

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»**



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ
КАПІТАЛ УКРАЇНА»

_____ О. Є. Медведєв

“15” січня 2016 р. наказ № 16-01-15

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
(нова редакція)

Зміст

| | |
|--|-----------|
| 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 | 5 |
| Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, емітентами..... | 7 |
| Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах | 11 |
| Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам..... | 11 |
| Глава 2. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом..... | 21 |
| Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій | 22 |
| Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій | 22 |
| Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою..... | 23 |
| Глава 3. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах | 24 |
| Глава 4. Підстави для відмови у виконанні розпорядження..... | 28 |
| Глава 5. Знерухомилення документарних цінних паперів на пред'явника | 29 |
| Глава 6. Видача виписок з рахунку в цінних паперах | 30 |
| Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах..... | 30 |
| Глава 8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах | 31 |
| Глава 9. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів | 33 |
| Глава 10. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів | 36 |
| Розділ VIII. Порядок виплати доходів за цінними паперами | 36 |
| Розділ IX. Порядок посвідчення депозитарними установами довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства | 37 |
| Розділ X. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам та/або емітентам | 38 |
| Тарифи депозитарної установи | 39 |
| Додатки. Форми вхідних та вихідних документів | 40 |

Розділ І. Загальні положення

1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» (далі – Депозитарна установа, ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА») 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 Про депозитарну діяльність депозитарної установи ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» (далі – «Положення»), інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

2. Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про депозитарну систему України» від 06.07.2012 N 5178-VI (далі - Закон);

Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 №3480-IV;

Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30.10.1996 №448/96 – ВР;

Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014 № 1702-VII;

Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - Комісія) від 23.04. 2013 №735 (далі - Положення Комісії №735);

інших законів та нормативно-правових актів, що регламентують проведення депозитарної діяльності депозитарних установ

3. 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 чинному законодавству.

4. 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 цінних 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.

5. Дія цього Положення поширюється на працівників Депозитарної установи, а також на осіб, які користуються послугами Депозитарної установи.

6. Під поняттям «заявник» в цьому Положенні розуміється власник цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки 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 ІІ. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

1. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено Депозитарний відділ. Начальник Депозитарного відділу безпосередньо підпорядковується Директору.

Організаційно-функціональна схема Депозитарної установи:



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 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 відповідними 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;
- надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, засвідчення 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;
- 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 саморегулювальної організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа;
- здійснення інших завдань, що покладені законодавством на Депозитарну устанovu.

2. Депозитарний відділ Депозитарної установи здійснює свою діяльність відокремлено від інших підрозділів Депозитарної установи та розташовується в окремому приміщенні (приміщеннях) та знаходиться за місцезнаходженням Товариства.

Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів

1. Робочий день Депозитарної установи починається о 09:00 та закінчується о 18:00 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 здійснюється Депозитарною установою з 09:30 по 13:00 та з 14:00 по 17:00 (кожного робочого дня) або по 16:00 (у п'ятницю та передсвяткові дні).

3. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється кожного робочого дня з 09:30 по 17:30 наступного за днем виконання операції (ій).

4. Операційний день Депозитарної установи (строк роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію або Національного банку України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) і починається о 09:30 та закінчується о 17:30 (кожного робочого дня) або о 16:30 (у п'ятницю та передсвяткові дні).

5. Будь-які документи, отримані після вказаних у пп. 2-4 даного розділу Положення термінів, реєструються та вважаються прийнятими датою наступного робочого дня.

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

Операційний день Депозитарної установи, на рахунку якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери, що заблоковані для торгів на фондовій(их) біржі(ах) та в інших випадках, передбачених Правилами Центрального депозитарію закривається не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію, визначеного Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

7. Операційний день може бути продовжений на підставі запиту від розпорядника рахунку у цінних паперах наданого Депозитарній установі не пізніше ніж:

- у робочі дні – до 16:45
- у п'ятницю та передсвяткові дні – до 15:45.

У запиті повинно зазначатися:

- номер рахунку у цінних паперах Депонента;
- найменування Депонента;

- дата та час, на який необхідно продовжити операційний день;
- найменування депозитарію, з яким необхідна взаємодія.

Продовження операційного дня можливе за згодою Центрального депозитарію або Національного банку України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України). у разі, коли облікова операція, яка ініціюється депозитарної операції, має виконуватись через одного із них. Депозитарна установа звертається до Центрального депозитарію або Національного банку України з метою продовження його операційного дня (згідно з порядком та в строки, передбаченими їх внутрішніми нормативними документами) з метою проведення облікової операції, що ініціює Депозитарна установа, після одержання від розпорядника рахунку заяви на продовження операційного дня.

8. При прийомі документів у письмовій формі, документи реєструються у Журналі реєстрації вхідної кореспонденції, на документі проставляється дата отримання та вхідний реєстраційний номер. У разі надання пакету документів з супроводжувальним листом, в якому зазначений повний перелік документів, що надаються до Депозитарної установи або повний перелік документів, що надаються до Депозитарної установи зазначений в формі одного з вхідних документів, Депозитарна установа має право зареєструвати цей документ у відповідному журналі без реєстрації кожного окремого наданого документу.

Всі розпорядження на виконання депозитарної операції отримані від депонентів, а також керуючих їх рахунком реєструються спеціалістом на момент їх отримання у хронологічному порядку у Журналі розпоряджень (додаток № 36 до Положення).

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 уведення 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) цінних паперів, 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 рахунків у цінних паперах власникам 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. При здійсненні депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

- 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;

Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі у загальних зборах підлягають реєстрації у Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться у електронному вигляді за формою згідно Додатку №39 до Положення.

- 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;

- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;

- впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах

- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законодавством.

4. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів.

5. **Забороняється** здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

6. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України здійснюється за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

7. Порядок обліку цінних паперів у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі та підтвердження прав на цінні папери українських емітентів, щодо яких виданий дозвіл на розміщення та/або обіг їх за межами України відповідно до прийнятого НКЦПФР рішення, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах у Центральній депозитарії, встановлюється законодавством країни місцезнаходження депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи відповідно.

8. **Забороняється** здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в бездокументарній формі або переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральній депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.

9. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами та облігаціями місцевих позик, обслуговування рахунку в цінних паперах Національного банку України у Центральній депозитарії, у тому числі особливості його функціонування, обліку цінних паперів на ньому та проведення операцій за ним, здійснюються відповідно до особливостей діяльності Національного банку України на ринку цінних паперів, затверджених НКЦПФР та погоджених Національним банком України.

Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, 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 завірени копії. 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 завірений 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 документи виконавчого провадження, визначені Законом України "Про виконавче провадження".

2. Депозитарна операція (окрім адміністративної операції - відкриття рахунку в цінних паперах), яка ініціюється депонентом або його керуючим рахунком, проводиться Депозитарною установою на підставі розпорядження та документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, у випадках, передбачених цим Положенням, вимоги до яких визначаються чинним законодавством України 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:

- 1) Анкети рахунку в цінних паперах (додатки з № 1 по № 7 до Положення);
- 2) Анкета керуючого рахунком (додаток №8 до Положення);
- 3) Анкета заставодержателя (додаток №9 до Положення);
- 4) Заяви на відкриття рахунку в цінних паперах (додатки з №10 по №14 до Положення);
- 5) Картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах (додатки з №15 по №18 до Положення);
- 6) Картка із зразками підписів заставодержателя (додаток №19 до Положення);
- 7) Картка із зразками підписів розпорядника рахунку в цінних паперах «Депозит нотаріуса» (додаток №20 до Положення);
- 8) Розпорядження на проведення адміністративних операцій (додаток №21 до Положення);
- 9) Розпорядження на виконання облікової операції одержання/поставку прав на цінні папери (додаток №22 та №23);
- 10) Розпорядження на виконання облікової операції встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери (додаток №24 та №25 до Положення);
- 11) Розпорядження на відміну проведення операції (додаток № 26 до Положення);
- 12) Розпорядження на проведення інформаційних операцій (додаток №27 та №28 до Положення).

Форми документів складаються виключно державною мовою, окрім форм для нерезидентів. Форми для нерезидентів (депонентів, керуючих рахунком) можуть бути складені двома мовами: українською та російською, або українською та англійською та надаватись Депозитарною установою запитувачу у двомовному вигляді.

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

Депозитарною установою можуть бути встановлені такі форми вихідних документів:

1) Довідка про відкриття рахунку у ЦП (додаток №29 та №30 до Положення);
2) Довідка про закриття рахунку у ЦП (додаток №31 та №32 до Положення);
3) Виписка про стан рахунку в цінних паперах, надається за формою передбаченою програмним комплексом Центрального депозитарію, що за реквізитним складом не суперечить чинному законодавству та містить наступні дані:

- дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);
- дата станом на яку формується виписка;
- відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));
- відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів, вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів (за наявності), кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);
- відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;
- якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави: найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ юридичної особи (для суб'єкта управління - юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється;
- інша дані передбачена формою та законодавством.

4) Виписка про операції з цінними паперами надається за формою передбаченою програмним комплексом Центрального депозитарію, що за реквізитним складом не суперечить чинному законодавству та може містити наступні дані:

- дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);
- період за який складається виписка;
- відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));
- перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента;
- інша дані передбачена формою та законодавством.

5) Акт приймання – передавання сертифікатів цінних паперів на пред'явника (додаток №33 до Положення);

6) Акт приймання – передачі депозитарних послуг (додаток №34 до Положення).

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 його 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. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

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 та законодавства подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі наявності відповідної печатки (печаток). Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом, керуючим рахунком у цінних паперах документи не засвідчуються печаткою.

У разі відсутності у **юридичної особи** - резидента печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріально.

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 випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або начальника Депозитарного відділу (особи, яка виконує обов'язки начальника 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.

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 (у разі наявності).

10.2. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає нотаріус, на депозит якого внесені 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 - у разі наявності). 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 цінних 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 цінних 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. Обмін документами (розпорядженнями, повідомленнями), інформацією між Депозитарною установою та депонентом/керуючим рахунком в цінних паперах або емітентом може здійснюватися наступними способами:

- шляхом її передачі депонентам, їх уповноваженим особам особисто в руки;
- засобами поштового зв'язку;
- засобами електронного зв'язку;
- 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 рахунків у цінних паперах власникам);
- у спосіб передбачений умовами договору про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам.

14.1. При обміні інформацією між Депозитарною установою та депонентом/керуючим рахунком в цінних паперах або емітентом засобами поштового зв'язку, оригінали та/або копії документів надсилаються рекомендованим листом з повідомленням, звичайним листом або кур'єром на адресу депонента/керуючого рахунком в цінних паперах депонента/керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єктів управління об'єктами державної/комунальної власності) та на адресу Депозитарної установи, в порядку, вказаному у відповідному договорі.

