изменении.
- 2.2.5. Выполнять действия, необходимые для перерегистрации ценных бумаг у регистратора или у другого депозитария на имя Депозитария как номинального держателя при передаче их на хранение и/или учет в Депозитарий в соответствии с Условиями.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1 . Права Депозитария:

- 3.1.1. Отказывать в исполнении поручений Депонента в случаях, установленных Договором и Условиями.

3.1.2. Не исполнять поручения Депонента, если у Депозитария имеются обоснованные сомнения в правомерности действия инициатора депозитарной операции и/или в подлинности его подписи, либо подлинности представленных документов.

3.1.3. Передавать на хранение сертификаты документарных ценных бумаг, принятые на хранение от Депонента в другие хранилища становится Депонентом другого депозитария и открывать счета Депозитария-депонента в других депозитариях.

3.2. Депозитарий не вправе:

3.2.1. Распоряжаться ценными бумагами Депонента, а также осуществлять права закрепленные по этим ценным бумагам (из этих ценных бумаг) без поручения Депонента или его уполномоченного лица.

3.2.2. Требовать от Депонента немедленного зачисления ценных бумаг на счет депо или обуславливать заключение депозитарного договора и/или его действие указанным зачислением.

3.2.3. Ограничивать права по распоряжению ценными бумагами Депонента за исключением случая, когда Депозитарий применяет процедуру обеспечения исполнения обязательств по оплате Депонентом депозитарных услуг, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

3.3. Права Депонента:

3.3.1. Совершать предусмотренные Условиями депозитарные операции.

3.3.2. Получать предусмотренные Условиями отчеты и сведения иной формы, необходимые для осуществления прав, закрепленных ценными бумагами.

3.3.3. Передавать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам попечителю счета, назначать распорядителя счета, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке на условиях, предусмотренных Договором.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Депозитарные услуги оплачиваются Депонентом в размерах и сроки, установленные Прейскурантом, который прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

4.2. Оплата услуг по настоящему Договору включает в себя вознаграждение Депозитария и компенсацию затрат Депозитария, связанных с осуществлением депозитарных операций.

4.3. Оплата услуг производится Депонентом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Депозитария в сроки, установленные Прейскурантом.

4.4. Счет на оплату услуг выставляется в порядке, установленном Прейскурантом.

4.5. В случае неисполнения Депонентом обязательств по оплате Депозитарию, оказанных им Депоненту депозитарных услуг, а также по возмещению причиненных убытков. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручений Депонента по проведению депозитарных операций.

4.6. В случае образования задолженности Депонента по оплате депозитарных услуг, Депозитарий обязан не позднее следующего дня после ее образования в письменной форме уведомить Депонента об образовании задолженности и о последствиях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств со стороны Депонента.

4.7. С момента направления требования о ликвидации задолженности и до момента исполнения Депонентом своих обязательств по уплате или возмещению, все поручения Депонента не подлежат исполнению.

4.8. По каждому случаю отказа в исполнении поручений Депозитарий обязан выдавать Депоненту письменный отказ с мотивировкой причин отказа.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Депозитарий обязан обеспечить конфиденциальность информации о счете депо Депонента, включая информацию о производимых операциях по счету и иные сведения о Депоненте, ставшие известные Депозитарию при выполнении им условий Договора как содержащиеся, так и не содержащиеся в материалах депозитарного учета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, допущенное по их вине.

6.2. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в том числе:

- за сохранность, полноту и правильность записей в учетных регистрах (материалах депозитарного учета) о ценных бумагах Депонента, в том числе переданным на хранение иным лицам (в том числе, другим депозитариям) сертификатов документарных ценных бумаг;

- за искажение, отказ в предоставлении или несвоевременное предоставление эмитенту или регистратору информации, поступившей от Депонента в соответствии и необходимой для осуществления им прав по ценным бумагам;

- за искажение, отказ в предоставлении или несвоевременное предоставление информации, полученной от эмитента либо уполномоченного им лица и предназначенной для передачи Депоненту.

