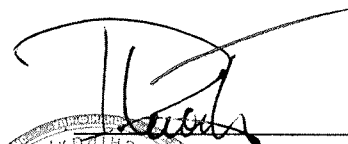


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 02.10.2019 р. № 0210/1

Генеральний Директор

ТОВ «УПР-ФІНАНС»



П.М. Пехота



ВНУТРІШНЄ ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ

**ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УПР-ФІНАНС»**

(нова редакція з 04.11.2019 р.)

м. Київ

ЗМІСТ

№	Назва розділу	Стор.
Розділ I	Загальні положення	3
Розділ II	Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи	3
Розділ III	Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів	4
Розділ IV	Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа	4
Розділ V	Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами та/або емітентами	6
Розділ VI	Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах	9
	Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам	9
	Глава 2. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом	17
Розділ VII	Порядок виконання розпоряджень та операцій	18
	Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій	18
	Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою	19
	Глава 3. Порядок встановлення Депозитарною установою особи	20
	Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах	22
	Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження	27
	Глава 6. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника	28
	Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах	28
	Глава 8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах	29
	Глава 9. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів	31
	Глава 10. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів	34
Розділ VIII	Порядок виплати доходів за цінними паперами	34
	Глава 1. Порядок виплати дивідендів	34
	Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів)	36
	Глава 3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України	36
Розділ IX	Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України	36
Розділ X	Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства	36
Розділ XI	Перелік та вартість послуг Депозитарної установи, що надаються власникам цінних паперів та/або емітентам	39
Додаток № 1	Форми вхідних документів для власників цінних паперів	43
Додаток № 2	Форми вихідних документів	73
Додаток № 3	Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах	75
	Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах, виданій особою, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника	76
Додаток № 4	Форма Журналу обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах	77

Розділ I. Загальні положення

1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УПР-ФІНАНС» (далі – Депозитарна установа) здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

2. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

3. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, емітентів, з якими Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінним паперам, власників цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства, про внесення змін до цього Положення, затвердження нової редакції Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи шляхом розміщення протягом наступного робочого дня після затвердження змін/нової редакції відповідної інформації, а також тексту Положення з урахуванням змін/нової редакції Положення на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет www.upr.org.ua.

4. Під поняттям «заявник» в цьому Положенні розуміється власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкритий рахунок у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства.

Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України.

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

1. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено Депозитарний відділ. Відділ безпосередньо підпорядковується Генеральному директору та начальнику Депозитарного підрозділу.

Організаційно-функціональна схема управління депозитарною діяльністю Депозитарного відділу Депозитарної установи наведена нижче.



1.1. На Депозитарний відділ покладено такі завдання:

- відкриття рахунків у цінних паперах;
- депозитарний облік цінних паперів – облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах;
- надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;
- надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, посвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;
- складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством.
- надання послуг емітентам на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральному депозитарії цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідним договорами з емітентами та не заборонені законодавством;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору;
- складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;

- складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегульованої організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа.

2. Депозитарний відділ відокремлений від інших підрозділів юридичної особи та розташовується в окремому приміщенні.

Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів

1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9-00 та закінчується о 18-00 (у п'ятницю та передсвяткові дні - о 17-00) з перервою між 13-00 та 14-00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.

2. Приймання осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, надання депозитарних послуг, а також прийом розпоряджень (заяв, запитів), інших документів щодо здійснення депозитарних операцій, надання депозитарних послуг, видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється Депозитарною установою з 10-00 до 17-00 (у п'ятницю та передсвяткові дні - до 15-00) кожного робочого дня.

3. Операційний день Депозитарної установи (строк роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію.

За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання абзацу 3 частини 1 статті 41¹ Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» Депозитарна установа, якщо на її рахунку обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

Операційний день Депозитарної установи починається о 9-30 та закінчується о 17-30 (у п'ятницю та передсвяткові дні о 17-00).

У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути продовжено.

Розділ IV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа

1. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності виконує такі функції:

- депозитарний облік цінних паперів – облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;

- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;

- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах.

2 Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів, обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа здійснює такі депозитарні операції:

2.1. адміністративні операції;

Адміністративні операції - депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах та інші операції, наслідком яких є зміни в системі депозитарного обліку, не пов'язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

2.2. облікові операції;

Облікові операції - депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій Депозитарної установи належать операції зарахування, списання, переказу.

2.2.1. Зарахування - облікова операція, яка відображає введення до системи депозитарного обліку Депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на таку саму кількість.

Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

2.2.2. Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на таку саму кількість.

Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

2.2.3. Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів, прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента на рахунок у цінних паперах іншого депонента або проведення операцій, пов'язаних з обмеженнями щодо обігу (блокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери на

визначений строк та/або до настання певної події (зокрема, у зв'язку з обтяженням цінних паперів зобов'язаннями) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) прав на цінні папери.

Операція переказу призводить до збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

Операції переказу цінних паперів, прав на цінні папери, пов'язані з встановленням або зняттям обмежень щодо обігу цінних паперів, не призводять до переходу прав на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

2.3. інформаційні операції.

Інформаційні операції - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів або за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами, емітентами із Депозитарною установою.

До інформаційних операцій Депозитарної установи належать операції з підготовки та видачі:

- виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;
- виписок про операції з цінними паперами;
- інформаційних довідок;
- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);
- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);
- надання акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;
- надання емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;
- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

Депозитарна установа, з якою емітентом укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, може здійснювати для такого емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них.

3. В рамках здійснення депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

- із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- посвідчення Депозитарною установою довіреностей від фізичних осіб - депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору.

У разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства) Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору;

- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

Депозитарна установа може надавати додаткові послуги щодо виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії.

Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами та/або емітентами.

1. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії, якщо це передбачено законодавством.

При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірених копії. Уповноважений спеціаліст Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього спеціаліста та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завірених копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

Вказаний порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником Депозитарної установи не поширюється на судові документи, постанови державного виконавця або інші виконавчі документи, визначені Законом України «Про виконавче провадження».

Копія установчого документа юридичної особи, подання якої передбачено цим Положенням, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою такої юридичної особи. Додатково Депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа.

Вхідні документи, для яких внутрішніми документами Депозитарної установи, затвердженими уповноваженим органом Депозитарної установи, відповідно до законодавства встановлено зразки, оформлюються згідно з цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

Усі документи, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, мають зберігатися Депозитарною установою протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

У разі призначення депонентом Депозитарної установи керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) бути надана(і) до Депозитарної установи у формі паперового документа. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави. Анкети керуючих рахунком у формі паперових документів зберігаються Депозитарною установою разом з анкетною рахунку в цінних паперах депонента.

2. Депозитарні операції на рахунках у цінних паперах здійснюються Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів або емітентів, оформлених у відповідності до вимог, встановлених законодавством та цим Положенням.

3. Вхідні документи (розпорядження, заяви, запити, анкети тощо), для яких Депозитарною установою встановлені форми, оформлюються згідно із цими формами.

Депозитарною установою встановлені такі форми вхідних документів:

3.1. Форми вхідних документів для власників цінних паперів (додаток № 1 до Положення):

- анкета рахунку в цінних паперах (для фізичної особи);
- анкета рахунку в цінних паперах (для юридичної особи);
- анкета рахунку в цінних паперах (для держави);
- анкета рахунку в цінних паперах (для територіальної громади);
- анкета рахунку в цінних паперах (для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери, що належать кредиторів);
- анкета рахунку в цінних паперах (для співвласників цінних паперів);
- анкета заставодержателя;
- анкета керуючого рахунком в цінних паперах (для фізичної особи);
- анкета керуючого рахунком в цінних паперах (для юридичної особи);
- анкета керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами державної власності);
- анкета керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності);

- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (для фізичної особи);
- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для юридичної особи);
- заява на відкриття рахунку у цінних паперах;
- розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах;
- розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах;
- розпорядження на виконання облікової операції, пов'язаної з набуттям/припиненням прав на цінні папери
- розпорядження на виконання облікової операції, пов'язаної з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери;
- розпорядження на виконання інформаційної операції;
- розпорядження на відміну (анулювання) розпорядження на виконання облікової операції;
- розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента;
- заява про отримання доходів за цінними паперами (для фізичної особи);
- заява про отримання доходів за цінними паперами (для юридичної особи).

4. Вихідні документи, для яких Депозитарною установою встановлено форми, оформлюються згідно з цими формами.

Депозитарною установою встановлені такі форми вихідних документів (Додаток № 2 до Положення):

- повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах;
- повідомлення про закриття рахунку в цінних паперах;

Депозитарною установою встановлені такі форми вихідних документів як листи, запити, довідки та інші документи в довільній формі для звірки реквізитів, повідомлення, попередження про вчинення правочину, про нові послуги та інші повідомлення.

У якості звіту про залишки на рахунках в цінних паперах або про рух цінних паперів на рахунках Депозитарна установа надає Депонентам Виписку про стан рахунку в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами за формою встановленою Центральним депозитарієм

5. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій Депозитарною установою, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа має право відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.

6. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову), їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року.

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставлення апостилю згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

7. Документи від юридичних осіб повинні мати дату та вихідний реєстраційний номер.

Документи від органів державної влади до Депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

8. Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі використання особою у своїй діяльності печатки (печаток).

Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки підтверджується відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком.

У разі невикористання юридичною особою - резидентом печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріально.

У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових реєстрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник Депозитарної установи письмово не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення повідомляє про це НКЦПФР (додатково

повідомляється Центральний депозитарій) та своїм наказом призначає комісію для встановлення переліку відсутніх (пошкоджених) документів та розслідування причин їх пошкодження, втрати або несанкціонованого знищення. Для участі в роботі комісії можуть залучатися працівники правоохоронних та інших органів державної влади.

9. У розпорядженнях/заявах/запитах, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, виправлення не допускаються, вільні рядки підлягають обов'язковому прокреслюванню.

Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе депонент, емітент або заявник Депозитарної установи.

10. У разі подання розпорядження на проведення депозитарної операції у паперовому вигляді:

10.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи.

10.2. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає нотаріус, на депозит якого внесено цінні папери, що є депонентом Депозитарної установи, підписується розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах засвідчується печаткою відповідного нотаріуса.

10.3. Розпорядження, якщо проведення депозитарної операції ініціює заявник, підписується таким заявником (його уповноваженою особою) та засвідчується печаткою (для юридичних осіб). Такі розпорядження, складені заявниками, беруться до виконання Депозитарною установою лише у випадку переведення акцій з рахунку в цінних паперах заявника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий у іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий йому депозитарною установою до проведення дематеріалізації акцій, та наступне закриття рахунку заявника, відкритого за договором з емітентом.

10.4. Розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінним паперам, на проведення депозитарної операції підписується уповноваженою особою емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та засвідчується печаткою емітента.

11. У разі подання розпорядження на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документу:

11.1. На розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком, за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису накладається електронний цифровий підпис розпорядника рахунку у цінних паперах та, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

11.2. На розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінним паперам, на проведення депозитарної операції за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису накладається електронний цифровий підпис уповноваженої особи емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи-емітента.

12. У випадку подання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.).

13. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді паперового документу, підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою.

Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується електронним цифровим підписом уповноваженої особи Депозитарної установи та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного розпорядження користувачем системи S.W.I.F.T.

14. Розпорядження (заяви, запити), інші документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, інформаційні повідомлення можуть надаватися Депозитарній установі:

14.1. особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою за місцезнаходженням Депозитарної установи;

14.2. засобами поштового зв'язку;

14.3. кур'єром;

14.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронний цифровий підпис" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб

обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників);

14.5. у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників).

15. При особистому зверненні до Депозитарної установи особи, що подає документи для проведення депозитарної операції/надання депозитарних послуг, уповноважений працівник Депозитарної установи:

15.1. перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до Депозитарної установи;

15.2. реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

15.3. видає особі, що звернулась, письмове підтвердження про прийняття пакету документів.

Депозитарна установа може відмовити у прийманні документів, якщо:

- особа, що їх подає Депозитарній установі не має відповідних повноважень;

- документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими;

- перелік/кількість документів, що подаються, (у тому числі додатків) та/або загальна кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі пакету документів, не співпадає з наявною (поданою) кількістю аркушів/переліком документів.

16. Депозитарна установа може надавати інформаційні повідомлення, документи що підтверджують виконання Депозитарною установою депозитарної операції:

16.1. особисто депоненту, його уповноваженій особі;

16.2. засобами поштового зв'язку;

16.3. кур'єром;

16.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронний цифровий підпис" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників);

16.5. у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників).

Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах

Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

1. Відкриття рахунку у цінних паперах фізичним особам – резидентам здійснюється Депозитарною установою після укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах або після отримання Заяви про приєднання до Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах розміщеного на сайті Депозитарної установи за адресою www.crg.org.ua, та подання належним чином оформлених документів визначених законодавством та цим Положенням.

Відкриття рахунку у цінних паперах юридичним особам та фізичним особам - нерезидентам здійснюється Депозитарною установою виключно після укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та подання належним чином оформлених документів визначених законодавством та цим Положенням.

Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

2. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом, а у разі отримання заяви про приєднання до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах підчас звернення такої особи здійснює ідентифікацію відповідної особи, а також осіб, що мають повноваження діяти від її імені у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Ідентифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом викладення інформації у Положенні депозитарної установи.