14.2. При обміні інформацією між Депозитарною установою та депонентом/керуючим рахунком в цінних паперах або емітентом засобами електронного зв'язку, надсилаються скановані копії з оригіналів документів на електронну адресу депонента, вказану в анкеті рахунку в цінних паперах депонента/ анкеті керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єктів управління об'єктами державної/комунальної власності) та на електронну адресу Депозитарної установи, вказану у відповідному договорі.

14.4. Передача інформації між Депозитарною установою та депонентом здійснюється в строки, передбачені цим Положенням та відповідними договорами/додатковими договорами, укладеними з депонентами/суб'єктами управління та емітентами, у порядку передбаченому чинним законодавством та цим Положенням.

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

- 15.1. перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до Депозитарної установи;
 - 15.2. реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;
 - 15.3. на вимогу особи, що звернулась, надає письмове підтвердження про прийняття пакету документів.
- 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.

Депозитарна установа може відмовити у прийманні документів, якщо:

- особа, що їх подає Депозитарній установі не має відповідних повноважень;
- документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими, у документах існують виправлення, дописи;
- форми документів не відповідають затвердженим формам Депозитарної установи та/або чинного законодавству;

- 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.

- документи, подані для на здійснення облікової операції, засвідчують неможливість її виконання у зв'язку з відсутністю необхідної кількості цінних паперів на рахунку у цінних паперах;

- неналежним чином завірені копії документів, що подаються

- документи на відкриття рахунку заповненні невірно, містять неточності, недостовірні данні або наданні не у повному обсязі.

16. На виконання Рішення Комісії від 11.11.2014 № 1512 «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя» (далі – Рішення 1512):

16.1. Депозитарна установа не приймає до виконання розпорядження депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів стосовно проведення облікової операції за правочином щодо цінних паперів, за яким передбачена оплата грошовими коштами (далі - оплатний правочин) щодо цінних паперів, вчиненим після набрання чинності Законом України «Про створення вільної економічної зони «Крим» та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України» (далі - ЗУ «Про Крим»), одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована (для юридичних осіб - має місцезнаходження, для фізичних осіб - має місце проживання) на тимчасово окупованій території України, та виконання за яким здійснюється без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

16.2. Згідно Рішення 1512 розрахунки у цінних паперах за такими правочинами щодо цінних паперів мають виконуватися Депозитарною установою виключно на підставі інформації від Центрального депозитарію або Національного банку України відповідно до компетенції щодо обліку цінних паперів після проведення Розрахунковим центром грошових розрахунків за ними або на підставі інформації від Центрального депозитарію, сформованої ним на підставі інформації від фондової біржі, що містить підтвердження біржі щодо повної оплати цих цінних паперів.

16.3. Депозитарна установа протягом дії Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» та ЗУ «Про Крим» виконує операції, пов'язані з припиненням прав на цінні папери за розпорядженням депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, лише за умови наявності у розпорядженні:

- даних щодо місцезнаходження (для юридичних осіб) або місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів;

- даних про правочин щодо цінних паперів;

- інформації щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

Депозитарна установа з дня набрання чинності Рішення 1512 за рахунками у цінних паперах власників не проводить операції списання прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника в обраній ним депозитарній установі, яка зареєстрована та розташована в межах території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя.

17. На виконання Рішення Комісії від 11.11.2014 №1511 «Щодо запобігання порушенням прав інвесторів та уникнення ризиків професійних учасників» Депозитарна установа з дня отримання відповідного повідомлення від Центрального депозитарію припиняє проведення облікових операцій на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів щодо списання прав на цінні папери власників на рахунки у цінних паперах цих самих власників/інших осіб, відкритих у депозитарних установах, що здійснюють провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи на території проведення антитерористичної операції, у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження.

Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах

Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

1. Відкриття рахунку у цінних паперах депоненту здійснюється Депозитарною установою після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та подання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів. Укладений з депонентом договір про обслуговування рахунку в цінних паперах реєструється у Журналі реєстрації договорів (додаток № 38 до Положення).

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 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 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 розміщення на власному веб-сайті Депозитарної установи та/або підписання з депонентом документу, що містить зазначені умови.

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:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах, що присвоюється Депозитарною установою, має таку структуру:

403782-YYXX**N***, де

403782 - код між депозитарного обліку Депозитарної установи, присвоєний Депозитарній установі в порядку, встановленому Центральним депозитарієм. Цей сегмент депозитарного коду для всіх депонентів Депозитарної установи однаковий.

YY - дворозрядний літерний код країни державної реєстрації депонента. Присвоюється автоматично за допомогою програмного забезпечення Центрального депозитарію виходячи з введеної Депозитарною установою інформації про депонента, вказаної в його анкеті рахунку в цінних паперах (окрім анкет рахунків у цінних паперах депонентів держави, територіальної громади та нотаріуса). Присвоєний літерний код країни державної реєстрації депонента має відповідати покажчику літерних кодів Альфа 2 згідно з Класифікатором держав світу ДК 007-96. Для депонентів – резидентів (у тому числі депонентів держави, територіальної громади та нотаріуса) проставляється код країни «UA».

XXN***** - восьмизначний код власника цінних паперів, який складається з двох частин: з коду належності цінних паперів окремим групам власників (XX) та шестизначного порядкового номеру депонента (N*****).

Код належності цінних паперів окремим групам власників (XX) присвоюється автоматично за допомогою програмного забезпечення Центрального депозитарію виходячи з введеної Депозитарною установою інформації про депонента, вказаної в його анкеті рахунку в цінних паперах (окрім анкет рахунків у цінних паперах депонентів держави, територіальної громади та нотаріуса). Присвоєний код належності цінних паперів має відповідати відповідній групі власників згідно зі Стандартом депозитарного обліку №1 Центрального депозитарію «Загальні засади здійснення депозитарного обліку. Балансові рахунки депозитарного обліку».

Шестизначний порядковий номер депонента (N*****) присвоюється безпосередньо Депозитарною установою кожному власнику рахунку в цінних паперах виходячи з ознаки власника рахунку (N), яка може набувати одного із нижчезазначених значень:

«100000 – 199999» - якщо власником рахунку є юридична особа – резидент;

«200000 – 299999» - якщо власником рахунку є юридична особа – нерезидент;

«300000 – 399999» - якщо власником рахунку є фізична особа – резидент;

«400000 – 499999» - якщо власником рахунку є фізична особа – нерезидент;

«500000 – 599999» - якщо власником рахунку є держава, територіальна громада та інші особи, які не є юридичними особами;

«600000 – 699999» - якщо рахунок для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб.

Депозитарна установа не може використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися нею, повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах або повторно використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.

5. Рахунок у цінних паперах депонента, відкритий Депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховано цінні папери, у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Національного банку України, – є одним єдиним рахунком у цінних паперах.

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.

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 випливають 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, уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – 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.

Уповноважена особа Фонду 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 уповноваженою особою Фонду 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.

Повноваження уповноваженої особи Фонду є дійсними з моменту призначення такої особи виконавчою дирекцією Фонду у порядку, встановленому законодавством, та до моменту відсторонення такої особи від виконання обов'язків.

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 призначення уповноваженої особи Фонду.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень уповноваженої особи Фонду щодо розпорядження акціями неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про відсторонення відповідної уповноваженої особи Фонду від виконання обов'язків.

6.3. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи 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 уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком депозитарній установі мають бути надані засвідчена Фондом копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та засвідчена банком копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про внесення до реєстру інформації щодо уповноваженої особи Фонду;

- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;

- документи, перелічені в пункті 9 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - резидентом, 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.

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами або компанія з управління активами, 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 шостому та восьмому цього пункту.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах щодо уповноваженої особи Фонду може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом п'ятим 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 уповноваженою особою Фонду у встановленому законодавством порядку.

6.5. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів малолітньої, неповнолітньої особи, 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 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 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 цінних паперів, переданих 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 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 цінних паперів, переданих 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.

Оформлена новим суб'єктом управління анкета рахунку в цінних паперах держави 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, що обліковуються в депозитарній установі на рахунку в 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 четвертому - восьмому 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;
- копію(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
- копію(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;
- копію(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 четвертому - восьмому 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, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням пункту 8 розділу V Положення;
- анкета рахунку у цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням пункту 8 розділу V Положення;

- копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію або нотаріально. 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 створена та діє на підставі модельного статуту, подається оригінал або нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);

- оригінал або нотаріально завірена копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- 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 відсутності у юридичної особи - резидента печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарного відділу в порядку, встановленому пунктом 8 розділу V цього Положення, або засвідчується нотаріально.

- 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, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

- анкета рахунку у цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

- 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;

- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

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, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням пункту 8 розділу V Положення;

- анкета рахунку у цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням пункту 8 розділу V Положення;

- 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, перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально;

- копії легалізованих документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально;

- 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, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому пунктом 1 розділу V Положення;

- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи і скріпленою відбитком печатки юридичної особи з урахуванням пункту 8 розділу V Положення. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, необхідно надати нотаріально засвідчену копію довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставляння апостилю, перекладену на українську мову, крім документів, викладених російською мовою;

- 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 засвідченого печаткою юридичної особи (у разі її наявності) з урахуванням пункту 8 розділу V Положення);

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до Депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою.

- інші документи визначені законодавством України.

Для відкриття рахунків у цінних паперах юридичній особі – нерезиденту, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює, за законодавством іноземної країни, інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, для обліку прав на цінні папери цих інвестиційних фондів така особа додатково подає до Депозитарної установи документи, видані уповноваженим органом в іноземній країні, що підтверджують її право створювати такі фонди та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

Для інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між юридичною особою – нерезидентом, що створила такий фонду та Депозитарною установою.

12. При відкритті рахунку у цінних паперах для формування стагитного 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, засвідченої нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа);

- 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 четвертому – восьмому пункту 9 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - резидент, в абзацах четвертому – восьмому пункту 11 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент, в абзацах четвертому – п'ятому 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 другим - четвертим підпункту 6.3 пункту 6 цього розділу, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників - абзацом п'ятим 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, у якій відсутня(і) печатка(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 кредиторові 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 четвертому, п'ятому 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. Депозитарна установа у день відкриття рахунку в цінних паперах депоненту, який є платником податків, надсилає до контролюючого органу, в якому депонент обліковується як платник податків, повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах депонента в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Датою початку видаткових операцій за рахунком у цінних паперах депонента - платника податків (крім - банку) у Депозитарній установі є дата отримання Депозитарною установою повідомлення контролюючого органу про взяття рахунку на облік в контролюючому органі або дата, визначена як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою згідно з абзацом другим пункту 69.3 статті 69 Податкового кодексу України.