6.3. В случае несвоевременной оплаты услуг Депозитария Депонент выплачивает пеню в размере 0.2 % от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (или форс-мажорных обстоятельств), возникших после заключения Договора, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

6.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

6.6. Стороны обязуются после происшествия форс-мажорных обстоятельств, принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до конца текущего календарного года.

Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из сторон за один месяц до истечения указанного срока не представила другой стороне письменное заявление о намерении прекратить настоящий Договор.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут быть внесены по соглашению сторон, оформленному в письменном виде и подписанному полномочными представителями сторон.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор исполнен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Депонента, другой - у Депозитария.

8.2. Все споры, возникающие между сторонами, подлежат урегулированию путем переговоров сторон между собой. В случае невозможности урегулирования споров путем проведения переговоров между сторонами спор разрешается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Депозитарий АО «Инвестиционная Компания «ПРОКСИ»

ИНН 7701000971,

КПП 997950001, 775001001,

Адрес место нахождения: 129626, г. Москва, ул. Павла Корчагина, д. 2, офис 1209;

Почтовый адрес: 129626, г. Москва, ул. Павла Корчагина, д. 2, офис 1209;

Расчетный счет № 40702810801100004579 в АО «АЛЬФА-БАНК» г.Москва,

Корр.счет №30101810200000000593, БИК 044525593

факс: (495) 681-9358, телефон: (495) 684-5334, адрес электронной почты: zao@proksi.ru

Депонент

ПОДПИСИ СТОРОН

Депозитарий

Генеральный директор

_____/М.В.Васин/

Депонент

_____/ /

Приложение № 1

к депозитарному договору _____ от «__» _____ 200_г.

ПРЕЙСКУРАНТ

г. Москва

«__» _____ 200_г.

1 ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 1.1 Настоящий Порядок взаиморасчетов определяет взаимоотношения Депозитария и Депонента в части, касающейся их денежных взаиморасчетов за оказываемые Депозитарием Депоненту депозитарные услуги.
- 1.2 Порядок взаиморасчетов действует так же и после закрытия счетов депо Депонента вплоть до полного исполнения взаимных обязательств по депозитарным и приравненным к ним договорам. Порядок взаиморасчетов может быть изменен Депозитарием в одностороннем порядке с обязательным уведомлением Депозитарием Депонента не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до введения в действие соответствующих изменений и дополнений.
- 1.3 Оплата услуг Депозитария осуществляется Депонентом на основании выставяемых счетов, одновременно со счетами Депозитарием осуществляется выставление счетов-фактур.
- 1.4 Счета и счета-фактуры за услуги депозитария выставяются ежемесячно в течение 5 (пяти) дней с момента окончания оплачиваемого периода и направляются Депоненту с использованием средств факсимильной связи, с последующим предоставлением оригиналов. Счет может быть доставлен Депоненту иным способом, указанным Депонентом в анкете. При этом все расходы, связанные с доставкой счета, оплачиваются Депонентом.
- 1.5 Счета выставяются Депозитарием с использованием Прейскуранта услуг Депозитария.
- 1.6 Расценки на услуги Депозитария не включают налог на добавленную стоимость (далее – НДС), который оплачивается Депонентом сверх вознаграждения, рассчитываемого в соответствии с тарифами, установленными в Прейскуранте. Сумма и ставка НДС, предъявляемая Депозитарием Депоненту дополнительно к цене услуг, указывается в счетах и счетах-фактурах отдельно и включается в общую сумму счета (сумму к оплате) и в общую сумму счета-фактуры.
- 1.7 Счет за услуги Депозитария оплачиваются Депонентом в течение 10 (десяти) банковских дней с даты его получения. Датой получения счета является дата фактического вручения его Депоненту (уполномоченному лицу Депонента), либо дата, указанная в уведомлении о вручении почтового отправления, содержавшего счет (счет направяется по почте на адрес Депонента, указанный в его анкете Депонента). Датой оплаты считается дата исполнения банком Депонента поручения Депонента на оплату.
- 1.8 Депонент, по согласованию с Депозитарием, имеет право полностью или частично авансировать предполагаемые расходы Депозитария, связанные с исполнением поручений Депонента.
- 1.9 Депозитарий может потребовать у Депонента авансовой оплаты отдельных услуг.
- 1.10 В счета, выставяемые Депозитарием Депоненту за проведение текущих операций, включаются затраты Депозитария на проведение соответствующих операций, а именно:

- транспортные расходы;
- расходы на командировки сотрудников;
- расходы на оплату услуг сторонних организаций, таких как регистраторы, депозитарии, расчетные организации, трансфер-агенты, агенты по перерегистрации, курьеры, почта, нотариус, переводчик;
- другие разумные расходы, произведенные Депозитарием для выполнения распоряжений Депонента.

Депозитарий также имеет право оплачивать стоимость услуг сторонних организаций за счет собственных средств с последующим перевыставлением счета Депоненту или его уполномоченному лицу, в том числе и Попечителю счета депо Депонента, помимо ежемесячных плановых счетов.

- 1.11 В случае если доход (дивиденд, купонная выплата, денежные средства от погашения или иные выплаты в денежной форме) по ценным бумагам поступает на счет Депозитария, Депозитарий, по дополнительному соглашению с Депонентом, может удерживать с этих сумм компенсацию собственных затрат, связанных с получением указанных доходов, перечисления их на расчетный счет указанный Депонентом в Анкете или выдаче через кассу банка-агента.
- 1.12 Депонент, по согласованию с Депозитарием, имеет право привлечь к исполнению своих платежных обязательств третьих лиц. При этом он отвечает за их действия как за свои собственные.
- 1.13 В случае 30 (тридцати) дневной просрочки оплаты Депонентом счета Депозитария, выставленного в соответствии с п.п. 1.1.-1.11. настоящего Договора, Депозитарий имеет право не принимать распоряжения Депонента и приостановить все операции по счету депо Депонента до момента полной оплаты счета.
- 1.14 В случае несогласия с положениями выставленного счета Депонент в течение 5 (пяти) дней с момента выставления счета направляет в адрес Депозитария мотивированный протокол разногласий. При согласии с доводами Депонента Депозитарий направляет в его адрес новый счет, в противном случае разногласия между сторонами рассматриваются в порядке предусмотренном депозитарными Договорами.
- 1.15 Размер и порядок оплаты услуг Депозитария могут быть изменены:
 - в соответствии с подписанным сторонами соглашением к настоящему Договору;
 - Депозитарием в одностороннем порядке через 10 (десять) рабочих дней после оповещения Депонента о внесении соответствующего изменения. При этом отсутствие письменного отказа Депонента в течение указанного периода с момента получения последним сообщения об изменении условий и размера оплаты услуг Депозитария будет считаться его согласием на указанное изменение.

2. РАСЦЕНКИ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ¹

	Услуга Депозитария	Стоимость (рубли)
1.	Открытие счета депо ²	бесплатно
2.	Закрытие счета депо	бесплатно
3.	Ежемесячная абонентская плата ³	
4.	Внесение изменений в реквизиты счета депо	бесплатно
5.	Назначение Попечителя счета депо	
6.	Хранение и учет ценных бумаг	Возмещение фактических затрат
7.	Перевод ЦБ, связанный с операциями по счетам Депозитария в реестрах или других депозитариях	
8.	Внутридепозитарный перевод ЦБ	бесплатно
9.	Обременение залогом	
10.	Снятие обременения залогом	бесплатно
11.	Формирование выписки по запросу	
12.	Формирование отчетов об операциях по счету депо по запросу	
13.	Формирование выписки после проведения операций по счету депо	бесплатно
14.	Формирование отчетов об операциях по счету депо	бесплатно
15.	Перечисление доходов по ЦБ	Возмещение фактические затраты
16.	Участие в собрании акционеров	

Возмещение дополнительных расходов Депозитария (услуг реестров, других депозитариев, почтовые издержки и др.) производится Депонентом или его Уполномоченным лицом, в том числе и Попечителем счета депо в соответствии с фактическими затратами.