Відповідно до частини 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «ТОВ «УПР-ФІНАНС» до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає інформацію про:

- 1) фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- 4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- 5) механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- 6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- 7) розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

Згідно з частиною першою статті 12 Закону клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності фінансової установи. Фінансові установи зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності фінансової установи та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників фінансової установи та її відокремлених підрозділів;
- 3) перелік послуг, що надаються фінансовою установою;
- 4) ціну/тарифи фінансових послуг;
- 5) кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі фінансової установи перевищують п'ять відсотків;
- 6) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

Відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» державне регулювання ринків фінансових послуг щодо ринків цінних паперів та похідних цінних паперів (деривативів) здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Центральний апарат Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку знаходиться за адресою: 01010, м. Київ, вул. Московська 8, корп. 30.

Офіційний веб-сайт: www.nssmc.gov.ua

Телефон «гарячої» телефонної лінії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку для звернень громадян: (044) 280 28 26.

Реквізити органу з питань захисту прав споживачів: Державна інспекція України з питань захисту прав споживачів

Адреса: 03680, м. Київ, вул. Антоновича, 174

4. При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій Депозитарною установою йому присвоюється депозитарний код рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.

5. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

6. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок у процесі дематеріалізації, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою та подання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, а також для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з його рахунку в цінних паперах, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах.

6.1. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в Депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.

У випадках, визначених законодавством, **Фонд** набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

6.2. Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринку цінних паперів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім'я держави).

У випадках, визначених законодавством, Фонд має повноваження з управління рахунком у цінних паперах депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, виключно в частині розпорядження від імені депонента акціями відповідного банку.

Набуття Фондом статусу керуючого рахунком у цінних паперах не потребує відповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.

Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду, (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника) визначаються у довіреності, у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, в інших цивільно-правових договорах.

Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду, вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень власником цінних паперів та до моменту закінчення дії відповідного правочину, акта цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно з законодавством.

Фонд відповідно до закону набуває повноваження від імені депонента розпоряджатися акціями банку з дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

6.3. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

- анкета керуючого рахунком;
- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком - копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних);
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами, якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами;
- документи, перелічені в пункті 9 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом (крім Фонду), або в пункті 11 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в пункті 10 цієї глави, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах;
- копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком).

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у пункті 9 цього розділу, може бути засвідчена та подана згідно з пунктом 1 розділу V цього Положення.

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у пункті 9 цієї глави, подаються тільки документи, зазначені в абзацах 6 та 8 цього пункту.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного Фондом, може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом 5 пункту 10 цієї глави, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

Розпорядження про внесення змін до системи депозитарного обліку щодо призначення керуючого рахунком може бути підписано особою, яка має відповідні повноваження та цим розпорядженням призначається керуючим рахунком депонента.

6.4. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюються Фондом у встановленому законодавством порядку.

6.5. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів малолітньої, неповнолітньої особи, дієздатність якої обмежена або недієздатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

7. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади та іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах в Депозитарній

установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління).

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави укладається між суб'єктом управління та обраною ним депозитарною установою у разі відсутності в Депозитарній установі відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, за якими функції з управління виконує цей суб'єкт управління, а також прав на цінні папери, за якими функції з управління виконують або виконуватимуть інші суб'єкти управління. Окремо з кожним таким суб'єктом управління укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави в Депозитарній установі.

7.1. Суб'єкт управління, якому відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Закону України «Про Кабінет Міністрів України», інших актів законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого суб'єкта управління, повинен забезпечити облік прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави у Депозитарній установі з набуттям в Депозитарній установі статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до вимог пункту 7 цього розділу.

При передачі повноважень з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління:

1) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави в Депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються права на ці цінні папери, укладає з Депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;

- подає документи, визначені підпунктом 7.4 цього пункту, які стосуються нового суб'єкта управління;

- здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

2) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в Депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються права на ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

7.2. При передачі повноважень з управління цінними паперами від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління має право здійснити інші дії:

1) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в іншій депозитарній установі - забезпечити переведення прав на цінні папери, передані йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього, оформити та надати депозитарній установі анкету рахунку в цінних паперах держави, що містить інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів;

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодній депозитарній установі, має здійснити одну з таких дій:

- укласти додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій є відкритий на ім'я держави рахунок в цінних паперах, але права на ці цінні папери на ньому не обліковуються;

- укласти договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

У цих випадках новий суб'єкт управління має забезпечити переведення прав на цінні папери, передані йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між цією депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави.

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати Депозитарній установі документи, визначені підпунктом 7.4 цього пункту, які стосуються нового суб'єкта управління.

Анкета рахунку в цінних паперах держави, оформлена щодо нового суб'єкта управління, має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

7.3. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в одній депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв'язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб'єкта управління до нового суб'єкта управління, депозитарною установою, в якій списуються права на цінні папери, здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління, яка надається депозитарній установі новим суб'єктом управління.

Проведення в межах однієї депозитарної установи депозитарної операції, пов'язаної з передачею повноважень з управління цінними паперами, права на які обліковуються в депозитарній установі на рахунок у цінних паперах держави, від одного суб'єкта управління до іншого, здійснюється за розпорядженням нового суб'єкта управління на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління. Така депозитарна операція відноситься до адміністративних операцій депозитарної установи. За результатом проведення такої операції обом суб'єктам управління Депозитарна установа видає виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб'єктів управління.

Повноваження попереднього суб'єкта управління як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих в управління новому суб'єкту управління, припиняються після внесення Депозитарною установою змін до анкети рахунку в цінних паперах держави, якщо зміна керуючого рахунком у цінних паперах держави за цінними паперами відбувається в межах однієї депозитарної установи, у інших випадках – після переведення прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за цими цінними паперами.

7.4. Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави:

1) суб'єкт управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами) подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах 4 - 8 пункту 9 цього розділу.

2) суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
- копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

- картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження Депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України».

3) суб'єкт управління - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема наглядова рада державного банку України, повноваження якої визначені Законом України «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку, подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та його склад;
- копії(ю) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;
- картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства.

8. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається на ім'я територіальної громади.

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень представляє інтереси територіальної громади та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління комунальною власністю).

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах, відкритого на ім'я територіальної громади, укладається між суб'єктом управління комунальною власністю та Депозитарною установою.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній територіальній громаді. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади може бути тільки один суб'єкт управління комунальної власності, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в цінних паперах.

Для відкриття рахунку у цінних паперах на ім'я територіальної громади суб'єкт управління комунальною власністю подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах 4 - 8 пункту 9 цього розділу.

9. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі - резиденту Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками / рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника Депозитарного відділу (особи, яка виконує обов'язки керівника Депозитарного відділу) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У разі заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника Депозитарного відділу (особи, яка виконує обов'язки керівника Депозитарного відділу), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;
- інші документи, визначені законодавством України.

10. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту або нерезиденту Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для нерезидентів – за наявності). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності працівника депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника депозитарної установи, керівника депозитарного відділу депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного відділу депозитарної установи) або уповноваженого керівником депозитарної установи іншого працівника депозитарної установи та печаткою депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника депозитарної установи, або керівника депозитарного відділу депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного відділу депозитарної установи), або уповноваженого керівником депозитарної установи іншого працівника депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою депозитарної установи;

- інші документи, визначені законодавством України.

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, Депозитарній установі пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто).

11. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі - нерезиденту Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах;

- копія легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

- копії легалізованих документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків;

- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи);

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання у діяльності печатки), засвідчена нотаріально;

- інші документи, визначені законодавством України.

12. При відкритті рахунку у цінних паперах для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах;

- рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;

- оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

- картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально;

- копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;

- інші документи, визначені законодавством України.

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання Депозитарною установою документів, визначених пунктом 9 цього розділу, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому законодавством та цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

13. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;

- анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників;

- документи щодо всіх співвласників, передбачені в абзацах 4 – 8 пункту 9 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - резидент, в абзацах 4 – 9 пункту 11 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент, в абзацах 4 – 5 пункту 10 цього розділу, якщо співвласником є фізична особа;

- інші документи, визначені законодавством України.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників, картки із зразками підписів розпорядників рахунку щодо всіх співвласників (крім співвласника, який за згодою всіх співвласників здійснює повноваження щодо управління їх спільним рахунком у цінних паперах) не подаються.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників або їх загальним представником як керуючим рахунком, то відносно такої особи подаються документи, визначені абзацами 2 - 4 підпункту 6.3 пункту 6 цього розділу, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників - абзацом 5 підпункту 6.3 пункту 6 цього розділу.

Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників.

У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, яка не використовує печатку(и)) відповідно до цього пункту не надавалась Депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи.

14. Для обліку прав на цінні папери, у відношенні яких здійснюється управління за договором про управління цінними паперами (далі - договір про управління), відкрити в Депозитарній установі рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, може управитель, з яким укладений цей договір.

Управитель у відношенні прав на цінні папери, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління є керуючим рахунком установника управління. Протягом дії цього договору чи до отримання від установника управління письмового розпорядження про припинення (відміну) усіх або певних повноважень управителя всі операції щодо переданих в управління цінних паперів здійснюються Депозитарною установою виключно за розпорядженнями керуючого рахунком - управителя.

15. Депозитарна установа може відкрити власний рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать їй як власнику.

Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника юридичної особи – Депозитарної установи.

Керівник юридичної особи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах Депозитарної установи, які не є працівниками Депозитарного відділу Депозитарної установи.

До наказу додаються:

- анкета рахунку в цінних паперах;

- картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи – Депозитарної установи.

16. Цінні папери, що належать депоненту-боржнику, з метою виконання зобов'язань перед кредитором можуть бути у випадках, передбачених законодавством, внесені на депозит нотаріуса шляхом зарахування прав на цінні папери кредитора на відкритий нотаріусом у депозитарній установі окремий рахунок у цінних паперах на ім'я нотаріуса з позначкою «депозит нотаріуса». Облік таких цінних паперів, прав на такі цінні папери ведеться Депозитарною установою в розрізі кредиторів.

Цінні папери, внесені на депозит нотаріуса, можуть бути обтяжені у передбачених законом випадках.

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторів належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах нотаріуса, у розрізі цього кредитора, а також всі права за цими цінними паперами.

16.1. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса, нотаріус подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;
- документи, передбачені в абзацах 4, 5 пункту 10 цього розділу;
- копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса, як платника податків;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку.

17. Підставами для відмови у відкритті Депозитарною установою рахунку в цінних паперах може бути:

17.1. Відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням.

17.2. Невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах.

17.3. Ненадання Депозитарній установі відомостей та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації особи, яка має намір відкрити рахунок у цінних паперах, та/або її уповноваженої особи (крім випадків, передбачених законодавством).

17.4. Несплата депозитарних послуг Депозитарній установі, якщо це передбачено умовами договору про обслуговування рахунку у цінних паперах/відкриття рахунку в цінних паперах.

17.5. Інші причини, що визначені законодавством.

Глава 2. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом

1. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по цінним паперам, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства або, у випадках, передбачених законодавством, в інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм цінних паперів, на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах цим власникам відповідно до законодавства та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

У випадку обслуговування Депозитарною установою рахунків у цінних паперах власників на підставі договору, укладеного з акціонерним товариством - емітентом, що припинився внаслідок злиття, приєднання або поділу, або з акціонерним товариством - емітентом, з якого здійснений виділ інших(ого) акціонерних(ого) товариств(а), акціонерне(і) товариство(а) - правонаступник(и) цього емітента для забезпечення подальшого обслуговування на таких рахунках прав на конвертовані акції (акції новоствореного акціонерного товариства) мають(є) укласти з цією Депозитарною установою договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників або передати обслуговування цих рахунків у цінних паперах власників до іншої депозитарної установи.

2. Ідентифікація Депозитарною установою емітента, з яким вона має намір укласти договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента, затверджена емітентом, та анкета емітента, що оформлюється за формою, встановленою цим Положенням.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або перед виконанням Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з

рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

У випадку виконання Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150000 гривень, або суми, еквівалентної зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті, перед проведенням відповідної операції Депозитарна установа встановлює особу власника цінних паперів на підставі наданих Депозитарній установі документів, що посвідчують особу та дають можливість встановити таку особу як власника цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі.

Ідентифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з емітентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом розміщення на власному веб-сайті www.uprg.org.ua або надання інформації за місцезнаходженням Депозитарної установи.

4. Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів, зазначеним у переданому їй реєстрі власників іменних цінних паперів емітента/обліковому реєстрі або, у випадках, передбачених законодавством, в інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм цінних паперів, на підставі укладеного відповідно до законодавства з емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, а також за умови надання емітентом Депозитарній установі відповідної заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів.

5. Підставами для відмови у відкритті Депозитарною установою рахунків в цінних паперах може бути:

5.1. Відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунків у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням.

5.2. Невизначеність повноважень особи, яка підписала заяву на відкриття рахунку у цінних паперах.

5.3. Ненадання Депозитарній установі відомостей та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації емітента (крім випадків, передбачених законодавством).

5.4. Несплата депозитарних послуг Депозитарної установи, якщо це передбачено умовами договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

5.5. Інші причини, що визначені законодавством.

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

1. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:

- приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;

- перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім документам Депозитарної установи, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, а також їх підпису відповідно до законодавства);

- у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, здійснення заходів відповідно до законодавства України;

- передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження або про відмову у взятті розпорядження до виконання ініціатору депозитарної операції. Депонент вважається таким, що повідомлений про прийняття Депозитарною установою розпорядження до виконання, якщо протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного розпорядження депоненту не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання;

- здійснення дій щодо виконання розпорядження;

- складання звіту про виконання розпорядження;

- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;

- отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про прийняття ним звіту.

