|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Реестр ценных бумаг | (заполняется Депозитарием, Местом обслуживания) |
|  |  |  |  |  | **/** | **Р** | **C** | **-** | **3** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  | Операционист: |  |
|  |  |
|  | **Код ценных бумаг**  |  | Контролер: |  |
|  |  |
|  |  |  | Исполнитель: |  |
|  |  |
|  |  |  |  | Дата: |  |
|  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение к поручению**  | **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| **Способ хранения** |  |
| **Наименование ценной бумаги** | **Регистрационный номер** | **Значение маркера** | **Количество** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Всего на листе ценных бумаг:** |  |  |  |
|  | **(цифрами)** |  | **(прописью)** |
| **Всего в реестре ценных бумаг:** |  |  |  |
|  | **(цифрами)** |  | **(прописью)** |
| **Секция подписи инициатора (ов) операции** |
| ФИО  |  |
| Документ, удостоверяющий личность |  |
| Количество приложений, листов |  |
| Подпись  |  |  |

**ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Реестра ценных бумаг**

Реестр ценных бумаг оформляется инициатором инвентарной операции и прилагается к поручению на проведение такой операции (поручению на проведение инвентарной операции, поручению на перевод/прием перевода ценных бумаг, залоговому поручению, постоянно действующему поручению), если она связана с приемом на хранение, выдачей, переводом ценных бумаг, находящихся в маркированном или закрытом хранении. Поля заголовка реестра оформляются работником депозитария. Поля реестра описаны в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Название поля** | **Описание** |
| *Заголовок реестра* | Заполняется депозитарием |
| Способ хранения | Закрытый или маркированный (по номиналу, по купону, по номиналу и купону) способ |
| Наименование ценной бумаги | Наименование ценной бумаги |
| Регистрационный номер | Государственный регистрационный номер или для неэмиссионных ценных бумаг - эмитент  |
| Значение маркера | Для закрытого способа - номер, серия, номинал и при наличии - разряд ценной бумаги Для маркированного по номиналу способа - номинал ценной бумаги Для маркированного по купону - номера купонов ценной бумаги в наличии Для маркированного по номиналу и купону - номинал и номера купонов в наличии ценной бумаги |
| Количество | Количество ценных бумаг, соответствующих указанному значению маркера. При проведении операций по постоянно действующему поручению допускается указывать: «остаток по счету депо» |
| Всего на листе ценных бумаг | Общее количество ЦБ во всех пакетах, описанных на данном листе, указывается цифрами, а также прописью в свободном формате  |
| Итого в реестре ценных бумаг | Общее количество ценных бумаг в реестре, указывается цифрами, а также прописью в свободном формате |
| **Секция подписи инициатора(ов) операции** указываются сведения о лице/лицах, подписавшем (их) поручение.Если в соответствии с учредительными документами полномочия выступать от имени юридического лица предоставлены нескольким лицам, действующим совместно, то графы «ФИО», «Документ, удостоверяющий личность» и «Подпись» повторяются и заполняются на каждого подписанта отдельно.**Депоненты - юридические лица** и индивидуальные предприниматели заверяют подпись(и) печатью (при ее наличии). Если поручение подписывает лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности, проставление печати необязательно. |
| ФИО  | Фамилия, имя, отчество/ второе имя (при наличии) лица, подписавшего поручение.**Юридические лица** дополнительно указывают должность лица, подписавшего поручение.Лица, действующие по доверенности, дополнительно указывают реквизиты доверенности. |
| Документ, удостоверяющий личность | **Физические лица** указывают данные паспорта или заменяющего его документа лица, подписавшего поручение: наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан. **Юридические лица** ставят прочерк. |
| Количество приложений, листов | Наименование документа-приложения. Количество листов анкет, карт и реестров, прилагаемых к поручению (значение по умолчанию = 0)  |
| Подпись | Подпись вышеуказанного лица. |