2 РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Депозитарий АО «Инвестиционная Компания «ПРОКСИ»

ИНН 7701000971,

КПП 997950001, 775001001,

Адрес место нахождения: 129626, г. Москва, ул. Павла Корчагина, д. 2, офис 1209;

Почтовый адрес: 129626, г. Москва, ул. Павла Корчагина, д. 2, офис 1209;

Расчетный счет № 40702810801100004579 в АО «АЛЬФА-БАНК» г.Москва,

Корр.счет №30101810200000000593, БИК 044525593

факс: (495) 681-9358, телефон: (495) 684-5334, адрес электронной почты: zao@proksi.ru

Депонент

ПОДПИСИ СТОРОН

Депозитарий

Генеральный директор

_____/М.В.Васин/

Депонент

_____/ /

¹ Стоимость услуг указана без учета НДС.

² Включая прием документов, доверенностей и проверку правильности оформления.

³ За ведение счета депо с нулевым остатком и в случае учета ценных бумаг, приобретенных Клиентом в рамках Договора комплексного обслуживания, ежемесячная абонентская плата не берется, если ценные бумаги находились на счете Депонента менее одного месяца, то Депонент оплачивает услуги как за полный месяц.

Приложение № 4

к депозитарному договору _____ от «_» _____ 200_г

Документы, необходимые для открытия счета “ДЕПО” резидентам.

Подтверждение об открытии счета Депоненту-резиденту высылается исключительно после предоставления Депозитарию полного комплекта документов:

- нотариально заверенной копии свидетельства о регистрации;
- нотариально заверенной копии свидетельства в ЕГРЮЛ;
- нотариально заверенных копий учредительных документов (Устав, Учредительный договор)
- приказ/протокол о назначении или избрании ответственных лиц, заверенные подписью главного бухгалтера;
- нотариально заверенной копии карты налогоплательщика с указанием ИНН;
- нотариально заверенной банковской карточки;
- анкеты Депонента (по форме Депозитария), заверенной подписью первого лица, внесенного в банковскую карточку Депонента и печатью Депонента;
 - анкеты распорядителя счета, распоряжения о назначении распорядителя (по форме Депозитария), заверенных подписью первого лица, внесенного в банковскую карточку Депонента и печатью Депонента (заполняется отдельно на каждого из назначаемых распорядителей)
 - доверенности от первого лица на имя распорядителя/ей счета в произвольной форме, с указанием полномочий, аналогичных перечню указанному в распоряжении о назначении распорядителя по счету.
 - нотариально заверенной лицензии на право осуществления проф. деятельности;

В случае, если Депонент назначает другое юридическое лицо (резидента) оператором открываемого счета, то он предоставляет в Депозитарий дополнительно следующие документы:

- нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации;
- нотариально заверенной копии свидетельства в ЕГРЮЛ;
- нотариально заверенные копии учредительных документов (Устав, Учредительный договор);
- распоряжение о назначении оператора счета (по форме Депозитария), заверенное подписью руководителя, внесенного в банковскую карточку Депонента и печатью Депонента;
- нотариально заверенную банковскую карточку образцов подписей
 - анкеты распорядителей счета (по форме Депозитария), заверенные подписью первого лица, внесенного в банковскую карточку оператора счета и печатью оператора счета.

Документы, необходимые для открытия счета “ДЕПО” физическим лицам.

Подтверждение об открытии счета Депоненту высылается исключительно после предоставления Депозитарию полного комплекта документов:

- копии паспорта;
- анкету Депонента (по форме Депозитария)

Депонент может назначить физическое лицо распорядителем счета, предоставив в Депозитарий соответствующее поручение, анкету и доверенность по форме Депозитария (для Депонента - физического лица - заверенную нотариусом).