2. Депозитарна установа вносить всі розпорядження депонентів, заявників, емітентів, а також керуючих рахунками у цінних паперах власників цінних паперів в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у журнал депозитарних операцій.

3. Депозитарна установа у разі виявлення помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом операційного дня її виявлення виконує коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження керівника Депозитарної установи або уповноваженої ним особи, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

Депонент Депозитарної установи повідомляється про проведення коригувальної операції відповідно до умов укладеного з ним договору.

Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

1. У процесі своєї діяльності Депозитарна установа здійснює депозитарні операції лише за умови отримання визначених та оформлених згідно законодавства та цього Положення документів, що є підставою для проведення відповідної операції.

2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції Депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, вона протягом наступного робочого дня направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді.

У разі відмови у проведенні депозитарної операції Депозитарна установа за письмовим зверненням особи, що була ініціатором відповідної депозитарної операції, і погодилась з причинами відмови, може повернути подані документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона погодилась з причинами відмови Депозитарної установи у проведенні депозитарної операції, та передає її Депозитарній установі.

Депозитарна установа приймає таку заяву і протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту її отримання (крім випадку, коли особою визначено більший строк) повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому представнику) способом, визначеним особою.

У випадку, якщо для усунення причин відмови Депозитарної установи у проведенні депозитарної операції не потрібне доопрацювання поданих документів (не сплачені депозитарні послуги, відсутні необхідні документи для проведення депозитарної операції тощо), то після усунення особою, що є ініціатором депозитарної операції, всіх причин відмови Депозитарна установа у встановлені цим Положенням строки виконує депозитарну операцію.

3. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах встановлений інший (пізніший) строк його виконання або протягом вказаного строку контрагентом за відповідним правочином не було надано розпорядження на проведення відповідної депозитарної операції, що має бути здійснена на виконання цього правочину.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору з депонентом, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку у цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих Депозитарній установі документів.

4. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом 3 (трьох) робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.

Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються Депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання розпорядження.

5. Виписки з рахунку в цінних паперах надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або за розпорядженням депонента. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження надати депоненту відповідну виписку.

6. Депозитарні операції при переведенні цінних паперів емітента у бездокументарну форму існування здійснюються Депозитарною установою на підставі договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до реєстру власників, які були зареєстрованими особами у системі реєстру власників іменних цінних паперів, за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення про проведення депозитарних операцій щодо переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування та розпорядження про відображення цих депозитарних операцій в системі депозитарного обліку Депозитарної установи:

- відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів - протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати надання емітентом заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, оформленої у відповідності до вимог цього Положення;

- зарахування прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах власників цінних паперів - протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати надання емітентом розпорядження про зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки власників, оформленого у відповідності до вимог цього Положення.

Депозитарні операції при переведенні обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів від попередньої депозитарної установи до Депозитарної установи здійснюються Депозитарною установою на підставі договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів емітента:

- відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів - протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати надання емітентом заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, оформленої у відповідності до вимог цього Положення;

- зарахування прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах власників цінних паперів - протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня виконання Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи у Центральному депозитарії за умови отримання від емітента розпорядження про зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки власників, оформленого у відповідності до вимог цього Положення.

Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом Депозитарна установа встановлює обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.

У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі, з якою цим власником укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, а також у разі переведення прав на цінні папери на рахунок спадкоємця при спадкуванні скасування обмежень щодо врахування відповідних цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється Депозитарною установою перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

Виконання Депозитарною установою розпорядження емітента на списання прав на акції з рахунків у цінних паперах власників внаслідок розірвання договору з емітентом/припиненням Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

Глава 3. Порядок встановлення Депозитарною установою особи

1. У випадках, визначених законодавством, що регламентує провадження депозитарної діяльності, Депозитарна установа здійснює встановлення особи, що звертається до неї.

2. Встановлення фізичної особи здійснюється Депозитарною установою за наступними документами, що посвідчують особу: паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, паспортний документ іноземця.

Особа віком до 16 років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одним з батьків) того, що ця особа є їх дитиною.

Особа віком до 16 років, над якою встановлено опіку/піклування, встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження опікуном/піклувальником того, що ця особа є їх підопічним.

В такому випадку Депозитарна установа здійснює також встановлення особи батьків (одного з батьків)/опікуна/піклувальника відповідно.

2.1. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних документа, що посвідчує особу власника цінних паперів, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані документа, який посвідчує особу власника цінних паперів, які містяться в системі депозитарного обліку, не відповідають даним наданого особою (її представником) документа, що посвідчує особу, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

2.2. Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу правонаступника, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника

(копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

2.3. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, Депозитарна установа для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

3. Встановлення юридичної особи здійснюється Депозитарною установою на підставі установчих документів, відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для резидентів), витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження (для нерезидентів).

Додатково Депозитарна установа встановлює особу та перевіряє повноваження представника юридичної особи, що звертається до Депозитарної установи.

3.1. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи, не відповідають даним, які містяться в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів.

3.2. Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника.

3.3. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи спадкоємця, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, Депозитарна установа для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця.

4. Встановлення Депозитарною установою особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у пунктах 2, 3 цієї глави, або засвідчених в установленому порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, особою, яка видала оригінал такого документа) їх копій.

Копія установчого документа юридичної особи-резидента (крім копії, засвідченої нотаріусом або посадовою особою, які відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій) має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі використання у діяльності печатки) такої юридичної особи. Додатково Депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа (крім випадку надання копії установчого документу з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації).

5. Оригінали документів, на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику).

Засвідчені копії документів, на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику) за її (його) вимогою.

При поверненні оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, Депозитарна установа залишає копії документів, на підставі яких здійснювалось встановлення особи, що засвідчуються підписом працівника Депозитарної установи, який здійснив встановлення особи та печаткою Депозитарної установи.

Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

1. Реквізити анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах можуть бути доповнені за письмовим погодженням з депонентом або керуючим рахунком в межах їх повноважень.

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

- розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента;
- розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;
- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах;
- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або у випадку зміни розпорядника рахунку до письмового розпорядження щодо внесення змін до відповідної анкети та документів, що підтверджують зміну інформації про розпорядника рахунку, додається:

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;
- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання у діяльності печатки), нотаріально засвідчена;
- якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або нотаріально засвідчена.

У разі внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах, попередня анкета зберігається разом з переоформленою анкетою до дати закриття рахунку у цінних паперах, після чого разом з іншими документами, на підставі яких виконувалися депозитарні операції, переміщується на зберігання до архіву Депозитарної установи.

У разі внесення змін до анкети емітента/уповноваженої особи емітента, попередня анкета емітента/уповноваженої особи емітента разом з іншими документами, що містять змінену інформацію, переміщується на зберігання до архіву Депозитарної установи після реєстрації переоформленої анкети в журналі вхідних документів Депозитарної установи.

2. Обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій:

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною правочину, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі вчинення правочину щодо цінних паперів депонентами однієї депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм – у разі вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію в установленому ним порядку;

3) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"- за розпорядженням та/або повідомленням, що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію;

4) унаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва - за рахунками в цінних паперах спадкодавця/юридичної особи, що припинилася, рішення суду чи уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) – на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій.

5) у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонентів – за розпорядженнями депонентів чи керуючих рахунками депонентів. До розпоряджень, які подаються депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

6) у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для виставлення цінних паперів на продаж:

- на фондовій біржі або поза фондовою біржею з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію;

- на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію;

7) у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідного положення в договорі застави) - за розпорядженням, що подається заставодержателем (за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб) до Депозитарної установи, в якій на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів - заставодавця обліковуються права на заставлені цінні папери:

- згідно з умовами відповідного договору між депонентом - заставодавцем, заставодержателем та Депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави;

або на підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) таких документів:

- договору застави;

- повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі статтею 27 Закону України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень»;

- розрахункового документа щодо надання послуг поштового зв'язку (касовий чек, розрахункова квитанція або довідка підприємства зв'язку) або іншого документа, що підтверджує надсилання зазначеного у попередньому абзаці повідомлення заставодавцю;

- витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець);

- документа, що свідчить про реєстрацію відомостей щодо звернення стягнення на заставлені цінні папери в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, за умови завершення 30-денного строку з моменту такої реєстрації;

- договору купівлі-продажу цінних паперів, укладеного заставодержателем в установленому законодавством порядку від імені заставодавця та третьою особою (у разі звернення стягнення на цінні папери шляхом продажу предмета застави третій особі);

- довідки заставодержателя, складеної у довільній формі станом на дату подання розпорядження, щодо підтвердження того, що заборгованість за правочином, зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, непогашена, а правочин, на підставі якого виникло обтяження та зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, є чинним та не визнаний недійсним в судовому порядку;

8) у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі - за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти Депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм, - у разі якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ;

9) у разі переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників)/нотаріуса в Депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі - за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком;

10) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до абзацу 3 частини 1 статті 41¹ Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»:

- якщо акції такого банку переказуються на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи, - за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм. До розпорядження, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком, додається копія рішення Кабінету Міністрів України щодо участі держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку;

- якщо акції такого банку переказуються з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи, - за розпорядженням Центрального депозитарію;

11) у разі переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства (далі - заявник вимоги) відповідно до статті 65² Закону України «Про акціонерні товариства»:

- якщо Депозитарна установа обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, - за розпорядженням заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію, сформованим на підставі отриманого від відповідного товариства повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок

умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів).

Разом з розпорядженням заявник вимоги надає депозитарній установі копію публічної безвідкличної вимоги про придбання ним акцій у всіх власників акцій товариства (далі - публічна безвідклична вимога). Розпорядження, що надається заявником вимоги, має містити наказ про зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги прав тільки на ті акції товариства, що придбаваються заявником вимоги;

- якщо Депозитарна установа обслуговує рахунки в цінних паперах власників акцій відповідного товариства, в яких заявником вимоги придбаваються ці акції, - за розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію.

Зазначені операції мають бути виконані Депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій.

Якщо до початку проведення депозитарною установою депозитарних операцій щодо переведення акцій, прав на акції на рахунок у цінних паперах заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги та на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах заявника вимоги, здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.

3. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в Депозитарній установі до розпорядження на зарахування Депозитарною установою прав на такі цінні папери додаються копії документів, що були підставою для встановлення таких обмежень в системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарних установ, з оформленням акта приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та Депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акта приймання-передавання надається депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

Обов'язок щодо складання акту приймання-передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, покладається на депозитарну установу, в якій відкрито рахунок у цінних паперах, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

4. Права на цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями депонентів чи керуючих їх рахунками після зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким(ою) Центральним депозитарієм встановлені кореспондентські відносини.

Цінні папери іноземного емітента (крім облігацій міжнародних фінансових організацій), що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії, а права на ці цінні папери - у цих депозитарних установах на рахунки у цінних паперах депонентів (власників цінних паперів) як такі, що не допущені до обігу на території України (крім випадку, коли цінні папери відповідного випуску іноземного емітента допущені до обігу на території України згідно з рішенням НКЦПФР).

Цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії та депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з них виключно у випадку проведення операцій, пов'язаних зі списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням рішення суду, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, то права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

Цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії та депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України, розблоковуються (обліковуються як такі, що допущені до обігу на території України) після отримання Центральним депозитарієм рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

5. Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, може здійснюватися за наслідком:

- застави цінних паперів;
- виставлення цінних паперів на продаж;

- створення системи управління ризиками та гарантій з виконання зобов'язань за договорами щодо цінних паперів клірингового забезпечення для гарантування проведення розрахунків тощо;
- виконання договорів, гарантованих цінними паперами;
- інших обмежень щодо обігу, передбачених законодавством України;
- виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

5.1. Для проведення операції блокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, за наслідком застави (наступної застави) вказаних цінних паперів додатково до розпорядження Депозитарній установі надаються:

- 1) анкета заставодержателя;
- 2) картка із зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);
- 3) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя (подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку невикористання юридичною особою - заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності спеціаліста Депозитарної установи або засвідчена нотаріально;
- 4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;
- 5) письмової згоди попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

У випадку, якщо при проведенні на рахунку депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери Депозитарній установі були надані документи, визначені цим підпунктом, при наступному проведенні Депозитарною установою на рахунку такого депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені підпунктами 2 - 4 цього підпункту щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку у цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів можуть бути списані з рахунку у цінних паперах такого депонента з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього ж депонента, відкритий у іншій депозитарній установі, за умови подання Депозитарній установі відповідного розпорядження та документа, підписаного заставодержателем (а у випадку, коли цінні папери є предметом декількох договорів застави – кожним із заставодержателів) або його уповноваженою особою, що підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери, якщо інше не встановлено договором застави. У такому випадку переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах нової депозитарної установи в Центральному депозитарії здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів до Депозитарної установи разом з розпорядженням подається документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави). У разі необхідності Депозитарна установа має право отримувати додаткові документи, що підтверджують наявність підстав для проведення такої операції.

У випадку зміни інформації щодо особи заставодержателя, яка міститься в анкеті заставодержателя, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подається нова анкета заставодержателя.

У випадку зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подаються копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, а також картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя, оформлена в порядку, встановленому абзацами 3, 4 цього підпункту.