У разі відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, відкриття яких ініціювалось емітентом, Депозитарна установа не подає до контролюючого органу повідомлення (відомості) про відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів в день їх відкриття. Повідомлення (відомості) про відкриття рахунків у цінних паперах власників - платників податку, які були відкриті емітентом, та які в подальшому були переоформлені власниками, подаються Депозитарною установою до контролюючого органу в день укладення відповідних договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах між Депозитарною установою та такими власниками цінних паперів.

18. Документи, надані Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, документи по керуючому рахунком у цінних паперах тощо, зберігаються окремо у справі кожного депонента.

Справа депонентів – держави ведеться в розрізі керуючих рахунком. Разом з анкетною керуючого рахунком у цінних паперах зберігаються анкети рахунку в цінних паперах (щодо цінних паперів, якими управляє цей суб'єкт управління), а також інші анкети та документи.

Якщо керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України, разом з анкетною керуючого рахунком у цінних паперах зберігаються анкети рахунку в цінних паперах (щодо цінних паперів, якими управляє суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України), та іншими документами. Якщо керуючим рахунком є інший суб'єкт управління, разом з анкетною керуючого рахунком у цінних паперах зберігаються анкети рахунку в цінних паперах (щодо цінних паперів, якими управляє цей суб'єкт управління), а також інші анкети та документи.

Усі документи, що подаються Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, зберігаються Депозитарною установою протягом строку існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.

19. Після відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає такі документи:

- 19.1. довідку про відкриття рахунку в цінних паперах;
- 19.2. другий примірник договору, укладеного із Депозитарною установою.

20. Підставами для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах для клієнта Депозитарної установи може бути:

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

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

20.3. Не надання 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).

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

20.5. Наявність в поданих документах виправлень, підчисток;

20.6. Наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів чинному законодавству та/або вимогам даного Положення;

20.7. Оформлення вхідних документів не відповідає вимогам законодавства України та цього Положення;

20.8. Невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку в цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах;

20.9. Інші причини, що визначені законодавством України.

21. У випадку виявлення помилок у документах, що подаються Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, Депозитарна установа повертає пакет документів на доопрацювання.

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

1. У разі прийняття емігентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по цінними паперами, 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 емігента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм цінних паперів, на підставі укладеного з емігентом 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 - емігентом, що припинився внаслідок злиття, приєднання або поділу, або з акціонерним товариством - емігентом, з якого здійснений виділ інших(ого) акціонерних(ого) товариств(а), акціонерне(і) товариство(а) - правонаступник(и) цього емігента 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 емігента, з яким він має намір укласти договір про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власникам, 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 та фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства картка із зразками підписів уповноважених осіб емігента та відбитка печатки емігента, затверджена емігентом (надається за формою картки із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах), та анкета емігента, що оформлюється згідно із зразком анкети рахунку в цінних паперах юридичної особи, встановленим цим Положенням.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емігентом, 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 емігентом 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 150 000 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 емігентом 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 150 000 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 емігентом 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 Депозитарної установи, та/або підписання з емігентом документу, що містить зазначені умови.

4. Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам акцій, зазначеним у переданому їй реєстрі власників іменних акцій емігента/власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у

відповідності до вимог законодавства, на підставі укладеного відповідно до законодавства з емітентом договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах цим власникам, а також за умови надання емітентом Депозитарній установі відповідної заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам акцій.

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

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

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

5.3. Не надання 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).

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

5.5. Наявність в поданих документах виправлень, підчисток;

5.6. Наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів чинному законодавству та/або вимогам даного Положення;

5.7. Відсутність суттєвої інформації у вхідних документах;

5.8. Надання недостовірної інформації;

5.9. Невідповідність способу надання документів;

5.10. Невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку в цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах;

5.11. Інші причини, що визначені законодавством України.

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

1. Депозитарна установа реєструє всі розпорядження депонентів, а також керуючих їх рахунками та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, на підставі яких здійснюються депозитарні операції, на момент їх отримання у хронологічному порядку та забезпечує їх зберігання протягом п'яти років з дати їх отримання.

2. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:

- приймання та реєстрація 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 у спосіб передбачений договором про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах;

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

3. Депозитарна установа вносить всі розпорядження депонентів, керуючих їх рахунками в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у Журнал депозитарних операцій (додаток № 37 до Положення).

4. 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.

5. Працівник депозитарного відділу Депозитарної установи після завершення операції на розпорядження переносить номер операції з журналу операції та дату виконання, ставить свій підпис та П.І.Б.

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 у 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, повертає 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 заяву і протягом трьох робочих днів (крім випадку, коли заявником визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому) особисто або передає вказані документи (пакет документів) способом, визначеним заявником та/або договором про обслуговування рахунку у цінних паперах/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам в процесі дематеріалізації.

3. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або якщо у відповідному договорі (договір 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 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 Центральній депозитарії, але не були завершені протягом 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 не більше ніж 3 (трьох) робочих днів, якщо інший строк не встановлено відповідним договором.

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. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам згідно договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам, укладеного в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим акціям, а також зарахування на них прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою протягом не більше ніж 30(тридцять) календарних днів, якщо інший строк не встановлено відповідним договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам. 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.

7. У разі неотримання Депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків власникам, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом тридцяти робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів депозитарна установа зобов'язана повернути ці цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою «відсутнє розпорядження емітента».

Виконання Депозитарною установою розпорядження емітента на списання акцій 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. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

1. Реквізити анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком 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 рахунків у цінних паперах власникам 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 (попередня анкета у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи, переміщується на зберігання до архіву депозитарної установи);

- 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 її наявності), 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.

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 принципу «поставка цінних паперів проти оплати»** – на підставі розпоряджень, 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 або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) – у разі вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;

2) **у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржею за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»** – на підставі розпорядження та/або повідомлення, що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України) в установленому ним порядку.

3) **у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"** – на підставі розпорядження та/або повідомлення, що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію;

4) **внаслідок 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 органу державної влади 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 або Національного банку (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України);

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

7) у разі укладення відповідного договору між депонентом, заставодержателем та депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави та наявності відповідної вказівки у договорі застави – за розпорядженням, що подається заставодержателем до Депозитарної установи, в якій на рахунок у цінних паперах депонента обліковуються права на заставлені цінні папери, на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджуються наявність підстав для розблокування та переходу прав на цінні папери внаслідок звернення стягнення на предмет застави, за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки із зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності або їх уповноважених осіб.

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 або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), - 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. До розпорядження депонента, яке надається Депозитарній установі, може додаватися копія договору, укладеного між депонентом та депозитарною установою, від/до якої переводяться права на цінні папери, разом з копією довідки/листа про відкриття рахунку в цінних паперах в цій депозитарній установі, якщо договір не містить реквізитів рахунку в цінних паперах депонента, засвідчені в порядку, встановленому пунктом 1 розділу V Положення.

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 рахунок у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Факт передачі документів оформлюється актом 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, за наявності). По одному примірнику акта приймання-передавання надається депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

Акт приймання-передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, складає депозитарна установа, в якій відрито рахунок в цінних паперах, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

4. Права на цінні папери іноземного емігента, 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 емігента (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.

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з нього виключно у випадку проведення операцій, пов'язаних із списанням цих цінних паперів з рахунку у 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.

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути розблоковані (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 та рішення про граничний обсяг (збільшення граничного обсягу) цінних паперів іноземного емітента, що допущені для 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 відсутності у юридичної особи - заставодержателя 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 третім, четвертим цього пункту.

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 чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку 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 (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця).

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 другим, четвертим 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 четвертим пункту 13 глави 1 розділу VII 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, 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 4. Підстави для відмови у виконанні розпорядження

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

1.1. розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

1.2. у розпорядженні 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;

1.3. вказані у розпорядженні 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);

1.4. надання розпорядження 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, рішенням НКЦПФР щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням НКЦПФР, розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

1.5. 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));

1.6. 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 НКЦПФР, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральному депозитарії;

1.7. 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);

1.8. 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;

1.9. ненадання документів та не здійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;

1.10. анулювання ліцензії компанії з управління активами на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї розпорядження щодо активів ІСІ (за умови отримання депозитарною установою інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або Комісії);

1.11. 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 пп.1.3 та 1.4 пункту 1 цієї глави, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

2.1. щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знерухомлені 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;

2.2. щодо виконання операцій, пов'язаних із викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень.

2.3. на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

3. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені п.1.4 пункту 1 цієї глави, не застосовуються у випадках:

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

3.2. виконання безумовної операції щодо блокування/розблокування цінних паперів на виконання рішення суду.

4. Депозитарна установа у разі не вчинення депонентом необхідних дій для приведення договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності Законом, 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 5. Знерухомлення 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 знерухомлення та зарахування цінних паперів (далі - розпорядження про знерухомлення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральный депозитарій.

Разом з розпорядженням про знерухомлення 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. Знерухомлення складається з таких етапів:

- приймання документів Депозитарною установою, визначених пунктом 1 цього розділу;
- транспортування сертифікатів цінних паперів до Центрального депозитарію;
- перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);
- передавання 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 знерухомлення 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 знерухомленні, якщо:

- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомилення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;
- Центральним депозитарієм встановлено, що вимоги законодавства 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 знерухомиленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери бездокументарної форми існування у вигляді облікових записів на рахунок у цінних паперах та не можуть бути переведені у документарну форму існування (матеріалізовані).

Глава 6. Видача виписок з рахунку в цінних паперах

1. Депозитарна установа надає депоненту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі:
 - виписки про стан рахунку в цінних паперах депонента;
 - виписки про операції з цінними паперами на рахунок у цінних паперах депонента.
 2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах є підтвердженням права власності на цінні папери на дату стану рахунку, указану у виписці. Виписка про стан рахунку в цінних паперах не може бути предметом договорів, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери.
 3. Виписка про операції з цінними паперами на рахунок у цінних паперах повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості цінних паперів упродовж визначеного строку на рахунок у цінних паперах депонента, які відбулися згідно з попередніми повідомленнями, підтвердженнями та розпорядженнями.
 4. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично, у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (за умов здійснення хоча б однієї облікової операції, щотижня, щомісяця, щоквартально, щороку, інший строк), 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.**
 5. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах надається депонентом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).
 6. Спосіб надання виписок з рахунку в цінних паперах визначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.
 7. Порядок складання, форми та реквізитний склад виписки про стан рахунку в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами на рахунок у цінних паперах встановлюється договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до законодавства. У разі невідповідності оформлення запиту вимогам цього Положення, Депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.
 8. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи - депонента та у разі необхідності інші дані, що дають можливість підтвердити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах (паспортні дані, відомості документа, що засвідчував реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків тощо). До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть депонента.
- У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунок співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунок співвласників, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).