№ счета
Отв.исполнитель

Дата открытия счета

**АНКЕТА ДЕПОНЕНТА
(для юридического лица)**

**Прошу открыть счет ДЕПО
В ДЕПОЗИТАРИИ АО «ИК «ПРОКСИ»**

1. Клиент является:

- владельцем ценных бумаг номинальным держателем залогодержателем уполномоченным (доверенным) представителем (лицом)

2. Полное официальное наименование:

3. Краткое официальное наименование:

4. Организационно-правовая форма:

5. Сведения о регистрации:

Номер государственной регистрации:

Дата
регистрации:

Орган осуществивший регистрацию:

6. Сведения о присвоении основного государственного регистрационного номера:

Дата
регистрации:

Орган осуществивший регистрацию:

7. Перечень копий учредительных документов, предоставленных при открытии лицевого счета:

8. Юридический адрес

9. Физический адрес:

10. Почтовый адрес

11. Телефон:

Факс:

12. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:

да

нет

Для инвестиционных институтов указать:

Номер лицензии:

Дата выдачи:

Орган выдавший лицензию:

13. Код ИНН

14. Код ОКВЭД

Код ОКПО

15. Официальные лица, уполномоченные подписывать передаточные распоряжения и другие документы для регистратора и действующие по Уставу. Образцы их подписей:

15.1 ФИО:

Должность:

Телефон:

--

15.2 ФИО:

Должность:

Телефон:

--

Официальные лица, уполномоченные подписывать передаточные распоряжения и другие документы для регистратора и действующие по доверенности. Образцы их подписей:

15.3 ФИО:

Должность:

--

Телефон: _____

15.4 ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

16. Статус Депонента

Нерезидент

Резидент

16. Категория налогоплательщика

банк

паевой инвестиционный фонд

юридическое лицо

18. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на

листах:

19. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

наличными в кассе

почтовым переводом

банковским переводом

При форме выплаты доходов банковским переводом указать банковские реквизиты:

Получатель: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

КПП: _____

20. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом

заказным
письмом

получение
в Депозитарии

курьером

передача через
уполномоченного представителя

21. Дополнительная информация: _____

22. Основанием для внесения в систему депозитарного учета указанных сведений является:

простое открытие счета

смена реквизитов

Образец
печати
юридического
лица

ИО исполнителя, заполнившего анкету _____

Дата заполнения анкеты _____

Телефон _____

Приложение № 5

к депозитарному договору

№ счета
Отв. исполнитель

Дата открытия счета

АНКЕТА ДЕПОНЕНТА (для физического лица) Прошу открыть счет ДЕПО В ДЕПОЗИТАРИИ АО «ИК «ПРОКСИ»

1. Клиент является:

- владельцем ценных бумаг залогодержателем уполномоченным (доверенным) представителем (лицом)

2. Фамилия, имя, отчество _____

3. Гражданство _____

4. Тип документа: паспорт

Серия _____

Номер _____

Дата выдачи _____

5. Кем выдан _____

6. Адрес постоянного места жительства _____

7. Адрес для корреспонденции _____

8. Телефон _____

9. Год рождения _____

10. Категория налогоплательщика

резидент РФ

нерезидент РФ

11. Наличие налоговых льгот _____

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

12. Форма выплаты доходов по ценным бумагам

наличными в кассе

почтовым переводом

банковским переводом

При форме выплаты доходов банковским переводом указать банковские реквизиты

13. Реквизиты для перечисления дивидендов

Для Сбербанка РФ: номер филиала _____ город _____
кор.счет _____ БИК _____ лицевой счет _____

Для иных банков: наименование банка _____ город _____
кор.счет _____ БИК _____ расчетный счет _____

14. Идентификационный номер налогоплательщика _____

15. Номер страхового пенсионного свидетельства _____

16. Форма доставки выписок из депозитария

письмом

заказным письмом

курьером

передача через уполномоченного представителя

17. Основанием для внесения в систему депозитарного учета указанных сведений является:

простое открытие счета

смена реквизитов

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ
КЛИЕНТА

--

(Заполняется при приеме анкеты)

Дата заполнения анкеты
"__" _____ 200__г.