У випадку зміни заставодержателя до Депозитарної установи подаються документи, визначені підпунктами 1 - 5 цього підпункту, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

6. Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі та/або Центральному депозитарію оригіналів або копій таких документів:

- постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;
- свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);
- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

- документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);
- розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства, виконанням рішення суду);
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника;
- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;
- інших документів, визначених законодавством України.

Якщо зазначені вище документи не містять усіх необхідних реквізитів для виконання безумовної операції та/або їх оформлення не відповідає вимогам законодавства, Депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

7. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються Депозитарною установою за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи особи(осіб) спадкоємця(ців), який(і) повинен(і) мати рахунок у цінних паперах в обраній ним(и) депозитарній установі, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

- копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;
- копії договору (правочину) про розподіл спадкового майна (у разі наявності);
- документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;
- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій депозитарній установі, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються.

У разі наявності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями Депозитарна установа проводить депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі.

У разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, для проведення операції спадкування Депозитарній установі, крім документів, визначених цим пунктом, має бути подане розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах, відкритий спадкоємцю в Депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників.

У разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, така операція щодо спадкування проводиться шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів. Відповідні зміни вносяться Депозитарною установою на підставі документів, визначених абзацами 2, 4 цього пункту, нової анкети рахунку в цінних паперах, підписаної всіма співвласниками, або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, а також документів щодо нових спадкоємців, визначених абзацом 4 пункту 13 глави 1 розділу VI цього Положення.

8. Підставами для проведення депозитарних операцій, пов'язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід прав і обов'язків в результаті:

- смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов'язаних з особою);
- припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);
- уступки вимог;
- переведення боргу.

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі, повинен подати Депозитарній установі, в якій обліковуються права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво.

9. Національний банк України у разі неповернення кредитів рефінансування та невиконання зобов'язань за іншими операціями з підтримання ліквідності банків, забезпеченими цінними паперами, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України "Про депозитарну систему України", здійснює Центральний депозитарій, має право відповідно до статті 73 Закону України "Про Національний банк України" та умов укладених договорів застосовувати безумовне та переважне право задовольнити будь-яку основу на здійсненому рефінансуванні банку вимогу, за якою настав строк погашення, шляхом продажу цінних паперів, наданих у забезпечення вимог Національного банку України, та/або набуття у власність цих цінних паперів.

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, для набуття у власність цих цінних

паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення Національного банку України як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження

1. Підставою для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:

- розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;
- у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах депонента Депозитарної установи, скоригований на кількість прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції;
- вказані у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, цінні папери, права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента або заявника заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених законодавством);
- надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, або рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;
- надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог статті 65² Закону України «Про акціонерні товариства»;
- несплата депонентом Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (договором про відкриття рахунку в цінних паперах));
- вказана у розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери українських емітентів, обіг яких планується здійснювати за межами України, які призначені для переказу/ списання з рахунку в цінних паперах депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії перевищить межі кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у відповідному дозволі Комісії, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральному депозитарії;
- вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/ розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах депонента, не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених законодавством та цим Положенням);
- вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі не допущені до обігу на території України;
- ненадання документів та нездійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;
- укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами фондової біржі.

2. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацами 4, 5 пункту 1 цієї глави, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

- на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;

- щодо виконання операцій, пов'язаних з викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, відчуженням акцій, якщо вони входять до складу майна банкрута, продаж якого здійснюється ліквідатором такого банкрута, - у разі, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів/розпорядженням про зупинення обігу акцій та за відсутності інших обмежень.

Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацом 5 пункту 1, не застосовуються у випадках:

- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі;

- виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання рішення суду;

- виконання операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, - у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР.

3. Депозитарна установа у разі невчинення депонентом необхідних дій для приведення договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності Законом України «Про депозитарну систему України», у відповідність до Вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затверджених Рішенням НКЦПФР від 06.08.2013 року № 1412, може відмовити депоненту в проведенні депозитарних операцій (крім депозитарних операцій, пов'язаних із переведенням цінних паперів на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі (з наступним закриттям рахунку), закриттям рахунку в цінних паперах), наданні послуг.

Глава 6. Знерухомилення документарних цінних паперів на пред'явника

1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред'явника документарної форми існування, надавши Депозитарній установі розпорядження про знерухомилення та зарахування цінних паперів (далі - розпорядження про знерухомилення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій.

Разом з розпорядженням про знерухомилення подаються сертифікати цінних паперів. Приймання сертифікатів цінних паперів оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2. Подані сертифікати цінних паперів повинні відповідати вимогам, встановленим на дату реєстрації випуску цінних паперів.

3. Знерухомилення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 1 цього розділу;

- перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);

- передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;

- зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;

- видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунку у цінних паперах, видача Депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунку у цінних паперах.

4. Депозитарна установа має право відмовити у знерухомиленні, якщо:

- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомилення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

- встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;

- кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.

5. Цінні папери, розміщені в документарній формі існування, права на які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника в Депозитарній установі, вважаються знерухомленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери бездокументарної форми існування у вигляді облікових записів на рахунку в цінних паперах та не можуть бути переведені у документарну форму існування (матеріалізовані).

Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах

1. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором (договором з депонентом про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором про відкриття рахунку в цінних паперах, договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників), законодавством, цим Положенням.

2. Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються права на цінні папери.

3. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, що був відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору про відкриття рахунку в цінних паперах за умови припинення дії відповідного договору, якщо інше не встановлено договором.

Депозитарна установа здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника Депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи.

4. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників цінних паперів, у випадку:

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок виконання безумовної операції з управління рахунком в цінних паперах відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок переведення таким власником прав на цінні папери з рахунку, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі;

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників цінних паперів та переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання.

Депозитарна установа здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника Депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи, якщо інше не встановлено договором про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників цінних паперів.

Глава 8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах

1. Депозитарна установа шляхом проведення відповідних операцій відображає на рахунках у цінних паперах проведені емітентом корпоративні операції.

2. При створенні акціонерного товариства цінні папери зараховуються Депозитарною установою на рахунки власників, що їх придбали.

3. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється за розпорядженням депонентів, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням Центрального депозитарію. До розпорядження депонента додаються документи, що підтверджують придбання першим власником цінних паперів у емітента.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі - Розрахунковий центр), після здійснення останнім грошових розрахунків.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації від фондової біржі.

Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, блокуються на рахунках депонентів до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.

4. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника в Депозитарній установі.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента на дату зарахування складається виписка з рахунку у цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

При створенні публічного або приватного акціонерного товариства виписка з рахунку в цінних паперах щодо зарахованих прав на акції за результатом їх розміщення видається депоненту (засновнику цього акціонерного товариства) протягом 10 (десяти) робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

5. У разі скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісія яких визнана недійсною, списання прав на цінні папери з рахунків депонентів здійснюється Депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня його отримання.

6. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза фондовою біржею, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" здійснюється за умови отримання Депозитарною установою - розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза фондовою біржею або на фондовій біржі з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням Центрального депозитарію.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням Центрального депозитарію.

7. У разі проведення консолідації Депозитарна установа складає обліковий реєстр власників іменних цінних паперів випуску, який підлягає консолідації, на дату обліку, вказану у розпорядженні Центрального депозитарію.

З початку наступного за датою обліку операційного дня Депозитарна установа призупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, та повідомляє своїх депонентів про підготовку проведення деномінації. В інформаційному повідомленні вказуються реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації (консолідація), коефіцієнт деномінації.

Депозитарні операції за цінними паперами даного випуску проводяться Депозитарною установою з дати отримання інформаційного повідомлення від Центрального депозитарію про припинення проведення деномінації.

У разі проведення дроблення або виявлення Центральним депозитарієм можливості проведення консолідації Депозитарна установа з дати отримання інформаційного повідомлення про проведення деномінації від Центрального депозитарію зупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації та направляє повідомлення про проведення деномінації депонентам, емітенту, з яким Депозитарною установою укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

8. У разі анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована Комісією у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи, виконанням рішення суду тощо, списання прав на цінні папери з рахунків депонентів здійснюється Депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня його отримання.

9. Погашення цінних паперів коштами здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом перерахування власникам цінних паперів грошових коштів, переказаних емітентом на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, та переказаних Центральним депозитарієм з цього рахунку на грошовий рахунок Депозитарної установи, у строки та у порядку, визначеними договором про обслуговування рахунку у цінних паперах. Такі кошти не є власністю або доходами Депозитарної установи.

Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків власників є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється Депозитарною установою на підставі відповідного розпорядження (повідомлення) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів.

Депозитарна установа перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку із їх погашенням складає випуску про стан рахунку в цінних паперах депонента у формі паперового або електронного документа та забезпечує його зберігання протягом 5 (п'яти) років з дня проведення такої операції.

9.1. Погашення цінних паперів, які розміщені за межами України, здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом перерахування власникам цінних паперів грошових коштів, переказаних депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі, та переказаних Центральним депозитарієм з грошового рахунку у Розрахунковому центрі на грошовий рахунок Депозитарної установи, у строки та у порядку, визначеними договором про обслуговування рахунку у цінних паперах.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені Депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення Депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі кошти залишаються на рахунку (повертаються на рахунок) Центрального депозитарію до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків власників є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється Депозитарною установою на підставі

відповідного розпорядження (повідомлення) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів.

10. При відображенні Депозитарною установою операцій за наслідками реорганізації емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу Депозитарна установа виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках депонентів у відповідності з отриманими від депонентів розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи розпорядженнями від Центрального депозитарію.

11. Депозитарна установа виконує операції, пов'язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі, у бездокументарну форму відповідно до відповідного нормативного акту НКЦПФР та правил виконання розпоряджень, визначених цим Положенням.

У разі неотримання Депозитарною установою від емітента, з яким укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів, Депозитарна установа повертає ці цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою «відсутнє розпорядження емітента».

Глава 9. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів

1. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.

Обліковий реєстр складається для передачі Центральному депозитарію з метою:

- складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів у випадках, передбачених цим Положенням;

- забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

1.1. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. Обліковий реєстр повинен містити:

- назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;
- дату складання;
- дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
- інформацію про Депозитарну установу (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарія-кореспондента (повне або скорочене (у разі існування такого) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження);
- інформацію про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів – за наявності, вид опціонних сертифікатів – для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, – для іпотечних сертифікатів участі, премія – для опціонних сертифікатів));
- щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:
- депозитарний код рахунка у цінних паперах;
- для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується за наявності);
- для юридичної особи – повне або скорочене найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
- для пайового інвестиційного фонду – повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та ідентифікаційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;
- для держави – держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном, та які не є юридичними особами – повне найменування);
- для територіальної громади – назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ);

- місцезнаходження (для держави та територіальної громади – зазначається місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;
- загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких Депозитарною установою зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких Депозитарною установою зареєстровано обмеження прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень.

До облікового реєстру також включається інформація щодо банківського рахунку (за наявності) у визначених законодавством випадках.

До реєстру також включається інформація про загальну кількість прав на цінні папери відповідного випуску, що обліковуються на рахунку(ах) у цінних паперах нотаріуса(ів) (у разі наявності).

1.2. Депозитарна установа надає сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

У випадку отримання від Центрального депозитарію розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, у якому вказана дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, Депозитарна установа формує обліковий реєстр власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у неї рахунках у цінних паперах цих власників станом на 24 годину операційного дня, що передуює визначеній даті обліку, та здійснює надання облікового реєстру Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

За необхідності складання облікового реєстру на дату у минулому Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом 2 (двох) робочих днів від дати отримання розпорядження від Центрального депозитарію.

Депозитарна установа у разі отримання від Центрального депозитарію розпорядження на складання облікового реєстру у випадку складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 65² Закону України «Про акціонерні товариства», якщо на акції товариства, що придбаваються заявником вимоги та інформація про права на які міститься у складеному Депозитарною установою обліковому реєстрі, накладено обмеження (обтяження), має протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання розпорядження Центрального депозитарію надати (за наявності) відповідному товариству завірені нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом рекомендованого поштового відправлення з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з товариством.

1.3. У разі надання розпорядження на складання облікового реєстру у формі паперового документа таке розпорядження повинно бути підписаним уповноваженою посадовою особою Центрального депозитарію та бути скріплене печаткою Центрального депозитарію.

2. У разі якщо Депозитарна установа є особою, що отримала розпорядження про надання реєстру власників іменних цінних паперів, вона після отримання реєстру власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію надає його емітенту в установленому договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів порядку.

У разі подання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується підписом особи, що відповідно до установчих документів Депозитарної установи має право діяти від її імені без довіреності або уповноваженої особи Депозитарної установи, якій Депозитарною установою надані відповідні повноваження, та печаткою Депозитарної установи. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

Передання реєстру власників іменних цінних паперів складеного у формі електронного документу від Депозитарної установи до емітента здійснюється у порядку визначеному договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або переліку власників (переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями / доходу за цінними паперами), складеного Центральним депозитарієм.

3. До розпоряджень про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, що надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, Депозитарній установі, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного

забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), мають додаватися письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), на підставі складеного Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів та документів, наведених в абзаці 1 цього пункту, забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому її внутрішніми документами та/або відповідним договором.

3.1. Розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. До такого розпорядження мають додаватися:

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
- копія вимоги про проведення позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;
- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);
- копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства);
- письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

4. Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), має право відмовити у взятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів тощо або розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, визначених законодавством;
- розпорядження не відповідає вимогам законодавства;
- розпорядження підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;
- не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

Інформація про власників пакетів (5 відсотків і більше) акцій публічних акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу) та інформація про власників пакетів (10 відсотків і більше) акцій інших акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу) надається емітенту - акціонерному товариству або особі (депозитарній установі), з якою цим емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих йому депозитарними установами, депозитарієм-кореспондентом.