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 про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором про відкриття рахунку в цінних паперах, договором 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 у 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.

5. Депозитарна установа у день закриття рахунку у цінних паперах депонента, подає до контролюючого органу, в якому депонент, якому закривається рахунок у цінних паперах, обліковується як платник податків, повідомлення про закриття рахунку в цінних паперах депонента в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Паперові копії електронних повідомлень щодо закриття рахунків у цінних паперах депонентам - платникам податку у Депозитарній установі або другі примірники паперових повідомлень щодо закриття рахунків у цінних паперах депонентам - платникам податку, надісланих до контролюючого органу, долучаються спеціалістом Депозитарного відділу до справ цього депонента.

Відомості щодо зняття з обліку рахунків у цінних паперах депонентів - платників податків, отримані в паперовому вигляді, або відомості, отримані в електронному повідомленні-відповіді, що роздруковуються та засвідчуються підписами спеціалістом Депозитарного відділу та долучаються до справ цього депонента.

Повідомлення (відомості) про закриття рахунків у цінних паперах власників - платників податку, які були відкриті емітентом в процесі дематеріалізації випуску акцій, та які в подальшому були переоформлені власниками і закриття яких також ініціювалось цими власниками, також подаються Депозитарною установою до контролюючих органів в порядку та в строки, передбачені чинним законодавством.

Депозитарна установа не подає до контролюючих органів повідомлення (відомості) про закриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, відкриття яких ініціювалось емітентом та власники яких не уклали з Депозитарною установою відповідний договір про обслуговування рахунку в цінних паперах.

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, 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 депозитарними установами за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ 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, мають блокуватися на рахунках депонентів до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.

У разі розміщення випуску сертифікатів ФОН Депозитарна установа, обрана емітентом сертифікатів ФОН, після укладання власником договору про придбання сертифікатів ФОН та сплати коштів за них за розпорядженням власника чи уповноваженої ним особи зараховує права на сертифікати ФОН на його рахунок у цінних паперах. Депозитарна установа після завершення розміщення та зарахування прав на сертифікати ФОН за всім випуском на рахунки в цінних паперах їх власників у своїй системі депозитарного обліку зобов'язана надати Центральному депозитарію необхідну відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та законів України інформацію для відповідного відображення проведеного розміщення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.

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 рахунка у цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

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

6. 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 одного робочого дня з дня його отримання.

7. 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 на фондовій біржі з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати"/без дотримання 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.

8. 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 своїм депонентам.

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

10. Погашення цінних паперів коштами здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом перерахування коштів, переказаних Центральним депозитарієм з його рахунку у Розрахунковому центрі коштів, на рахунки власників цінних

паперів у строки та у порядку визначеному 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 виписку про стан рахунку в цінних паперах депонента у формі паперового або електронного документа та забезпечує його зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.

10.1. Погашення цінних паперів, які розміщені за межами України, здійснюється Центральним депозитарієм та його клієнтами згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію і внутрішніми документами клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі, переказу коштів з цього рахунку на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів.

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 не вчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або не вчинення 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.

11. 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 рахунки депонентів у відповідності з отриманими від депонентів розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи розпорядженнями від Центрального депозитарію.

12. 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 цими Правилами.

У разі неотримання Депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про відкриття рахунків власникам, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом тридцяти робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів депозитарна установа зобов'язана повернути 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 з метою передання його 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 (за наявності) 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 депозитарію-кореспондента (повне або скорочене (за наявності) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);

- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для ІСІ), 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 рахунку в 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 (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб - нерезидентів вказуються 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 реєстраційний 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 - 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, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;
 - загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав за цінними паперами, із зазначенням типу обмежень.

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 має надати 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, Депозитарні 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 передусе визначеній даті обліку, та здійснює надання облікового реєстру Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстрів на дату у минулому Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом двох робочих днів від дати отримання розпорядження від Центрального депозитарію.

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.

Передача реєстру власників іменних 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, 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 першому цього пункту, забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому його (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 в узятті 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.

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

1. 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 рахунки депонентів.

2. Відображення в системі депозитарного обліку інформації про торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" в інтересах депонента здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента (додаток 35 Положення);
- копії договору між депонентом та торговцем цінними паперами про надання фінансових послуг.

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 Центрального депозитарію 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

1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів за цінними паперами) своїм 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.

2. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як дивіденди (доходи), отримані за цінними паперами емітентів, не є власністю або доходами Депозитарної установи.

3. Якщо кошти, які надійшли на рахунок Депозитарної установи, не виплачені власнику цінних паперів у разі не вчинення ним необхідних дій для їх отримання, передбачених відповідним договором та/або внутрішніми документами Депозитарної установи, такі дивіденди (доходи) протягом 5 робочих днів після закінчення тримісячного строку після дня надходження коштів на рахунок Депозитарної установи, якщо інший строк не встановлено договором про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах з депонентом, перераховуються Депозитарною установою на грошовий рахунок Центрального депозитарію у Розрахунковому центрі з одночасним наданням Центральному депозитарію інформації щодо осіб, які не отримали ці доходи, із зазначенням розміру дивідендів (доходів) для подальшого повернення протягом 5 робочих днів коштів з цього рахунку емітенту.

4. У разі припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та депонентом, кошти, які надійшли на рахунок Депозитарної установи, але не були виплачені власнику цінних паперів, мають бути перераховані Депозитарною установою протягом 5 робочих днів з дня їх надходження або закінчення строку, передбаченого відповідним договором з депонентом, якщо цим договором передбачалася виплата Депозитарною установою дивідендів (доходів) після припинення його дії, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі з одночасним наведенням

інформації щодо особи, яка не отримала ці дивіденди (доходи), із зазначенням розміру дивідендів (доходів) для подальшого повернення протягом 5 робочих днів коштів з цього рахунку емітенту.

5. Виплата дивідендів (доходів) у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, здійснюється в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

6. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана в установленій у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або анкеті рахунку в цінних паперах строк зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників.

7. Для забезпечення здійснення виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України, Центральний депозитарій здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або у міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з рахунку Центрального депозитарію, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів.

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 не вчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або не вчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на рахунку Центрального депозитарію (повертаються на рахунок Центрального депозитарію) до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Якщо виплата доходів за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, здійснюється у цінних паперах, Центральний депозитарій зараховує ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ (депозитаріїв-кореспондентів), які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах, після зарахування таких доходів (цінних паперів) на рахунок Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі. Депозитарна установа зараховує зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників на підставі відповідних розпоряджень власників про зарахування цінних паперів протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження, якщо у розпорядженні не встановлено інший (більший) строк його виконання.

Розділ ІХ. Порядок посвідчення депозитарними установами довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства

1. Депозитарні установи посвідчують 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.

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).

Особа віком до 16 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 підопічним 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:

4.1. місце і дата її видачі;

4.2. прізвище, ім'я, по батькові довірителя;

4.3. 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;

4.4. місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);

4.5. 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;

4.6. 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);

4.7. місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;

4.8. 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";

4.9. 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.

У випадку, якщо повіреним є юридична особа, в довіреності на право участі у загальних зборах може вказуватись прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка діє від імені юридичної особи – повіреного.

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.

У довіреності на право участі у загальних зборах 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.

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.

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

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 відповідною депозитарною установою.

Розділ X. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам та/або емітентам

1. Орієнтовний перелік послуг, що надаються Депозитарною установою, депонентам та/або емітентам:

1.1. Відкриття/закриття рахунку в цінних паперах;

1.2. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;

1.3. Абонентська плата (плата за ведення рахунку);

1.4. Облік прав на цінні папери;

1.5. Зарахування/списання/переказ прав на цінні папери;

1.6. Блокування/Розблокування прав на цінні папери;

1.7. Надання виписок з рахунку в цінних паперах;

1.8. Отримання доходів та погашень за цінні папери, та подальше перерахування їх на поточний рахунок

Депонента;

1.9. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах депонента;

1.10. інші послуги, не заборонені законодавством.

2. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам та/або емітентам, наведені у тарифах на послуги Депозитарної установи (надалі – Тарифи).

3. Тарифи розробляються Депозитарним відділом відповідно до кон'юнктури ринку депозитарних послуг та затверджуються наказом директора Депозитарної установи, та є невід'ємною частиною Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

4. Тарифи розробляються із урахуванням граничних тарифів на послуги Депозитарної установи, що визначаються законодавством, та внутрішньою політикою ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»

5. Депозитарна установа може надавати депозитарні послуги, не передбачені стандартними Тарифами, що оформлюється додатковою угодою.

6. При необхідності Депозитарна установа може розробляти та затверджувати індивідуальні тарифи, акційні тарифи та окремі тарифні плани відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи.

| Тарифи депозитарної установи ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» | | | | |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------|--|
| Введені в дію Наказом директора № _____ від _____, 20__ року | | | | |
| № | Назва послуги (операції) | Комісія депозитарної установи (тариф) | | Умови нарахування |
| | | Для фізичної особи | Для юридичної особи | |
| 1. Адміністративні операції | | | | |
| 1.1. | Відкриття рахунку в ЦП | | | за 1 операцію |
| 1.2. | Закриття рахунку в ЦП | | | за 1 операцію |
| 1.3. | Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах | | | за 1 операцію |
| 2. Облікові операції | | | | |
| 2.1. | Зарахування/списання/переказ прав на цінні папери | | | за 1 операцію |
| 2.2. | Блокування/Розблокування прав на цінні папери | | | за 1 операцію |
| 3. Облік прав на цінні папери | | | | |
| 3.1. | Облік прав на цінні папери | | | за 1 місяць |
| 3.2. | Абонентська плата за обслуговування рахунку в ЦП | | | за 1 місяць |
| 4. Облікові операції з ОВДП | | | | |
| 4.1. | Облік прав на цінні папери | | | за 1 місяць |
| 4.2. | Зарахування/списання/переказ прав на цінні папери | | | за 1 операцію |
| 4.3. | Блокування/Розблокування прав на цінні папери | | | за 1 операцію |
| 5. Послуги що надаються емітентам | | | | |
| Послуги надаються емітенту на підставі Додаткової Угоди до договору про обслуговування емітента. | | | | |
| 6. Інші операції | | | | |
| 6.1. | Надання виписки по рахунку в ЦП: після проведення операції за розпорядженням депонента про залишки (за запитом Депонента) про обіг (за запитом Депонента) | | не тарифікується | за 1 виписку за 1 виписку за 1 виписку |
| 6.2. | Обслуговування рахунку в ЦП в результаті подовження операційного дня депозитарної установи: на 30 хвилин на 1 годину на 2 години більш, ніж на 2 години (але не пізніше 22:00) | | | за 1 операцію за 1 операцію за 1 операцію за 1 операцію |
| 6.3. | Отримання доходів та погашень за цінні папери, та подальше перерахування їх на поточний рахунок Депонента | | | за 1 операцію |
| 6.4. | Відміна операції за розпорядженням депонента (крім операцій за принципом «поставка ЦП проти оплати») | | | за 1 операцію |
| 6.5. | Обслуговування корпоративних операцій | | На підставі додаткової угоди | |
| 6.6. | Обслуговування міжнародних операцій з ЦП | | На підставі додаткової угоди | |

| Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» | Депонент |
|---|---------------------------------|
| _____ підпис м.п. (П.І.Б.) | _____ підпис М.П. (П.І.Б.) |



АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

1. Інформація про власника:

| | | |
|-----|------------------------|--|
| 1.1 | Повне найменування | |
| 1.2 | Скорочена найменування | |
| 1.3 | Код за ЄДРПОУ | |

2. Дані державної реєстрації:

| | | |
|-----|--|---|
| 2.1 | Організаційно - правова форма | |
| 2.2 | Серія, номер документу/номер запису про державну реєстрацію, дата державної реєстрації, орган державної реєстрації | |
| 2.3 | Ліцензія на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності) | |
| 2.4 | Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне) | у юридичної особи наявна печатка <input type="checkbox"/> у юридичної особи відсутня печатка <input type="checkbox"/> |

3. Адреса юридичної особи:

| | | |
|-----|---|--|
| 3.1 | Місцезнаходження (юридична адреса) | |
| 3.2 | Поштова (фактична) адреса, якщо відрізняється від юридичної | |

4. Зв'язок:

| | | | |
|-----|---------|-----|-----------------|
| 4.1 | Телефон | 4.3 | E-mail |
| 4.2 | Факс | 4.4 | Контактна особа |

6. Банківські реквізити:

| | | |
|-----|------------------------|--|
| 6.1 | Назва установи банку | |
| 6.2 | Код банку | |
| 6.3 | № банківського рахунку | |

7. Інформація про розпорядників рахунку:

| № | П.І.Б. | Термін повноважень | Обсяг повноважень | Документ, що підтверджує повноваження |
|----|--------|--------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

8. Інформація про керуючого рахунком:

| № | Найменування (Код ЄДРПОУ) | Термін повноважень | Обсяг повноважень | Документ, що підтверджує повноваження |
|----|---------------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Увага! Керуючий рахунком у ЦП повинен додатково оформити анкету керуючого рахунком та надати відповідні документи згідно законодавства України

5. Додатково:

| | | |
|-----|---|---|
| 5.1 | Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок депонента. |
| 5.2 | Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію | Особисто <input type="checkbox"/> Листом <input type="checkbox"/> Факсом <input type="checkbox"/> |
| 5.3 | Спосіб надання/отримання документів | Особисто <input type="checkbox"/> Листом <input type="checkbox"/> Кур'єром <input type="checkbox"/> |
| 5.4 | Додаткова інформація | |

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

| | |
|--|---|
| Дата заповнення | “ ” _____ 20__ р. |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис М.П. (за наявності) П.І.Б. |

6. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| 6.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття | 4 0 3 7 8 2 - _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ РЕЗИДЕНТА
1. Інформація про власника рахунку:

| | | |
|-----|---|--|
| 1.1 | Прізвище, ім'я, по-батькові | |
| 1.2 | Дата народження | |
| 1.3 | Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, та назва органу, що видав) | |
| 1.4 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) | |
| 1.5 | Місце проживання або місце перебування | |
| 1.6 | Поштова адреса | |
| 1.7 | Громадянство | |

2. Контактні дані:

| | | |
|-----|---------|--|
| 2.1 | Телефон | |
| 2.2 | E-mail | |

3. Банківські реквізити (за наявності):

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 3.1 | Найменування установи банку | |
| 3.2 | Код банку | |
| 3.3 | № банківського рахунку | |

4. Керуючий рахунком/Розпорядник рахунку (за наявності):

| № | П.І.Б./Назва | Термін дії повноважень | Обсяг повноважень | Документ, що підтверджує повноваження | Контактні дані |
|----|--------------|------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

Увага! Керуючий рахунком у ЦП повинен додатково оформити анкету керуючого рахунком та надати відповідні документи згідно законодавства України

5. Додатково:

| | | | | | |
|-----|---|---|--------|----------|--|
| 5.1 | Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок, вказаний депонентом. | | | |
| 5.2 | Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію | Особисто | Листом | Факсом | |
| 5.3 | Спосіб надання/отримання документів | Особисто | Листом | Кур'єром | |
| 5.4 | Додаткова інформація | | | | |

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

| | |
|--|---------------------------|
| Дата заповнення | “ ” _____ 20__ р. |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис _____ П.І.Б. |

6. Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| 6.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття | 4 0 3 7 8 2 - _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (ДЛЯ ДЕРЖАВИ)
1. Інформація про власника рахунку:

| | | |
|-----|--------------------|---|
| 1.1 | Повне найменування | Держава Україна (Найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) |
| 1.2 | Код за ЄДРПОУ | 00000000 (Код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) |

2. Інформація про керуючого рахунком:

| | | |
|-----|---------------------------------------|--|
| 2.1 | Повне найменування | |
| 2.2 | Обсяг повноважень | |
| 2.3 | Термін повноважень | |
| 2.4 | Документ, що підтверджує повноваження | |

3. Інформація про розпорядників рахунком:

| | | |
|-----|---|--|
| 3.1 | Прізвище, ім'я та по-батькові | |
| 3.2 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (в разі наявності) | |
| 3.3 | Обсяг повноважень | |
| 3.4 | Термін повноважень | |
| 3.5 | Документ, що підтверджує повноваження | |

Увага! Керуючий рахунком в ЦП повинен додатково оформити анкету керуючого рахунком та надати відповідні документи згідно закон одавства України

4. Зв'язок:

| | | | | | |
|-----|---------|--|-----|------------------|--|
| 4.1 | Телефон | | 4.3 | E-mail | |
| 4.2 | Факс | | 4.4 | Контакт на особа | |

5. Інформація про випуск цінних паперів:

| | | |
|-----|---------------------------|--|
| 5.1 | Найменування емітента | |
| 5.2 | ЄДРПОУ | |
| 5.3 | Код цінних паперів (ISIN) | |
| 5.4 | Вид ЦП | |
| 5.5 | Тип ЦП | |

7. Додатково:

| | | |
|-----|--|--|
| 7.1 | Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок, вказаний депонентом. Найменування установи банку: _____, код банку _____, № банківського рахунку _____. |
| 7.2 | Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів (Інформація отримана від Центрального депозитарію) | <input type="checkbox"/> Особисто <input type="checkbox"/> Листом <input type="checkbox"/> Факсом |
| 7.3 | Спосіб надання/отримання документів | <input type="checkbox"/> Особисто <input type="checkbox"/> Листом <input type="checkbox"/> Кур'єром |
| 7.4 | Додаткова інформація | |

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

| | |
|--|--------------------------------|
| Дата заповнення | " " _____ 20__ р. |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис М.П. _____ П.І.Б. |

8. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|--|
| 8.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ " " _____ 20__. |
| 8.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття | 4 0 3 7 8 2 - _____ " " _____ 20__. |
| 8.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

**АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(ДЛЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ)**
1. Інформація про власника рахунку:

| | | |
|-----|--------------------|--|
| 1.1 | Повне найменування | Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця: (Найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) |
| 1.2 | Код за ЄДРПОУ | 99999999 (Код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) |

2. Інформація про керуючого рахунком:

| | | |
|-----|---------------------------------------|--|
| 2.1 | Повне найменування | |
| 2.2 | Обсяг повноважень | |
| 2.3 | Термін дії повноважень | |
| 2.4 | Документ, що підтверджує повноваження | |

3. Інформація про розпорядників рахунком:

| | | |
|-----|---|--|
| 3.1 | Прізвище, ім'я та по-батькові | |
| 3.2 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (в разі наявності) | |
| 3.3 | Обсяг повноважень | |
| 3.4 | Термін дії повноважень | |
| 3.5 | Документ, що підтверджує повноваження | |

Увага! Керуючий рахунком в ЦП повинен додатково оформити анкету керуючого рахунком та надати відповідні документи згідно законодавства України

4. Зв'язок:

| | | | | | |
|-----|---------|--|-----|-----------------|--|
| 4.1 | Телефон | | 4.3 | E-mail | |
| 4.2 | Факс | | 4.4 | Контактна особа | |

5. Інформація про випуск цінних паперів:

| | | |
|-----|---------------------------|--|
| 5.1 | Найменування емітента | |
| 5.2 | Код за ЄДРПОУ | |
| 5.3 | Код цінних паперів (ISIN) | |
| 5.4 | Вид ЦП | |
| 5.5 | Тип ЦП | |

7. Додатково:

| | | |
|-----|--|--|
| 7.1 | Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок вказаний депонентом. Найменування установи банку: _____, код банку _____, № банківського рахунку _____. |
| 7.2 | Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів (Інформація отримана від Центрального депозитарію) | Особисто <input type="checkbox"/> Листом <input type="checkbox"/> Факсом <input type="checkbox"/> |
| 7.3 | Спосіб надання/отримання документів | Особисто <input type="checkbox"/> Листом <input type="checkbox"/> Кур'єром <input type="checkbox"/> |
| 7.4 | Додаткова інформація | |

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

| | |
|--|--------------------------------|
| Дата заповнення | " " _____ 20__ р. |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис М.П. _____ П.І.Б. |

8. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|---|
| 8.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ " " _____ 20__ . |
| 8.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття | 4 0 3 7 8 2 - _____ " " _____ 20__ . |
| 8.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ «ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА»
1. Інформація про нотаріуса:

| | | |
|-----|---|--|
| 1.1 | Прізвище, ім'я, по-батькові | |
| 1.2 | Громадянство | |
| 1.3 | Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, та назва органу, що видав) | |
| 1.4 | Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю | |
| 1.5 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) | |
| 1.6 | Реквізити довідки з Єдиного реєстру нотаріусів | |
| 1.7 | Місце проживання або місце перебування | |
| 1.8 | Поштова адреса | |
| 1.9 | Адреса розташування нотаріальної контори | |

2. Контактні дані:

| | | |
|-----|---------|--|
| 2.1 | Телефон | |
| 2.2 | E-mail | |

3. Банківські реквізити:

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 3.1 | Найменування установи банку | |
| 3.2 | Код банку | |
| 3.3 | № банківського рахунку | |

4. Реквізити цінного паперу, який вноситься на депозит:

| | | |
|-----|------------------------|--|
| 4.1 | Назва емітента | |
| 4.2 | Код за ЄДРПОУ емітента | |
| 4.3 | ISIN цінного паперу | |
| 4.4 | Кількість ЦП | |