Інформація надається емітенту або особі (депозитарній установі), з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, один раз у квартал за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи (депозитарної установи), з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів або розпорядження на складання інформації про власників пакетів акцій.

Такий реєстр (інформація) обов'язково має містити дані про розмір пакета акцій власника із зазначенням відсотка, кількості, типу та/або класу належних такому власнику акцій та відомості про власника із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) власника, коду згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента) або коду/номера з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента).

Глава 10. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

1. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію інформацію щодо депонента, торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента, та цінних паперів, що належать депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів у частині проведення розрахунків у цінних паперах здійснюються Депозитарною установою шляхом переказу/списання/зарахування прав на цінні папери Депозитарною установою на рахунках депонентів.

3. Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», Депозитарна установа здійснює операцію переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів на підставі отриманих від Центрального депозитарію розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів. Після проведення операції переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа повідомляє про це Центральний депозитарій у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

4. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пункту 2 глави 3 розділу VII цього Положення.

Розділ VIII. Порядок виплати доходів за цінними паперами

Глава 1. Порядок виплати дивідендів

1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (дивідендів):

1.1. Депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

1.2. Власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, відповідно до умов договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

У разі припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (крім випадку, коли облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала такий договір, відповідно до законодавства) Депозитарна установа протягом 3 (трьох) робочих днів з дня припинення дії такого договору переказує кошти, що не були протягом строку його дії виплачені власникам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Розрахунковому центрі.

Додатково Депозитарна установа складає перелік власників, яким протягом строку дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників не було здійснено виплату дивідендів, для передання його новій депозитарній установі, з якою акціонерним товариством укладено договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та Центральному депозитарію.

Передання переліку власників, яким протягом строку дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників не було здійснено виплату дивідендів, новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з депозитарною установою, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику новій депозитарній установі, Депозитарній установі, що складає цей перелік власників, та акціонерному товариству). Акт приймання-передавання підписується уповноваженими представниками Депозитарної установи, що передає цей перелік власників, акціонерного товариства та нової депозитарної установи, з якою акціонерним товариством укладено договір, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності).

У випадку, коли після розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, Депозитарна установа

здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством:

1) за умови укладення власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

2) за умови переведення власником прав на належні йому цінні папери до іншої депозитарної установи (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку Депозитарної установи) без укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок власника протягом 10 (десяти) робочих днів з дати виконання операції переведення прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, за умови здійснення власником таких дій:

- надання Депозитарній установі заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток № 1 до цього Положення) та довідки з банку щодо реквізитів грошового рахунку особи (оригіналу або копії, оформленої згідно з пунктом 1 розділу V цього Положення);

- сплати послуг Депозитарної установи з перерахування грошових коштів на банківський рахунок особи за затвердженими тарифами Депозитарної установи (сплачуються після переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок).

1.3. Іншим (крім депонентів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством) особам, що мають право на отримання дивідендів (внаслідок спадкоємства, правонаступництва тощо), шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок особи протягом 10 (десяти) робочих днів з дати здійснення відповідною особою таких дій:

- надання Депозитарній установі заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток № 1 до цього Положення) та оригіналів або копій наступних документів, оформлених згідно з пунктом 1 розділу V цього Положення:

- довідки з банку щодо реквізитів грошового рахунку особи,
- документів, які встановлюють особу, відповідно до глави 3 цього Положення,
- документів, що підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо);

- сплати послуг Депозитарної установи з перерахування грошових коштів на банківський рахунок особи за затвердженими тарифами Депозитарної установи.

2. Незалежно від того, чи перераховує акціонерне товариство Центральному депозитарію суму дивідендів у повному обсязі, чи частками, виплата відповідних коштів здійснюється Центральним депозитарієм, Депозитарною установою всім особам, які мають право на отримання дивідендів, пропорційно кількості належних ним прав на акції відповідного випуску, з урахуванням інформації про наявність/відсутність у статутному капіталі акціонерного товариства корпоративних прав держави або інформації про те, що власниками 50 і більше відсотків акцій такого акціонерного товариства є господарські товариства, частка держави в яких становить 100 відсотків.

3. Кошти, зараховані на грошовий рахунок Депозитарної установи як дивіденди, не є власністю або доходами Депозитарної установи. На відповідні кошти не може бути звернено стягнення за зобов'язаннями Депозитарної установи.

4. Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на грошовому рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання дивідендів, крім випадків:

- припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

- припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з акціонерним товариством, та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок особи протягом 10 (десяти) робочих днів з дати здійснення особою таких дій:

- надання Депозитарній установі заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток № 1 до цього Положення) та оригіналів або копій наступних документів, оформлених згідно з пунктом 1 розділу V цього Положення:

- довідки з банку щодо реквізитів грошового рахунку особи,
- документів, які встановлюють особу, відповідно до глави 3 цього Положення,
- документів, що підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (за необхідності);

- сплати послуг Депозитарної установи з перерахування грошових коштів на банківський рахунок особи за затвердженими тарифами Депозитарної установи.

5. У випадку надходження до Депозитарної установи письмових запитів від осіб, які відповідно до встановленої законом компетенції мають право на отримання інформації щодо невиплачених Депозитарною установою дивідендів (доходів) за цінними паперами конкретного власника цінних паперів (для оформлення спадщини, прийняття рішення суду тощо), видавати відповідній особі довідку про невиплачені доходи за цінними паперами власника цінних паперів.

Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів)

1. Виплати інших, крім дивідендів, доходів за цінними паперами, здійснюється депозитарною установою після отримання відповідних коштів від Центрального депозитарію в порядку та у строки передбачені главою 1 розділу VIII цього Положення, якщо інше не передбачено законодавством або договором з депонентом.

Глава 3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України

1. Виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України здійснюється депозитарною установою після отримання відповідних коштів від Центрального депозитарію в порядку та у строки передбачені главою 1 розділу VIII цього Положення якщо інше не передбачено законодавством або договором з депонентом

Розділ IX. Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України

1. Депозитарна установа здійснює направлення копії повідомлення акціонерного товариства, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляється повідомлення.

2. Депозитарна установа надсилає копію повідомлення акціонерного товариства отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами шляхом засобами передбаченими в анкеті рахунку.

3. Депозитарна установа при отриманні копії повідомлення забезпечує направлення такого повідомлення депонентам, що є акціонерами, за допомогою технічних засобів, передбачених у пункті 2 цього розділу Положення, протягом трьох робочих днів після отримання такої інформації від Центрального депозитарію.

4. У разі якщо повідомлення направляється всім особам, які є акціонерами на певну дату, Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, забезпечує розміщення посилання на копію повідомлення на власній веб-сторінці або веб-сайті.

5. У разі якщо повідомлення направляється окремим акціонерам, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (далі – договір з товариством), Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, розміщує на власному веб-сайті/веб-сторінці інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням:

- найменування акціонерного товариства;
- коду за ЄДРПОУ;
- виду повідомлення;
- інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з товариством, можуть отримати за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Розділ X. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства

1. Депозитарна установа посвідчує довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства виключно від фізичних осіб, що є депонентами Депозитарної установи, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах такого депонента.

1.1. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від неповнолітньої особи (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) тільки за наявності письмової заяви батьків (усиновлювачів) (одного з них – у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника про згоду на видачу відповідної довіреності, за винятком випадків набуття такою неповнолітньою особою повної цивільної дієздатності у порядку, встановленому законодавством. Зазначена заява підписується батьками (усиновлювачами) (одним з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини

у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

1.2. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від особи, цивільна дієздатність якої обмежена у порядку, встановленому законодавством, тільки за наявності письмової заяви про згоду піклувальника на видачу відповідної довіреності. Зазначена заява підписується піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом особи, від імені якої видається довіреність.

2. Перед вчиненням дій щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа установлює особу, яка має намір видати таку довіреність, за пред'явлення такою особою документів, які унеможливають виникнення будь-яких сумнівів щодо такої особи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, тощо).

Документ, що посвідчує особу, пред'являється такою особою Депозитарній установі особисто.

Особа віком до шістнадцяти років встановлюється Депозитарною установою за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (усиновлювачами) (одним з них) або піклувальником того, що ця особа є їх дитиною (усиновленою дитиною) або підпічним відповідно.

3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути чітко визначені юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені).

За своєю суттю та змістом зазначені юридичні дії не можуть виходити за межі дій, вчинення яких є необхідним для участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.

4. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути зазначені:

- місце і дата її видачі;
- прізвище, ім'я, по батькові довірителя;
- реквізити документа, що посвідчує особу довірителя, а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності). Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;
- місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);
- прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) або повне найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів)/країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (для нерезидентів) (для юридичної особи) повіреного;
- реквізити документа, що посвідчує особу повіреного (для фізичної особи), а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності);
- місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;
- кількість акцій, які належать довірителю та право голосу за якими доручається у разі, якщо право голосу розподілено серед декількох осіб, або зазначення фрази "всіма належними мені акціями";
- перелік дій, які має право вчинити повірений (повірені).

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.

Підпис особи довірителя виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства власноруч. Використання факсимільного підпису не допускається.

У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства вказується повне найменування акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність.

5. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку № 3 до Положення.

При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку № 3 до Положення.

Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства здійснюється уповноваженою особою Депозитарної установи.

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах вчиняється Депозитарною установою після тексту довіреності.

6. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться Депозитарною установою за формою згідно Додатку № 4 до цього Положення в паперовому або в електронному вигляді.

Розділ XI. Перелік та вартість послуг Депозитарної установи, що надаються власникам цінних паперів та/або емітентам

НАЗВА ОПЕРАЦІЙ ТА ПОСЛУГ	ТАРИФ (грн.),* без ПДВ	УМОВИ НАРАХУВАННЯ
1. ТАРИФИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ (резидентів та нерезидентів)		
1.1. АДМІНІСТРАТИВНІ ОПЕРАЦІЇ		
1.1.1. Відкриття рахунку в цінних паперах*	100,00	Окремо за кожну операцію
1.1.2. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах	50,00	Окремо за кожну операцію
1.1.3. Закриття рахунку в цінних паперах за розпорядженням Депонента	50,00	Окремо за кожну операцію Тариф не застосовується, у разі закриття рахунку померлого при оформленні спадщини
1.1.4. Зберігання ЦП на рахунку в ЦП Депонента	0,003% (не менше 20,00, та не більше 500,00 грн.)	Від номінальної вартості кожного випуску, за повний чи неповний місяць Не застосовується у разі, якщо загальна номінальна вартість цінних паперів на рахунку Депонента менша за 10000,00 грн.
1.2. ОБЛІКОВІ ОПЕРАЦІЇ		
1.2.1. Переказ прав на цінні папери(одержання/поставка)	0,1% від загальної номінальної вартості, але не менше 100,00 грн. та не більше 1000,00 грн	Окремо за кожну операцію
1.2.2. Зарахування/списання прав на цінні папери	0,1% від загальної номінальної вартості, але не менше 150,00 грн. та не більше 1000,00 грн	Окремо за кожну операцію
1.2.3. Блокування, розблокування прав на цінні папери	0,1% від загальної номінальної вартості, але не менше 100,00 грн. та не більше 1000,00 грн	Окремо за кожну операцію
1.2.4. Відміна виконання облікової операції	100,00	Окремо за кожну операцію
1.2.5. Зарахування прав на цінні папери не обтяженні зобов'язаннями на рахунок власника в цінних паперах з рахунку власника, який знаходиться в базі даних, що передана Центральному депозитарію, як уповноваженому на зберігання:	150	Окремо за кожну операцію
1.2.6. Зарахування прав на цінні папери які обтяженні зобов'язаннями на рахунок власника в цінних паперах з рахунку власника, який знаходиться в базі даних, що передана Центральному депозитарію, як уповноваженому на зберігання:	500	Окремо за кожну операцію, додатково до п.2.5
1.3. РОЗРАХУНКОВО-КЛІРИНГОВІ ОПЕРАЦІЇ.		
1.3.1. Забезпечення виконання операцій за принципом "поставка проти платежу"	Додаткова угода	
1.4. ІНФОРМАЦІЙНІ ОПЕРАЦІЇ		
1.4.1. Надання виписки з рахунку в цінних паперах за розпорядженням власника цінних паперів: - про стан рахунку у цінних паперах - про операції з цінними паперами	50,00	за аркуш
1.4.2. Надання інформаційних довідок	50,00	За довідку
1.5. ІНШІ ОПЕРАЦІЇ		
1.5.1. Засвідчення зразку підпису розпорядника рахунку у цінних паперах на картці зразку підписів	100,00	За одне засвідчення
1.5.2. Засвідчення зразку підпису розпорядника рахунку у цінних паперах на картці зразку підписів з за межами Депозитарної установи (без урахування транспортних витрат)	300,00	За одне засвідчення
1.5.3. Посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства	150,00	За одне посвідчення
1.5.4. Підготовка бланків документів депонента для подання до депозитарної установи	10,00	За один документ
1.5.5. Виплата (перерахування) належних депоненту доходів за цінними паперами отриманих від Центрального депозитарію на банківський рахунок депонента (при здійсненні емітентом виплати дивідендів(доходів) за цінними паперами)	0,1% від суми коштів але не менше 10,00 грн. та не більше 500,00 грн.	За одне перерахування
1.5.6. Продовження операційного дня Депозитарної установи	200,00	За кожні 30 хвилин продовження
1.5.7. Проведення облікових операцій з цінними паперами за межами регламентного часу Центрального депозитарію, за письмовою заявою депонента	Подвійний тариф	Додатково сплачуються витрати депозитарної установи на оплату послуг Центрального депозитарія
1.5.8. Термінове виконання операцій	Подвійний тариф	

1.5.9. Відправлення документів (бланків документів, виписок з рахунку в цінних паперах, інформаційних довідок, інформаційних повідомлень тощо) у спосіб зазначений депонентом:			За одне відправлення (У разі, якщо депонентом не визначено спосіб направлення документів, документи відправляються рекомендованим поштовим відправленням)
<ul style="list-style-type: none"> простим поштовим відправленням рекомендованим поштовим відправленням цінним листом засобами кур'єрського зв'язку 	15,00 20,00 50,00 50,00	+ витрати за послуги поштового оператора	
1.5.10. Інші інформаційні послуги	Додаткова угода		
2. ТАРИФИ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ (резидентів та нерезидентів)			
2.1. АДМІНІСТРАТИВНІ ОПЕРАЦІЇ			
2.1.1. Відкриття рахунку в цінних паперах*	300,00		Окремо за кожну операцію
2.1.2. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах	300,00		Окремо за кожну операцію
2.1.3. Закриття рахунку в цінних паперах за розпорядженням Депонента	100,00		Окремо за кожну операцію
2.1.4. Зберігання ЦП на рахунку в ЦП Депонента	0,003% (не менше 300,00, та не більше 10 000,00 грн.)		Від номінальної вартості кожного випуску, за повний чи неповний місяць
2.2. ОБЛІКОВІ ОПЕРАЦІЇ			
2.2.1. Переказ прав на цінні папери(одержання/поставка)	0,1% від загальної номінальної вартості, але не менше 200,00 грн. та не більше 1000,00 грн		Окремо за кожну операцію
2.2.2. Зарахування/списання прав на цінні папери	0,1% від загальної номінальної вартості, але не менше 300,00 грн. та не більше 1000,00 грн		Окремо за кожну операцію
2.2.3. Блокування, розблокування прав на цінні папери	0,1% від загальної номінальної вартості, але не менше 200,00 грн. та не більше 1000,00 грн		Окремо за кожну операцію
2.2.4. Відміна виконання облікової операції	100,00		Окремо за кожну операцію
2.2.5. Зарахування прав на цінні папери не обтяженні зобов'язаннями на рахунок власника в цінних паперах з рахунку власника, який знаходиться в базі даних, що передана Центральному депозитарію, як уповноваженому на зберігання:	150		Окремо за кожну операцію
2.2.6. Зарахування прав на цінні папери які обтяженні зобов'язаннями на рахунок власника в цінних паперах з рахунку власника, який знаходиться в базі даних, що передана Центральному депозитарію, як уповноваженому на зберігання:	500		Окремо за кожну операцію, додатково до п.2.5
2.3. РОЗРАХУНКОВО-КЛІРИНГОВІ ОПЕРАЦІЇ.			
2.3.1. Забезпечення виконання операцій за принципом "поставка проти платежу"	Додаткова угода		
2.4. ІНФОРМАЦІЙНІ ОПЕРАЦІЇ			
2.4.1. Надання виписки з рахунку в цінних паперах за розпорядженням власника цінних паперів: - про стан рахунку у цінних паперах - про операції з цінними паперами	50,00		за аркуш
2.4.2. Надання інформаційних довідок	50,00		За довідку
2.5. ІНШІ ОПЕРАЦІЇ			
2.5.1. Абонентська плата за ведення рахунку у цінних паперах	100,00		За повний чи неповний місяць
2.5.2. Засвідчення зразку підпису розпорядника рахунку у цінних паперах на картці зразку підписів	150,00		За одне засвідчення
2.5.3. Засвідчення зразку підпису розпорядника рахунку у цінних паперах на картці зразку підписів з за межами Депозитарної установи (без урахування транспортних витрат)	300,00		За одне засвідчення
2.5.4. Підготовка бланків документів депонента для подання до депозитарної установи	50,00		За один документ
2.5.5. Виплата (перерахування) належних депоненту доходів за цінними паперами отриманих від Центрального депозитарію на банківський рахунок депонента (при здійсненні емітентом виплати дивідендів(доходів) за цінними паперами)	0,1% від суми коштів але не менше 50,00 грн. та не більше 500,00 грн.		За одне перерахування
2.5.6. Продовження операційного дня Депозитарної установи	200,00		За кожні 30 хвилин продовження
2.5.7. Проведення облікових операцій з цінними паперами за межами регламентного часу Центрального депозитарію, за письмовою заявою депонента	Подвійний тариф		Додатково сплачуються витрати депозитарної установи на оплату послуг Центрального депозитарія
2.5.8. Термінове виконання операцій	Подвійний тариф		

5.9. Відправлення документів (бланків документів, виписок з рахунку в цінних паперах, інформаційних довідок, інформаційних повідомлень тощо) у спосіб зазначений депонентом: <ul style="list-style-type: none"> • простим поштовим відправленням • рекомендованим поштовим відправленням • цінним листом • засобами кур'єрського зв'язку 	15,00 20,00 50,00 50,00	+ витрати за послуги поштового оператора	За одне відправлення (У разі, якщо депонентом не визначено спосіб направлення документів, документи відправляються рекомендованим поштовим відправленням)
5.10. Інші інформаційні послуги	Додаткова угода		

3. ТАРИФИ ДЛЯ ЕМІТЕНТІВ

3.1. Прийняття реєстру власників іменних цінних паперів у зв'язку з переведенням випуску у бездокументарну форму	200,00 грн.		Оплата згідно акта виконаних операцій
3.2. Прийняття реєстру власників іменних цінних паперів у зв'язку з переведенням випуску у бездокументарну форму (за межами м. Києва)	500,00 грн.		Оплата згідно акта виконаних операцій
3.3. Формування реєстру власників іменних цінних паперів в електронному вигляді у форматі, узгодженому з Національним депозитарієм України, підготовка відповідних документів та передача до Національного депозитарію України на зберігання.	100,00 грн.		За реєстр власників Оплата згідно акта виконаних операцій
3.4. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до реєстру власників, які були зареєстрованими особами у системі реєстру власників іменних цінних паперів	до 50 акціонерів	50,00 грн.	За один рахунок у цінних паперах, Оплата згідно акта виконаних операцій * - або за домовленістю
	від 51 до 500 акціонерів	25,00 грн.	
	від 501 до 2000 акціонерів	20,00 грн.	
	від 2001 до 5000 акціонерів	10,00 грн.	
	від 5001 акціонерів	5,00 грн.	
3.5. Внесення змін до інформації про особу власника цінних паперів (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)	100,00 грн.		За одну операцію, Оплата згідно акта виконаних операцій
3.6. Закриття рахунків у цінних паперах власників внаслідок списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників згідно з обліковим реєстром власників	100,00 грн.		За одну операцію, Оплата згідно акта виконаних операцій
3.6.1. Закриття рахунків у цінних паперах власників внаслідок списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників в результаті публічної безвідкличної вимоги відповідно до статті 65-2 закону України «Про акціонерні товариства»	50,00 грн.		За одну операцію, 100% попередня оплата
3.7. Зарахування прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах власників відповідно до реєстру власників, які були зареєстрованими особами у системі реєстру власників іменних цінних паперів	до 50 акціонерів	50,00 грн.	За одну операцію, Оплата згідно акта виконаних операцій * - або за домовленістю
	від 51 до 500 акціонерів	25,00 грн.	
	від 501 до 2000 акціонерів	20,00 грн.	
	від 2001 до 5000 акціонерів	10,00 грн.	
	від 5001 акціонерів	5,00 грн.	
3.8. Обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів до укладення власником із Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам, укладеного між емітентом та Депозитарною установою	5,00 грн. за 1 рахунок у ЦП, але не менше 2 000,00 грн. і не більше 10 000,00 грн.		Щомісячно, 100% попередня оплата
3.9. Переведення прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі	250,00 грн.		За одну операцію, Оплата згідно акта виконаних операцій
3.10. Зарахування на рахунок у цінних паперах власника перерахованих депозитарієм доходів у вигляді цінних паперів	30,00 грн.		За одну операцію, Оплата згідно акта виконаних операцій
3.11. Списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників згідно з обліковим реєстром власників	100,00 грн.		За одну операцію, Оплата згідно акта виконаних операцій
3.11.1. Списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників згідно з обліковим реєстром власників в результаті виконання публічної безвідкличної вимоги відповідно до статті 65-2 закону України «Про акціонерні товариства»	50,00 грн.		За одну операцію, 100% попередня оплата
3.12. Дроблення, консолідація, конвертація, анулювання, погашення, операції, що пов'язані зі зміною розміру статутного фонду, операції, що пов'язані з реорганізацією, інші операції, що можуть бути віднесені ДКЦПФР до функції обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів	0,05 % від номінальної вартості цінних паперів, але не менше 50 грн.		Оплата згідно акта виконаних операцій
3.13. Формування виписки з рахунку у цінних паперах	50,00		За одну виписку Оплата згідно акта виконаних операцій
3.14. Формування інформаційних довідок про рух цінних паперів на рахунку у цінних паперах	250,00 грн.		За одну довідку Оплата згідно акта виконаних операцій
3.15. Підготовка відповідей на письмові запити фізичних та юридичних осіб з оформленням бланків документів, необхідних для	100,00 грн.		За довідку Оплата згідно акта виконаних операцій

обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів		
3.16. Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю	Відповідно до укладеного з емітентом договору(додаткової угоди)
3.17. Розсилання акціонерам персональних повідомлень від імені емітента (формування, друк та передача до поштової установи письмових повідомлень емітента):	За домовленістю	Відповідно до укладеного з емітентом договору(додаткової угоди)
3.18. Складання переліку власників цінних паперів емітента, рахунки яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з емітентом.	Паперова форма - 0,10 грн. за одного власника але не менше 300,00 грн. Електронна форма – 300,00 грн.	За перлік власників, 100% 100% попередня оплата
3.19. Надання довідково-аналітичних матеріалів з питань реалізації прав за цінними паперами Замовника в частині оброблення та обліку даних по організації виплати Замовником доходу (дивідендів за результатами діяльності у 2016 році) власникам простих іменних акцій Замовника, виготовлення матеріалів (відомостей розрахунку, відомостей виплати тощо) та інших документів та форм, необхідних для забезпечення виплати Замовником доходів (дивідендів).	За домовленістю	Відповідно до укладеного з емітентом договору(додаткової угоди)
3.20. Складання облікового реєстру власників ЦП за запитом емітента для Депозитарію	250 грн.	За реєстр власників Оплата згідно акта виконаних операцій
3.21. Формування інформаційних матеріалів та організація публікації в ЗМІ	250 грн. + фактичні витрати депозитарної установи на публікацію	За 1 повідомлення Оплата згідно акта виконаних операцій
3.22. Виплата дивідендів (доходів) за цінними паперами у грошових коштах власникам цінних паперів емітента, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного між емітентом та Депозитарною установою	За домовленістю	Відповідно до укладеного з емітентом договору(додаткової угоди)
3.23. Інші послуги, надання яких Депозитарною установою передбачено законодавством	За домовленістю	За одну операцію Оплата згідно акта виконаних операцій
3.24. Термінове виконання послуг	Подвійний тариф	За одну операцію Оплата згідно акта виконаних операцій

* -розмір тарифу за депозитарні послуги та операції депозитарної установи, вказано як базовий та остаточно визначається сторонами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Тарифи розраховані без урахування ПДВ. Наведені послуги не є об'єктом оподаткування ПДВ пп.196.1.1. ст.196 розділу V Податкового кодексу України.