5. Реквізити кредитора:

| | | |
|-----|---|--|
| 5.1 | Повне найменування (для юридичної особи)/ Прізвище, ім'я та по-батькові (для фізичної особи) | |
| 5.2 | Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) | |
| 5.3 | Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, та назва органу, що видав) | |

6. Додатково:

| | | | | | |
|-----|---|---|--------|----------|--|
| 6.1 | Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок, вказаний депонентом. | | | |
| 6.2 | Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію | Особисто | Листом | Факсом | |
| 6.3 | Спосіб надання/отримання документів | Особисто | Листом | Кур'єром | |
| 6.4 | Додаткова інформація | | | | |

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

| | |
|--|-------------------|
| Дата заповнення | “ ” _____ 20__ р. |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ П.І.Б. |

7. Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| 7.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ “ ” _____ 20__ . |
| 7.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття | 4 0 3 7 8 2 - _____ “ ” _____ 20__ . |
| 7.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

**АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ НЕРЕЗИДЕНТА/
QUESTIONARY OF SECURITIES ACCOUNT OF LEGAL ENTITY NON-RESIDENT**
1. Інформація про власника/ Information on the account holder

| | | |
|-----|--|--|
| 1.1 | Повне найменування/ Full name | |
| 1.2 | Скорочене найменування/ Short name | |
| 1.3 | Реєстраційний номер/ Registration number | |

2. Дані державної реєстрації/ State registration information

| | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | Країна реєстрації/ Country of registration | |
| 2.2 | Організаційно - правова форма/ Business legal structure | |
| 2.3 | Реквізити документа, що свідчить про реєстрацію відповідно до законодавства країни місцезнаходження (назва, серія, номер/ номер запису про державну реєстрацію, дата державної реєстрації, орган державної реєстрації, дата видачі)/ Details of the document, confirming registration under the laws of the host country (title, series, number / number of the state registration record, state registration date, state registration authority, date of issue) | |
| 2.4 | Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне)/ Seal present information (please choose correct) | <input type="checkbox"/> у юридичної особи наявна печатка / Available <input type="checkbox"/> у юридичної особи відсутня печатка / Not available |

3. Адреса юридичної особи/ Address of legal entity

| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Місцезнаходження (юридична адреса)/ Location (Registered office) | |
| 3.2 | Поштова (фактична) адреса, якщо відрізняється від юридичної/ Mailing (actual) address, if differs from Registered office | |

4. Зв'язок/ Communication

| | | | |
|-----|----------------|-----|---------------------------------|
| 4.1 | Телефон/ Phone | 4.3 | E-mail |
| 4.2 | Факс/ Fax | 4.4 | Контактна особа/ Contact person |

6. Банківські реквізити/ Bank details:

| | | |
|-----|--|--|
| 6.1 | Назва банку/ Bank name | |
| 6.2 | Код банку/ Bank code | |
| 6.3 | № банківського рахунку/ Bank Account No. | |

7. Інформація про розпорядників рахунком/ Information on account manager

| № | П.І.Б./ Last, first, middle name | Термін повноважень/ Terms of power | Обсяг повноважень/ Limits of power | Документ, що підтверджує повноваження/ Document confirming power | Контактні дані/ Contact information |
|----|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1. | | | | | |

8. Інформація про керуючого рахунком/ Information on account executive

| № | П.І.Б./Назва (Код за ЄДРПОУ) Last, first, middle name (Registration code under USREOU) | Термін повноважень/ Terms of power | Обсяг повноважень/ Limits of power | Документ, що підтверджує повноваження/ Document confirming authority |
|----|---|------------------------------------|------------------------------------|--|
| 1. | | | | |

Увага! Керуючий рахунком у ЦП повинен додатково оформити анкету керуючого рахунком та надати відповідні документи згідно законодавства України/ Attention! Securities account executive shall additionally fill the account executive questionnaire and provide relevant documents under the laws of Ukraine.

9. Додатково/ Additionally:

| | | | |
|---|--|-----------------|------------------------|
| Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами/ Payment procedure and terms of securities gains | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок, вказаний депонентом/ The depository institution shall make the payment of securities gains, rights for which are recorded in the depositor's securities account to the depositor in terms, prescribed in the securities account services agreement, to the bank account, prescribed by the depositor. | | |
| Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію/ Way of providing information on issuers corporate operations, received from the Central Depository | Особисто/ Hander | Листом/ By mail | Факсом/ By fax |
| Спосіб надання/отримання документів/ Way of providing/ receiving documents | Особисто/ Hander | Листом/ By mail | Кур'єром/ By messenger |
| Додаткова інформація/ Additional information | | | |

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала анкету/ Person who signed the questionnaire is responsible for authenticity of the information, stated in the questionnaire.

| | |
|---|---|
| Дата заповнення/ Document date | “ ” _____ 20____ р./year |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку Signature of depositor/ account manager | _____ Підпис/ Signature Печатка за наявності/ Seal if available П.І.Б./ Last, first, middle name |

10. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ депозитарною установою/ DETAILS SHALL BE FILLED by depository institution:

| | | |
|------|---|--|
| 10.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації/ Incoming registration number, date of registration | № _____ “ ” _____ 20____ . |
| 10.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття/ Depository code of the securities account and date of the account opening | 4 0 3 7 8 2 - _____ “ ” _____ 20____ . |
| 10.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу/ Responsible person of the depository department | _____ П.І.Б./ Last, first, middle name Підпис/ Signature |

**АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ НЕРЕЗИДЕНТА/
QUESTIONARY OF SECURITIES ACCOUNT OF NON-RESIDENT INDIVIDUAL**
1. Інформація про власника рахунку/ Information on account holder

| | | |
|-----|--|--|
| 1.1 | Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності)/ Last, first, middle name (if present) | |
| 1.2 | Дата народження/ Date of Birth | |
| 1.3 | Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, та назва органу, що видав)/ Details of the identification document (name, series, number, date of issue, name of the issue authority) | |
| 1.4 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)/ Tax payer registration number (if available) | |
| 1.5 | Місце проживання або місце тимчасового перебування/ Residence address or temporary residence address | |
| 1.6 | Поштова адреса (якщо відрізняється від місця проживання)/ Mailing address (if differs from residence address) | |
| 1.7 | Громадянство/ Citizenship | |

2. Контактні дані/ Contact information

| | | |
|-----|----------------|--|
| 2.1 | Телефон/ Phone | |
| 2.2 | E-mail | |

3. Банківські реквізити (за наявності)/ Bank details (if available):

| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Найменування установи банку/ Bank name | |
| 3.2 | Код банку/ Bank code | |
| 3.3 | № банківського рахунку/ Bank account No. | |

4. Керуючий рахунком/Розпорядник рахунку (за наявності)/ Account executive/ Account manager (if available)

| № | П.І.Б./Найменування/ Last, first, middle name / Name | Термін повноважень/ Terms of power | Обсяг повноважень/ Limits of power | Документ, що підтверджує повноваження/ Document confirming authority | Контактні дані/ Contact Information |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | | | |

**Увага! Керуючий рахунком у ЦДП повинен додатково оформити анкету керуючого рахунком та надати відповідні документи згідно законодавства України/
Attention! Securities account executive shall additionally fill the account executive questionnaire and provide relevant documents under the laws of Ukraine.**

5. Додатково/Additionally:

| | | | | | |
|---|---|---------------------|--|--------------------|--------------------------|
| Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами/ Payment procedure and terms of securities gains | Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок, вказаний депонентом/ The depository institution shall make the payment of securities gains, rights for which are recorded in the depositor's securities account to the depositor in terms, prescribed in the securities account services agreement, to the bank account, prescribed by the depositor. | | | | |
| Спосіб надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію/ Way of providing information on issuers corporate operations, received from the Central Depository | | Особисто/ Hander | | Листом/by mail | Факсом/ by fax |
| Спосіб надання/отримання документів/ Way of providing/ receiving documents | | Особисто/ Hander | | Листом/ by mail | Кур'єром/by messenger |
| Додаткова інформація/ Additional information | | | | | |

**Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала анкету/
Person who signed the questionnaire is responsible for authenticity of the information, stated in the questionnaire.**

| | |
|---|---|
| Дата заповнення/ Document date | “ ” _____ 20__ p./year |
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку Signature of depositor/ Account manager | _____ |
| | Підпис/ Signature Печатка за наявності/Seal if available П.І.Б./ Last, first, middle name |

6. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНОЮ УСТАНОВОЮ/ DETAILS SHALL BE FILLED BY DEPOSITORY INSTITUTION:

| | | |
|-----|---|--|
| 6.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації / Incoming registration number, date of registration | № _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття/ Depository code of the securities account and date of account opening | 4 0 3 7 8 2 - _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу/ Responsible person of the Depository department | _____ |
| | | П.І.Б./Last, first, middle name Підпис/ Signature |

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ
1. Інформація про керуючого рахунком:

| | | |
|-----|---|--|
| 1.1 | Повне найменування/П.І.Б. | |
| 1.2 | Скорочене найменування | |
| 1.3 | Код за ЄДРПОУ/Реєстраційний номер облікової картки платника податків | |
| 1.4 | Реквізити свідоцтва (серія, номер, дата видачі та орган, що видав)/ Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі та орган, що видав) | |
| 1.5 | Країна реєстрації/Громадянство | |
| 1.6 | Місцезнаходження/ Місце проживання або перебування | |
| 1.7 | Поштова адреса (якщо відрізняється) | |
| 1.8 | Ліцензія на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності) | |

2. Зв'язок:

| | | |
|-----|-----------------|--|
| 2.1 | Телефон/факс | |
| 2.2 | E-mail | |
| 2.3 | Контактна особа | |

3. Повноваження:

| | | |
|-----|---------------------------------------|------------------|
| 3.1 | Документ, що підтверджує повноваження | |
| 3.2 | Обсяг повноважень | |
| 3.3 | Термін дії повноважень | з _____ по _____ |

4. Банківські реквізити:

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 4.1 | Найменування установи банку | |
| 4.2 | Код банку | |
| 4.3 | Номер рахунку | |

5. Спосіб обміну інформацією:

| | | | | |
|-----|---|----------|---------------|----------|
| 5.1 | Спосіб надання розпоряджень по рахунку в ЦП | Особисто | Поштою | Кур'єром |
| 5.2 | Спосіб отримання інформації | Особисто | Поштою/E-mail | Поштою |

6. Розпорядки рахунку, уповноважений діяти від імені керуючого рахунком:

| № | П.І.Б. | Термін дії повноважень | Документ, що підтверджує повноваження | Контактні дані особи (телефон, факс, E-mail, тощо) |
|---|--------|------------------------|---------------------------------------|--|
| | | | | |

7. Додаткова інформація:

| |
|--|
| |
|--|

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

| | |
|---------------------|--|
| Дата заповнення | “ ” _____ 20__ р. |
| Підпис розпорядника | _____ Підпис _____ Печатка (за наявності) _____ П.І.Б. |

8. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| 8.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ “ ” _____ 20__ . |
| 8.2 | Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата його відкриття | 4 0 3 7 8 2 - _____ “ ” _____ 20__ . |
| 8.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ
1. Інформація про заставодержателя:

| | | |
|-----|--|--|
| 1.1 | Найменування / ПІБ | |
| 1.2 | Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | |
| 1.3 | Реквізити свідоцтва (серія, номер, дата видачі та орган, що видав) для юридичної особи / Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі та орган, що видав) (для фізичної особи) | |
| 1.4 | Місцезнаходження (юридична адреса) | |
| 1.5 | Поштова (фактична) адреса | |

2. Контактні дані:

| | | |
|-----|---------|--|
| 2.1 | Телефон | |
| 2.2 | E-mail | |

3. Банківські реквізити:

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 3.1 | Найменування установи банку | |
| 3.2 | Код банку | |
| 3.3 | № банківського рахунку | |

4. Інформація про уповноважених осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя:

| № | П.І.Б | Термін повноважень | Обсяг повноважень | Документ, що підтверджує повноваження |
|---|-------|--------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

5. Додатково:

| | | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|----------|--|--------|--|----------|
| 5.3 | Спосіб надання/отримання документів | | Особисто | | Листом | | Кур'єром |
| 5.4 | Додаткова інформація | | | | | | |

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

| | |
|------------------------------------|--|
| Дата заповнення | “ ” _____ 20__ р. |
| Підпис уповноваженого представника | _____ Підпис Печатка (за наявності) П.І.Б. |

6. Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| | | |
|-----|--|---------------------------|
| 6.1 | Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації | № _____ “ ” _____ 20__ . |
| 6.3 | Відповідальна особа депозитарного відділу | _____ П.І.Б. _____ Підпис |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskyogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



Заява на відкриття рахунку в цінних паперах фізичної особи/ Application of individual for opening the securities account

1. Фізична особа, що надає заяву/ The individual who provides the application:

| | | |
|-----|--|--|
| 1.1 | П.І.Б. власника рахунку/ Last, first, middle name of the account holder | |
| 1.2 | Громадянство/ Citizenship | |
| 1.3 | Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/ Person's identification document name, series, number and date of issue, name of the the issue authority (for individual) | |
| 1.4 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності)/ Tax payer registration number (if available) | |

2. Прошу відкрити рахунок в цінних паперах на підставі наданих документів / I hereby ask to open the securities account on the grounds of provided documents

3. Я зобов'язуюсь протягом 3 днів сповіщати про всі зміни в документах, які надаються для відкриття рахунку в цінних паперах/ I shall inform you during 3 days on all the changes in the documents provided for securities account opening

4. Перелік документів, що додаються*/ List of documents which are added*:

| | |
|-----|--|
| 4.1 | |
| 4.2 | |
| 4.3 | |
| 4.4 | |
| 4.5 | |
| 4.6 | |
| 4.7 | |
| 4.8 | |

* внести до таблиці інформацію про документи, зазначаючи їх назву та інші суттєві реквізити/to fill the table with information about documents specifying names and other significant details

5. За умови надання повноважень на здійснення від мого імені певних дій іншій особі або в разі призначення керуючого рахунком зобов'язуюсь додатково надати всі необхідні документи для його ідентифікації відповідно до вимог чинного законодавства / In case of authorizing other person to act on behalf of me or appointment of account executive I shall additionally provide all the necessary documents for his/her identification under the laws of Ukraine.

Підтверджую (ємо), що до моменту укладання договору ознайомлений (-і) з інформацією, зазначеною у частині другій статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" / I confirm reviewing the information stated in part II of the article 12 of the Law of Ukraine "On financial services and state regulation of the markets of financial services" before the agreement is entered into.

| | |
|--|--|
| Дата заповнення заяви/ Date of the application | " " _____ 20__. |
| Підпис розпорядника рахунку/ Signature of account manager | _____ П.І.Б./ Last, first, middle name |

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою/Details shall be filled by the depository institution:

| | |
|--|---|
| Вхідний реєстраційний номер, дата реєстрації/ Incoming registration number, date of registration | № _____ " " _____ 20__ p./year |
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах/ Depository code of the securities account | 4 0 3 7 8 2 - _____ / _____ / 2 0 |
| Реєстраційний номер операції та дата проведення/ Registration number of the transaction and date of the transaction | № _____ " " _____ 20__ p./year |
| № договору про обслуговування рахунку в ЦП / Number of the securities account service agreement | _____ / _____ / 2 0 |
| Відповідальна особа депозитарного відділу/Responsible person of the depository department | _____ П.І.Б./Last, first, middle name _____ Підпис/ Signature |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»

(Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")

ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)

Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна

(Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)

Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



| КАРТКА ІЗ ЗРАЗКАМИ ПІДПISУ(ІВ) РОЗПОРЯДНИКА (ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ РЕЗИДЕНТ | | | | |
|--|---------------------------------|----------------|--|--|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах | | | Дата відкриття | |
| 4 0 3 7 8 2 | | | / / 2 0 | |
| ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ВЛАСНИКА РАХУНКУ (ДЕПОНЕНТА) У ЦІННИХ ПАПЕРАХ | | | | |
| Найменування | | | | |
| Код за ЄДРПОУ | | | | |
| Місцезнаходження | | | | |
| Реквізити банківського рахунку | | | | |
| Телефон | | | | |
| ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО КЕРУЮЧОГО РАХУНКУ (заповнюється за наявності) | | | | |
| Повна назва керуючого рахунком | | | | |
| Код за ЄДРПОУ керуючого рахунком | | | | |
| <i>Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).</i> | | | | |
| Зразок підпису осіб, у повноважених давати розпорядження депозитарній установі від імені власника рахунку (депонента) на здійснення певних дій по рахунку у цінних паперах: | | | | |
| Прізвище ім'я по батькові | Вид операцій з цінними паперами | Зразок підпису | Строк дії підпису (відповідно до Довіреності, наказу про призначення тощо) | Зразок відбитку печатки (у разі наявності) |
| | | | | |
| | | | | |

Підпис керівника юридичної особи або іншої уповноваженої особи юридичної особи (Депонента, Керуючого рахунком):

_____ / _____ /
 Підпис, М.П. (у разі наявності) П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ (вразі засвідчення картки в присутності працівника депозитарної установи):

| | | |
|---|-----------|--------------|
| ПІБ та підпис працівника депозитарної установи, у присутності якого підписана картка/ Підпис та ПІБ фахівця депозитарної установи | _____ ПІБ | _____ Підпис |
| ПІБ та підпис керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи/уповноважений працівник депозитарної установи | _____ ПІБ | _____ Підпис |



Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон tel.: +38 044 220-0120, Факс Fax: +38 044 220-0120

КАРТКА ІЗ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

| | |
|---|----------------|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах | Дата відкриття |
| 4 0 3 7 8 2 | / / 2 0 |

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ:

| | |
|---|--|
| Повне найменування/П.І.Б. | |
| Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків | |
| Реквізити документа, що посвідчує особу(назва, серія, номер, дата видачі та орган, що видав) (для фізичної особи) | |
| Місцезнаходження/ Місце проживання або перебування | |
| Телефон | |

Зразки підпису осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя:

| Прізвище ім'я по батькові | Вид операцій з цінними паперами | Зразок підпису | Строк дії підпису (відповідно до Довіреності, наказу про призначення тощо) | Зразок відбитку печатки* |
|---------------------------|---------------------------------|----------------|--|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Уповноважений від імені заставодержателя*

_____ / _____ /
 Підпис, М.П. П.І.Б.

*- заповнюється у разі якщо заставодержатель - юридична особа.

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



КАРТКА ІЗ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ «ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА»

| | |
|---|----------------|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах | Дата відкриття |
| 4 0 3 7 8 2 | / / 2 0 |

ВЛАСНИК РАХУНКУ:

| | |
|--|--|
| Прізвище, ім'я, по-батькові | |
| Регістраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) | |
| Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі та орган, що видав) (для фізичної особи) | |
| Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю | |
| Місце проживання або місце перебування | |
| Телефон | |

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку у цінних паперах, прошу вважати дійсними за наявності на них наведеного нижче зразку підпису.

| Прізвище ім'я по батькові | Строк дії підпису | Зразок підпису | Зразок відбитку печатки |
|---------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|
| | | | |

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ (вразі засвідчення картки в присутності працівника депозитарної установи):

| | | |
|---|-----------|--------------|
| ПІБ та підпис працівника депозитарної установи, у присутності якого підписана картка/ Підпис та ПІБ спеціаліста депозитарного відділу | _____ ПІБ | _____ Підпис |
| ПІБ та підпис керівника депозитарного відділу депозитарної установи/уповноважений працівник депозитарної установи | _____ ПІБ | _____ Підпис |



| | |
|---|-------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ на проведення адміністративних операцій | № _____ від _____ |
|---|-------------------|

1. Відомості про власника:

| | |
|--|--|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку | |
| Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи) | |
| Розпорядник рахунку | |

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ВИКОНАТИ НАСТУПНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ОПЕРАЦІЮ*:

| | |
|--|--|
| Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах | |
| Закриття рахунку в цінних паперах** | |

* - обрати потрібну операцію.