Форми вхідних документів для власників цінних паперів

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(для фізичної особи)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
---	---------

1. ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА – ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності)	
Громадянство	
Дані документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі та найменування органу, що видав документ)	
Дата народження	
Місце народження	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (за наявності)	
Місцезнаходження/місце проживання Депонента	
Адреса для поштових повідомлень	
Телефон(и)	
Електронна пошта (e-mail)	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО(КЕРУЮЧИХ) РАХУНКОМ (заповнюється за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи / Повне найменування юридичної особи	1. 2.
---	----------

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(РОЗПОРЯДНИКІВ) РАХУНКОМ (заповнюється за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	1. 2.
--	----------

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

Банківські реквізити (за наявності):	
Номер рахунку (IBAN)	
СКР (за наявності)	
Назва банку	
МФО банку	
Порядок та строки перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	<i>Виплата доходів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, здійснюється Депозитарною установою протягом 30 (тридцяти) днів шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Депонента, вказаний в анкеті рахунку в цінних паперах</i>

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

Спосіб обміну документами/інформацією між депонентом та депозитарною установою X	засобами поштового зв'язку
	особисте отримання інформації та документів
	інше
Електронна адреса для направлення депоненту повідомлень акціонерним(и) товариствами через депозитарну систему України (за наявності)	

6. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПІДПРИЄМНИЦЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОНЕНТА

Чи є Ви фізичною особою-підприємцем або фізичною особою, яка провадить незалежну професійну діяльність?(так/ні)	
Реквізити документу, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття на облік Вас, як фізичної особи-підприємця або фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність (із зазначенням найменування органу державної податкової служби, який видав документ).	
Податкова адреса згідно з довідкою про взяття на облік платника податків (фізичної особи-підприємця або фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність) у органі державної податкової служби.	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ) _____

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала анкету

Депонент
(розпорядника рахунку)

підпис

ПІБ

Дата заповнення

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ*(для юридичної особи)*

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
--	---------

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

1.1.	Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
1.2.	Скорочене найменування юридичної особи/скорочене найменування ПІФ та скорочене найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ) <i>(заповнюється за наявності скороченого найменування)</i>	
1.3.	Код за ЄДРПОУ (крім випадку, коли юридична особа перебуває на стадії створення) (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкривається для обліку активів ПІФ)	
1.4.	Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
1.5.	Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки <i>(обрати потрібне)</i>	<i>юридична особа використовує печатку(печатки)</i>
		<i>юридична особа не використовує печатку(печатки)</i>
1.6.	Юридична особа перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України <i>(обрати потрібне)</i>	<i>так</i>
		<i>ні</i>

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ *(заповнюється у разі призначення керуючого рахунком)*

2.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)	
2.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) <i>(заповнюється для громадян України)</i>	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) <i>(заповнюється для громадян України)</i>	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі,	

номер)	
Строк дії повноважень	

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

4.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № банківського рахунку)	
4.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

5.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

6.1.	Адреса для листування	
6.2.	Контактний телефон	
6.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
6.4.	Електронна адреса для направлення депоненту повідомлень акціонерним(и) товариствами через депозитарну систему України (за наявності)	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Розпорядник рахунку _____ підпис _____ ПІБ _____ Дата заповнення _____
*М.П. **

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (для держави)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
--	---------

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

1.1.	Повне найменування	Держава Україна
-------------	--------------------	------------------------

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

2.1.	Повне найменування	
2.2.	Скорочене найменування	
2.3.	Код за ЄДРПОУ	

3. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО Є ОБ'ЄКТОМ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ

3.1.	Повне найменування Емітента цінних паперів	
3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
3.3.	Код ISIN цінних паперів	
3.4.	Вид, тип, форма випуску цінних паперів	

4. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

4.1.	Документ(и), що підтверджує повноваження керуючого рахунком у цінних паперах (назва, номер, дата):	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
4.2.	Обсяг повноважень суб'єкта управління цінними паперами (обрати потрібне)	адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше _____
1.4.	Строк дії повноважень суб'єкта управління цінними паперами	

5. РЕКВІЗИТИ БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ ДЛЯ ВИПЛАТ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ*

5.1.	Реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (номер рахунку, назва банку, МФО банку, код бюджетної класифікації)	
-------------	---	--

** - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою депоненту доходу за цінними паперами, які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі Договір) або в додатковому договорі до Договору між депозитарною установою та депонентом*

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

6.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

7. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

7.1.	Адреса для листування	
7.2.	Контактний телефон	
7.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
7.4.	Електронна адреса для направлення депоненту повідомлень акціонерним(и) товариствами через депозитарну систему України (за наявності)	

8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____ за

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Уповноважена особа суб'єкта управління цінними паперами

М.П. *

підпис

ПІБ

Дата заповнення

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(для територіальної громади)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
--	---------

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ ТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

1.1.	Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ Суб'єкт управління цінними паперами:
1.2.	Код за ЄДРПОУ	99999999 Суб'єкт управління цінними паперами:

2. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

3.1.	Реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами	
3.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

4.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

5.1.	Адреса для листування	
5.2.	Контактний телефон	
5.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
5.4.	Електронна адреса для направлення депоненту повідомлень акціонерним(и) товариствами через депозитарну систему України (за наявності)	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Уповноважена особа суб'єкта управління цінними паперами

підпис

ПІБ

Дата заповнення

М.П. *

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери, що належать кредиторів)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
--	---------

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

1.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові	
1.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	
1.3.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
1.4.	Адреса реєстрації місця проживання	
1.5.	Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КРЕДИТОРА, ЯКОМУ НАЛЕЖАТЬ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО ОБЛІКОВУЮТЬСЯ НА РАХУНКУ НОТАРІУСА, ТА ПРАВА ЗА ЦИМИ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

2.1.	Повне найменування (для юридичної особи)/ Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)	
2.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	
2.3.	Місцезнаходження (для юридичної особи)/адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)	

3. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО ВНЕСЕНІ НА ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА

3.1.	Повне найменування Емітента цінних паперів	
3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
3.3.	Код ISIN цінних паперів	
3.4.	Вид цінних паперів	
3.5.	Кількість цінних паперів	
3.6.	Номінальна вартість одного цінного папера	

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

4.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № рахунку)	
4.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

5.1.	Порядок надання інформації та документів		засобами поштового зв'язку
			особисте отримання інформації та документів
			інше _____

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

6.1.	Адреса для листування	
6.2.	Контактний телефон	
6.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
6.4.	Електронна адреса для направлення депоненту повідомлень акціонерним(и) товариствами через депозитарну систему України (за наявності)	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Власник рахунку

_____ підпис

_____ ПІБ

_____ Дата заповнення

М.П. *

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(для співвласників цінних паперів)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
--	---------

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ (заповнюється щодо кожного із співвласників)
СПІВВЛАСНИК

1.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/Повне найменування (для юридичної особи)	
1.2.	Громадянство (для фізичної особи)/Країна реєстрації (для юридичної особи)	
1.3.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)/Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)	
1.4.	Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи) / Місцезнаходження (для юридичної особи)	
1.5.	Інформація щодо використання/ невикористання у діяльності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)	юридична особа використовує печатку(печатки)
		юридична особа не використовує печатку(печатки)
1.6.	Співвласник є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) (для фізичних осіб)/Співвласник перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України (для юридичних осіб) (обрати потрібне)	так
		ні
1.7.	Відомості про розпорядника рахунку (заповнюється співвласником-юридичною особою, крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком)	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)
		Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
		Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)
		Адреса реєстрації місця проживання
		Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)
		Строк дії повноважень

СПІВВЛАСНИК

1.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/Повне найменування (для юридичної особи)	
1.2.	Громадянство (для фізичної особи)/Країна реєстрації (для юридичної особи)	
1.3.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)/Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)	
1.4.	Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи) / Місцезнаходження (для юридичної особи)	
1.5.	Інформація щодо використання/ невикористання у діяльності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)	юридична особа використовує печатку(печатки)
		юридична особа не використовує печатку(печатки)
1.6.	Співвласник є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або	так

	провадить незалежну професійну діяльність) (для фізичних осіб)/Співвласник перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України (для юридичних осіб) (обрати потрібне)	ні
1.7.	Відомості про розпорядника рахунку (заповнюється співвласником-юридичною особою, крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком)	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)
		Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
		Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)
		Адреса реєстрації місця проживання
		Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)
	Строк дії повноважень	

СПІВВЛАСНИК

1.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/Повне найменування (для юридичної особи)	
1.2.	Громадянство (для фізичної особи)/Країна реєстрації (для юридичної особи)	
1.3.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)/Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)	
1.4.	Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи) / Місцезнаходження (для юридичної особи)	
1.5.	Інформація щодо використання/ невикористання у діяльності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)	юридична особа використовує печатку(печатки)
		юридична особа не використовує печатку(печатки)
1.6.	Співвласник є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) (для фізичних осіб)/Співвласник перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України (для юридичних осіб) (обрати потрібне)	так
		ні
1.7.	Відомості про розпорядника рахунку (заповнюється співвласником-юридичною особою, крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком)	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)
		Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
		Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)
		Адреса реєстрації місця проживання
		Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)
	Строк дії повноважень	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ (заповнюється у разі призначення керуючого рахунком)

2.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)	
2.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для	

	юридичної особи – нерезидента)	
2.3.	Відомості про розпорядника рахунку, призначеного керуючим рахунком (заповнюється у разі призначення керуючим рахунком юридичної особи)	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)
		Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
		Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)
		Адреса реєстрації місця проживання
		Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)
		Строк дії повноважень

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

3.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № банківського рахунку)	
3.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

4.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

5.1.	Адреса для листування	
5.2.	Контактний телефон	
5.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
5.4.	Електронна адреса для направлення депоненту повідомлень акціонерним(и) товариствами через депозитарну систему України (за наявності)	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА(И), ЯКА(И) ПІДПИСАЛА(И) АНКЕТУ.

Співвласник/Уповноважена особа співвласника рахунку / _____ /
підпис М.П. * П.І.Б. (повністю)

Співвласник/Уповноважена особа співвласника рахунку / _____ /
підпис М.П. * П.І.Б. (повністю)

Співвласник/Уповноважена особа співвласника рахунку / _____ /
підпис М.П. * П.І.Б. (повністю)

*- для юридичної особи у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

1. Реквізити заставодержателя	
1.1.	Повне найменування (для юридичної особи)/Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)
1.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)
1.3.	Місцезнаходження/місце проживання
1.4.	Контактний телефон
1.5.	E-mail
1.6.	Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)
	юридична особа використовує печатку(печатки)
	юридична особа не використовує печатку(печатки)
2.	Реквізити договору застави (дата укладення, номер)
3.	Інформація про цінні папери, що передані в заставу
3.1.	Повне найменування емітента
3.2.	Код за ЄДРПОУ емітента
3.3.	ISIN
3.4.	Кількість цінних паперів, переданих в заставу
4.	Інформація про уповноважену особу заставодержателя
4.1.	Повне найменування (для юридичної особи)/Прізвище, ім'я, по-батькові (для фізичної особи)
4.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)
4.3.	Вид, № та дата видачі документу, засвідчує повноваження уповноваженої особи
4.4.	Термін дії повноважень:
4.5.	Обсяг повноважень:

Додаткова інформація _____

Заставодержатель бере на себе відповідальність за достовірність даних, які зазначені в цій анкеті.

Заставодержатель
(посада уповноваженої особи для
юридичних осіб)

М.П. *

підпис

ПІБ

Дата заповнення

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(для фізичної особи)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

1.1.	Повне найменування (для юридичної особи)/Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи) <i>(щодо рахунку співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)</i>	
1.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи) <i>(щодо рахунку співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)</i>	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО/РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКОМ

2.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
2.2.	Громадянство	
2.3.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
2.4.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) <i>(заповнюється громадянами України)</i>	
2.5.	Адреса реєстрації місця проживання	

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

3.1.	Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
3.2.	Обсяг повноважень (<i>обрати потрібне</i>)	адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше _____
3.3.	Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком (<i>обрати потрібне</i>)	будь-який випуск цінних паперів
		певний випуск цінних паперів (<i>вказати повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, ISIN цінних паперів, вид цінних паперів</i>) 1. _____ 2. _____
3.4.	Строк дії повноважень	

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

4.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

5.1.	Адреса для листування	
5.2.	Контактний телефон	
5.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Депонент
(розпорядника рахунку)

підпис

ПІБ

Дата заповнення

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(для юридичної особи)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

1.1.	Повне найменування (для юридичної особи)/Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи) <i>(щодо рахунку співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)</i>	
1.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи) <i>(щодо рахунку співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)</i>	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

2.1.	Повне найменування	
2.2.	Скорочене найменування <i>(заповнюється за наявності скороченого найменування)</i>	
2.3.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)	
2.4.	Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
2.5.	Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки <i>(обрати потрібне)</i>	юридична особа використовує печатку(печатки)
		юридична особа не використовує печатку(печатки)

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

3.1.	Обсяг повноважень <i>(обрати потрібне)</i>	адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше _____
3.2.	Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком <i>(обрати потрібне)</i>	будь-який випуск цінних паперів
		певний випуск цінних паперів <i>(вказати повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, ISIN цінних паперів, вид цінних паперів)</i> 1. _____ 2. _____
3.3.	Строк дії повноважень	

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) <i>(заповнюється для громадян України)</i>	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
---	--

Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

5.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

6.1.	Адреса для листування	
6.2.	Контактний телефон	
6.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Розпорядник рахунку

М.П. *

підпис

ПІБ

Дата заповнення

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(для суб'єкта управління об'єктами державної власності)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

1.1.	Найменування	Держава Україна
------	--------------	-----------------

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

2.1.	Повне найменування	
2.2.	Скорочене найменування (заповнюється за наявності скороченого найменування)	
2.3.	Код за ЄДРПОУ (якщо суб'єкт управління об'єктами державної власності не є юридичною особою – поле не заповнюється)	
2.4.	Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації) (заповнюється для юридичних осіб)	
2.5.	Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне) (заповнюється для юридичних осіб)	юридична особа використовує печатку(печатки)
		юридична особа не використовує печатку(печатки)

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

4.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

5.1.	Адреса для листування	
5.2.	Контактний телефон	
5.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Розпорядник рахунку

М.П. *

підпис

ПІБ

Дата заповнення

*-у разі використання у діяльності печатки

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

1.1.	Найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада
------	--------------	---

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

2.1.	Повне найменування	
2.2.	Скорочене найменування (заповнюється за наявності скороченого найменування)	
2.3.	Код за ЄДРПОУ	
2.4.	Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
2.5.	Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	юридична особа використовує печатку(печатки)
		юридична особа не використовує печатку(печатки)

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

3.1.	Обсяг повноважень (обрати потрібне)	адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше _____
3.2.	Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком (обрати потрібне)	будь-який випуск цінних паперів
		певний випуск цінних паперів (вказати повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, ISIN цінних паперів, вид цінних паперів) 1. _____ 2. _____
3.3.	Строк дії повноважень	

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

5.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку
		особисте отримання інформації та документів
		інше _____

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

6.1.	Адреса для листування	
6.2.	Контактний телефон	
6.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ, БЕРЕ НА СЕБЕ ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА АНКЕТУ.

Розпорядник рахунку

підпис

ПІБ

Дата заповнення

М.П. *

*-у разі використання у діяльності печатки

КАРТКА ЗІ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ
РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(для фізичної особи)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	Дата відкриття рахунку
В л а с н и к р а х у н к у	
Прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	

1.1.1.1 Розпорядження щодо цінних паперів просимо вважати дійсним у разі наявності на ньому підпису особи, уповноваженої давати розпорядження депозитарній установі:

Прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах	Зразок підпису	Строк дії повноважень

Картку заповнено в моїй присутності. Осіб, які поставили підписи в картці зі зразками підписів ідентифіковано.

Посада та П.І.Б. відповідального працівника
ТОВ «УПР-ФІНАНС»

М.П.

АБО ПОСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС НОТАРІУСА

**КАРТКА ІЗ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКУ У ЦІННИХ
ПАПЕРАХ ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ**

(для юридичної особи)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	Дата відкриття рахунку
В л а с н и к р а х у н к у	
Найменування депонента (керуючого)	
Код за ЄДРПОУ (для резидентів) / Країна реєстрації та номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидентів)	

Розпорядження щодо цінних паперів просимо вважати дійсним у разі наявності на ньому підпису однієї з осіб, уповноважених давати розпорядження депозитарній установі

Прізвище, ім'я та по батькові
розпорядника рахунку у цінних
паперах

Зразок підпису

Строк дії повноважень

--

Зразок відбитка печатки *

--

Заповнюється керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи

ДАНІ ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ / _____ /
Посада
_____ / _____ /
підпис, П.І.Б.

М.П. *

Заповнюється працівником депозитарної установи у разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки

Зразок підпису розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, який(і) зроблено у моїй присутності, засвідчую

_____ / _____ /
_____ / _____ /
посада ПІБ підпис

М.П. (депозитарної установи)

*- у разі використання у діяльності печатки

ЗАЯВА
на відкриття рахунку у цінних паперах (для юридичної особи)

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАЯВНИКА:	
Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	

1. Просимо відкрити рахунок у цінних паперах для депозитарного обліку та проведення операцій з цінними паперами.
2. З умовами депозитарного обслуговування та тарифами на депозитарні послуги ТОВ «УПР-ФІНАНС» ознайомлені.
3. Гарантую, що всі цінні папери, які будуть обліковуватись на вказаному рахунку, належать юридичній особі на праві власності відповідно до діючого законодавства.
4. Зобов'язуємось виконувати умови договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
5. Всі надані документи чинні і містять достовірну інформацію на момент їх надання до депозитарної установи. Про всі зміни в документах, що надаються для відкриття рахунку у цінних паперах, зобов'язуємось повідомити ТОВ «УПР-ФІНАНС» в термін визначений у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

Розпорядження
на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах	

Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети рахунку в цінних паперах на підставі документів, що додаються.

Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, на підставі яких депозитарній установі доручається проведення даної депозитарної операції.

Підпис Депонента
(розпорядника рахунку)

_____ підпис

_____ (П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

Відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

**Розпорядження
на закриття рахунку у цінних паперах**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах	

Цим розпорядженням наказую закрити рахунок у цінних паперах:

Підстава для виконання розпорядження	
--------------------------------------	--

Підпис Депонента
(розпорядника рахунку)

підпис

(П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

вих. _____ від _____ 20__ р.

Розпорядження
на виконання облікової операції,
пов'язаної з набуттям/припиненням прав на цінні папери

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах	

Цим розпорядженням наказую провести операцію

<u>Зарахування</u>	<u>Переказ / одержання</u>	з дотриманням принципу «поставка проти оплати» без дотримання принципу «поставка проти оплати»
<u>Списання</u>	<u>Переказ / поставка</u>	

Відомості про цінні папери

Повне найменування емітента	
Код за ЄДРПОУ емітента	
Код цінних паперів	
Кількість цінних паперів (шт.) (цифрами та прописом)	
Номінальна вартість одного ЦП (грн.)	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (грн.)	

Відомості про контрагента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичних осіб)/ Країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичних осіб)	
Повне найменування депозитарної установи контрагента, код за ЄДРПОУ або Центрального депозитарію/Національного банку України (у випадку списання цінних паперів на рахунок емітента)	
Код міждепозитарного обліку депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії або Центрального депозитарію/Національного банку України (у випадку списання цінних паперів на рахунок емітента)	

НАЗВА, НОМЕР І ДАТА СКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТА (-ІВ), ЯКИЙ (І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ

ВІДОМОСТІ ПРО ДОГОВІР, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ, ЯКЩО ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ Є ДОГОВІР ЩОДО ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ)

Вид правочину (обрати потрібне)	правочином передбачена оплата грошовими коштами (оплатний правочин)
	правочином не передбачена оплата грошовими коштами
Сума правочину (цифрами та прописом) (для оплатних правочинів)	
Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне) <i>(заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місцезнаходження/місце проживання на території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)</i>	грошові розрахунки за правочином здійснені повністю
	грошові розрахунки за правочином здійснені частково

Відомості про торговця цінними паперами, що діє в інтересах депонента (за наявності)

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження торговця цінними паперами	
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами	

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Підпис Депонента
(розпорядника рахунку)

_____ підпис

_____ (П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

**Розпорядження
на виконання облікової операції,
пов'язаної з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах	

Цим розпорядженням наказую провести операцію

блокування цінних паперів	розблокування цінних паперів
виконання договору застави цінних паперів	виконання договорів, гарантованих цінними паперами
виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі	інші обмеження в обігу, передбачені законодавством, а саме: _____

Відомості про цінні папери

Повне найменування емітента	
Код за ЄДРПОУ емітента	
Код цінних паперів	
Кількість цінних паперів (шт.) (цифрами та прописом)	
Номінальна вартість одного ЦП (грн.)	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (грн.)	

Відомості про особу, на ім'я якої здійснюється/було здійснене блокування цінних паперів

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
місцезнаходження, контактні реквізити (для юридичної особи - фондової біржі)	

Назва, номер і дата складання документа (-ів), який (і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції _____

Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента та якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента (заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами	
Місцезнаходження торговця цінними паперами	
Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (заповнити необхідне):

ТЕРМІНОВО **ІНШЕ**

Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, на підставі яких депозитарній установі доручається проведення даної депозитарної операції.

Підпис Депонента
(розпорядника рахунку)

_____ підпис

_____ (П.І.Б.)

М.П.*

* - у разі використання у діяльності печатки

відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
на відміну (анулювання) розпорядження на виконання облікової операції**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВІДМІНИТИ (АНУЛЮВАТИ) РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВИКОНАННЯ ОБЛІКОВОЇ ОПЕРАЦІЇ

РЕКВІЗИТИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ, ЯКЕ ПІДЛЯГАЄ ВІДМІНІ

Назва розпорядження, що відміняється	
Вихідні номер та дата розпорядження, що відміняється	

Підпис Депонента
(розпорядника рахунку)

_____ підпис

_____ (П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами,
що буде діяти в інтересах депонента

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	403253-
Повне найменування /Прізвище, ім'я та по-батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВИЗНАЧИТИ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДАНІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО БУДЕ ДІЯТИ В МОЇХ ІНТЕРЕСАХ ТА ЯКОМУ МНОЮ НАДАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ, РОЗРАХУНКИ ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮВАТИМУТЬСЯ ЗА ПРИНЦИПОМ «ПОСТАВКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ ПРОТИ ОПЛАТИ»

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами	
Місцезнаходження торговця цінними паперами	
Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (заповнити необхідне):

ТЕРМІНОВО

ІНШЕ

До розпорядження додається (вказується назва та реквізити договору між торговцем та депонентом про надання фінансових послуг, інші документи (за наявності)): _____

Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в розпорядженні та документах, що додаються, на підставі яких депозитарній установі доручається визначити відповідну інформацію в системі депозитарного обліку.

Підпис Депонента
(розпорядника рахунку)

_____ підпис

_____ (П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

Відмітки депозитарної установи

<i>Дата реєстрації розпорядження</i>	<i>Реєстр. № в журналі розпоряджень</i>	<i>Підпис виконавця</i>
<i>Дата виконання операції</i>	<i>Реєстр. № в журналі операцій</i>	<i>Підпис виконавця</i>

ЗАЯВАпро отримання доходів за цінними паперами
(для фізичної особи)**ВІДОМОСТІ ПРО ОСОБУ, ЩО МАЄ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ**

Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та найменування органу, що видав документ	
Місце проживання	
Телефони	
Банківські реквізити	
Підстава для отримання доходів за цінними паперами особою (заповнюється у разі представництва за довіреністю, спадкування тощо)	

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ВЛАСНИКА, ЗА ЯКИМИ ЕМІТЕНТОМ НАРАХОВАНІ ДОХОДИ

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Вид цінних паперів, тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів	

ЦИМ ПРОШУ ПЕРЕРАХУВАТИ ДОХОДИ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ВЛАСНИКА У ГРОШОВИХ КОШТАХ НА БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК ОСОБИ, ЩО МАЄ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ.**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ ДО ЦЬОЇ ЗАЯВИ:**

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

Підпис заявника _____

підпис

П.І.Б. (повністю)

відмітки депозитарної установи

Дата реєстрації розпорядження	Реєстр. № в журналі розпоряджень	Підпис виконавця
Дата виконання операції	Реєстр. № в журналі операцій	Підпис виконавця

ЗАЯВАпро отримання доходів за цінними паперами
(для юридичної особи)**ВІДОМОСТІ ПРО ОСОБУ, ЩО МАЄ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ**

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)	
Місцезнаходження	
Телефони	
Банківські реквізити	
Підстава для отримання доходів за цінними паперами особою (заповнюється у разі представництва за довіреністю, правонаступництва тощо)	

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування юридичної особи	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ВЛАСНИКА, ЗА ЯКИМИ ЕМІТЕНТОМ НАРАХОВАНІ ДОХОДИ

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Вид цінних паперів, тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів	

ЦИМ ПРОШУ ПЕРЕРАХУВАТИ ДОХОДИ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ВЛАСНИКА У ГРОШОВИХ КОСТАХ НА БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК ОСОБИ, ЩО МАЄ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ.**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ ДО ЦЬОЇ ЗАЯВИ:**

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

Підпис уповноваженої особи
заявника

підпис

(П.І.Б.)

М.П.*

*- у разі використання у діяльності печатки

відмітки депозитарної установи

Дата реєстрації розпорядження	Реєстр. № в журналі розпоряджень	Підпис виконавця
Дата виконання операції	Реєстр. № в журналі операцій	Підпис виконавця

Форми вихідних документів

вих. № _____ від _____ 20__ р.

ПОВІДОМЛЕННЯ
про відкриття рахунку у цінних паперах

ДЕПОНЕНТ:

Повне найменування /Прізвище, ім'я та по- батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	

Цим повідомляємо, що Депоненту відкрито рахунок у цінних паперах:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Депозитарна установа	Товариство з обмеженою відповідальністю «УПР- ФІНАНС»
Код Депозитарної установи	403253
Договір про відкриття рахунку у цінних паперах	
Дата відкриття рахунку у цінних паперах	

Уповноважена особа
ТОВ «УПР-ФІНАНС»

підпис

П.І.Б.

М.П.

вих. № _____ від _____ 20__ р.

ПОВІДОМЛЕННЯ
про закриття рахунку у цінних паперах

ДЕПОНЕНТ:

Повне найменування /Прізвище, ім'я та по- батькові (найменування керуючого рахунком, за наявності)	
Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ / номер реєстрації / реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, за наявності)	

Цим повідомляємо, що Депоненту закрито рахунок у цінних паперах:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Депозитарна установа	Товариство з обмеженою відповідальністю «УПР- ФІНАНС»
Код Депозитарної установи	403253
Договір про відкриття рахунку у цінних паперах	
Дата закриття рахунку у цінних паперах	

**Уповноважена особа
ТОВ «УПР-ФІНАНС»**

підпис

П.І.Б.

М.П.

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах

місто Київ, Україна

_____ (число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УПР-ФІНАНС», що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серії АЕ №263297, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 10.09.2013 р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 р. необмежений

Довіреність підписана _____

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

у присутності представника ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УПР-ФІНАНС»

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові працівника депозитарної установи)

який діє на підставі _____

_____ (реквізити документа, на підставі якого діє працівник депозитарної установи)

Особу _____

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

встановлено.

Довіреність зареєстровано в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах за № _____.

_____ (посада працівника
депозитарної установи)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали працівника
депозитарної установи)

М.П.

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах, виданій особою, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника

місто Київ, Україна

_____ (число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УПР-ФІНАНС», що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серії АЕ №263297, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 10.09.2013 р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 р. необмежений

Довіреність підписана _____ (прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

який (яка) діє за згодою _____, (батька, матері, усиновлювача, піклувальника: прізвище, ім'я, по-батькові)

у присутності представника ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УПР-ФІНАНС» _____ (прізвище, ім'я, по-батькові працівника депозитарної установи)

який діє на підставі _____ (реквізити документа, на підставі якого діє працівник депозитарної установи)

Особу _____ встановлено. (прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

Довіреність зареєстровано в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах за № _____.

_____ (посада працівника депозитарної установи)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали працівника депозитарної установи)

М.П.

Форма Журналу обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах

№ з/п	Реєстраційний номер довіреності	Дата посвідчення довіреності	Повне найменування та код за ЄДРПОУ акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність	Дата проведення загальних зборів акціонерного товариства, для участі у яких видається довіреність	Прізвище, ім'я, по-батькові довірителя	Реквізити документу, за яким встановлено особу Довірителя	Прізвище, ім'я, по-батькові (для фізичної особи) /повне найменування (для юридичної особи)	П.І.Б. працівника, що посвідчив довіреність	Підпис Довірителя*
1.									
2.									
3.									

* - графа вказується у випадку ведення Журналу обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах у паперовому вигляді