** - за умов відсутності заборгованості депонента перед Депозитарною установою.

2. Назва та реквізити документа (-ів), на підставі якого (-их) здійснюється депозитарна операція:

| | |
|----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

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 М.П. (у разі наявності) П.І.Б. |
|--|--|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| Журнал розпоряджень | | Журнал депозитарних операцій | |
|---|------|------------------------------|--------|
| № | Дата | № | Дата |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу | | _____ | _____ |
| | | П.І.Б. | Підпис |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



| | |
|---|-------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ на виконання облікової операції одержання/поставку прав на цінні папери | № _____ від _____ |
|---|-------------------|

1. Відомості про операцію (обрати потрібне):**2. Вид правочину (обрати потрібне):**

| | | |
|-------------|--|---|
| Зарахування | | Правочином не передбачена оплата грошовими коштами |
| Списання | | Правочином передбачена оплата грошовими коштами (оплатний правочин) |
| Переказ | | |

3. Підстава для складання та виконання цього розпорядження (Назва, номер і дата складання документа(-ів)):

| |
|--|
| |
|--|

4. Реквізити рахунків в цінних паперах:

| | Відомості про депонента | Відомості про контрагента |
|--|--|---------------------------|
| Депозитарний код рахунку в ЦП | | |
| Найменування / П.І.Б. власника рахунку | | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видає документ (для фізичної особи) | | |
| Адреса місцезнаходження (для юридичних осіб)/ адреса місця проживання (для фізичних осіб) | | |
| Найменування депозитарної установи та код МДО | ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» / 403782 | |
| Найменування обслуговуючого Депозитарію | | |
| Розпорядник рахунку | | - |

5. Інформація про цінні папери:

| | |
|--|--|
| Найменування емітента | |
| Код за ЄДРПОУ емітента/Код ЄДРІСІ (для ПФ) | |
| Код ЦП (ISIN) | |
| Кількість ЦП | |
| Номінальна вартість одного ЦП, валюта | |
| Загальна номінальна вартість ЦП, валюта | |

6. Відомості про торговця ЦП, що діє в інтересах депонента (у разі наявності):

| | | |
|--|---------------|--|
| Скорочене найменування торговця цінними паперами | Код за ЄДРПОУ | Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності)) |
| | | |

7. Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне):

(заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місце знаходження/місце проживання на території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> грошові розрахунки за правочином здійснені повністю | <input type="checkbox"/> грошові розрахунки за правочином здійснені частково |
|--|--|

8. Додаткова інформація (заповнюється за необхідності):

| |
|--|
| |
|--|

9. Строк виконання операції (обрати потрібне):

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Терміново | <input type="checkbox"/> Інше/ _____ |
|------------------------------------|--------------------------------------|

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) М.П. (у разі наявності) (П.І.Б.) |
|--|--|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| Журнал розпоряджень | | Журнал депозитарних операцій | |
|---|------|------------------------------|--------|
| № | Дата | № | Дата |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу | | _____ | _____ |
| | | П.І.Б. | Підпис |



Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
(Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
(Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskyogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120

| РОЗПОРЯДЖЕННЯ / ORDER | | № _____ від/ dated _____ |
|--|---|--------------------------|
| на виконання облікової операції одержання/поставку прав на цінні папери / to perform accounting transactions for receiving/delivery of rights for the securities | | |
| 1. Відомості про операцію (обрати потрібне)/Transaction information | 2. Вид правочину (обрати потрібне) / Type of transaction (choose appropriate) | |
| Зарахування/ Enrollment | Правочином не передбачена оплата грошовими коштами / Transaction does not provide payment in cash | |
| Списання/ Writing off | Правочином передбачена оплата грошовими коштами (оплатний правочин) / Transaction provides payment in cash (chargeable transaction) | |
| Переказ/ Transfer | | |
| 3. Підстава для складання та виконання цього розпорядження (Назва, номер і дата складання документа(-ів) / The basis for the order providing and performance (name, number and date of the document (documents)) | | |

| 4. Реквізити рахунків в цінних паперах/ Securities accounts details: | | |
|---|--|---|
| | Відомості про депонента/ Information on the depositor | Відомості про контрагента/ Information on counterparty |
| Депозитарний код рахунку в ЦП/ Depository code of the securities account | | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку/ Last, first, middle name of the account holder | | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ) Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента) Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) Code under USREOU (for legal entities) AMC Code under USREOU and USRJII (for JIF) registration number of legal entity in the country of registration (for legal entity - nonresident) Taxpayer registration number (for individuals if any) | | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видає документ (для фізичної особи) Name, series, number, date of issue, issue authority of the document (for individual) | | |
| Адреса місцезнаходження (для юридичних осіб) / адреса місця проживання (для фізичних осіб) / Address of location (for legal entities) / residence address (for individuals) | | |
| Найменування депозитарної установи/ Код МДО / Name of the depository institution MDO Code | ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»/ LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE" / 403782 | |
| Найменування обслуговуючого Депозитарію/ Name of the Depository services providing | | |
| Розпорядник рахунку/ Account manager | | --- |

| 5. Інформація про цінні папери/ Information on the securities: | |
|--|--|
| Найменування емітента/ Name of issuer | |
| Код за ЄДРПОУ емітента/Код ЄДРІСІ (для ПФ) Registration code USREOU/ USRJII Code (for SIF) | |
| Код ЦП (ISIN) Securities code (ISIN) | |
| Кількість ЦП/ Quantity of securities | |
| Номінальна вартість одного ЦП, валюта/ Nominal value of one security, currency | |
| Загальна номінальна вартість ЦП, валюта/ Total nominal value of securities, currency | |

| 6. Відомості про торговця ЦП, що діє в інтересах депонента (у разі наявності) / Information about securities broker who acted on behalf of the depositor (if any): | | |
|--|---|---|
| Скорочене найменування торговця цінними паперами/ Short name of the securities broker | Код за ЄДРПОУ/ Registration code under USREOU | Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності)) / Information about professional license of broker (series, number, validity terms (if any)) |

| 7. Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне) / Information about cash payment for transaction (for chargeable transactions): | |
|--|---|
| (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) / shall be filled regarding securities transactions entered before 27 September 2014 if a purchaser is a person registered/residing at the territory of Autonomous Republic of Crimea and Sevastopol City | |
| Грошові розрахунки за правочином здійснені повністю / Cash settlement under transaction performed in full | Грошові розрахунки за правочином здійснені частково / Cash settlement under transaction performed partially |

| 8. Додаткова інформація (заповнюється за необхідності) / Additional information (fill if necessary) | |
|---|--|
| | |

| 9. Строк виконання операції (обрати потрібне) / terms of the transaction (choose correct): | |
|--|-------------------|
| Терміново/ Urgent | Інше/ Other _____ |

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ
DEPOSITOR IS RESPONSIBLE FOR INFORMATION AUTHENTICITY PROVIDED IN ORDER, WHICH IS THE GROUND FOR DEPOSITARY INSTITUTION TO PERFORM DEPOSITARY TRANSACTION

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| Підпис розпорядника рахунку / Signature of account manager | _____ (Печатка за наявності/ Seal if available) | П.І.Б. / Last, first, middle name |
|---|---|-----------------------------------|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою/ Details shall be filled by depository institution:

| Журнал розпоряджень/ Register of orders | | Журнал депозитарних операцій/ Journal of depository operations | |
|---|------------|--|-------------------------|
| № | Дата/ Date | № | Дата/ Date |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу / Depository department authorised person | | _____ П.І.Б. / Last, first, middle name | _____ Підпис/ Signature |



Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
(Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
(Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120

| | |
|---|-------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ на виконання облікової операції встановлення/зняття обмежень прав на ЦП | № _____ від _____ |
|---|-------------------|

1. Відомості про операцію (обрати потрібне)

| | |
|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Блокування прав на цінні папери |
| <input type="checkbox"/> | Розблокування прав на цінні папери |

2. Відомості про депонента:

| | |
|--|--|
| Депозитарний код рахунку в ЦП | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи) | |
| Розпорядник рахунку | |

3. Інформація про цінні папери:

| | |
|--|--|
| Найменування емітента | |
| Код за ЄДРПОУ емітента/ Код ЄДРІСІ (для ПФФ) | |
| Код ЦП (ISIN) | |
| Кількість ЦП | |
| Номінальна вартість одного ЦП, валюта | |
| Загальна номінальна вартість ЦП, валюта | |
| Найменування обслуговуючого Депозитарію | |

4. Відомості, пов'язані із встановленням/зняттям обмежень прав на ЦП (обрати потрібне):

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Виконання договору застави цінних паперів |
| <input type="checkbox"/> | Виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі |
| <input type="checkbox"/> | Виконання договорів, гарантованих цінними паперами |
| <input type="checkbox"/> | інші обмеження в обігу, передбачені законодавством, а саме _____ |

5. Назва, номер і дата складання документа(-ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на ЦП, що виставляються на продаж):

| |
|-------|
| _____ |
|-------|

6. Відомості про заставодержателя (у разі наявності):

| | |
|--|--|
| Найменування/ П.І.Б. | |
| Код за ЄДРПОУ/Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФФ) Номер реєстрації юридичної особи - нерезидента / Номер реєстрації юридичної особи - нерезидента) / Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи) | |

7. 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 (реквізити заповнюються у розпорядженні про блокування прав на ЦП, що виставляються на продаж)

| | | |
|------------------------------------|---------------|---|
| Скорочене найменування торговця ЦП | Код за ЄДРПОУ | Відомості про ліцензію на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами |
| | | Серія _____ № _____, строк дії ліцензії (у разі наявності) _____ |

8. Додаткова інформація (при необхідності)

| |
|-------|
| _____ |
|-------|

9. Строк виконання операції (обрати потрібне)

| | | | |
|--------------------------|-----------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Терміново | <input type="checkbox"/> | Інше/ _____ |
|--------------------------|-----------|--------------------------|-------------|

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 | (Печатка за наявності) | П.І.Б. |

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| Журнал розпоряджень | | Журнал депозитарних операцій | |
|---|------|------------------------------|--------|
| № | Дата | № | Дата |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу | | _____ | _____ |
| | | П.І.Б. | Підпис |



Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
(Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
(Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120

| | |
|--|--------------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ/ORDER на виконання облікової операції встановлення/зняття обмежень прав на ЦП/ to perform accounting transactions to establishment/removal of restrictions on rights to securities | № _____ від/ dated _____ |
|--|--------------------------|

1. Відомості про операцію (обрати потрібне)/ Details of the transaction (please choose correct):

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Блокування прав на цінні папери/ Blocking rights to securities |
| <input type="checkbox"/> Розблокування прав на цінні папери/ Unblocking rights to securities |

2. Відомості про депонента/ Information on the depositor:

| | |
|--|--|
| Депозитарний код рахунку в ЦП/ Depository code of securities account | |
| Найменування П.І.Б. власника рахунку/ Last, first, middle name of account holder | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФУ) Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Code under USREOU (for legal entities)/ Code under USREOU of the AMC and USRJI (for JIF)/ registration number of legal entity in the country of registration (for legal entity - non resident) | |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)/ Taxpayer registration number (for individuals if any) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/ Name, series, number, date of issue, and issue authority of the document (for individual) | |
| Розпорядник рахунку/ Account manager | |

3. Інформація про цінні папери/ Information on securities:

| | |
|--|--|
| Найменування емітента/ Name of Issuer | |
| Код за ЄДРПОУ емітента/ Код ЄДРІСІ (для ПФУ) / Registration code USREOU of the Issuer/ USRJI (for JIF) | |
| Код ЦП (ISIN) Securities code (ISIN) | |
| Кількість ЦП/ Quantity of securities | |
| Номінальна вартість одного ЦП, валюта/ Nominal value of one security, currency | |
| Загальна номінальна вартість ЦП, валюта/ Total nominal value of securities, currency | |
| Найменування обслуговуючого Депозитарію/ Name of the Depository services providing | |

4. Відомості, пов'язані із встановленням/зняттям обмежень прав на ЦП (обрати потрібне)/ Information regarding establishment/removal of restrictions on rights to securities (please choose correct)

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Виконання договору застави цінних паперів/ Performance of the securities mortgage agreement |
| <input type="checkbox"/> Виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі/ Presentation of securities for sale on stock exchange |
| <input type="checkbox"/> Виконання договорів, гарантованих цінними паперами/ Performance of agreements guaranteed by securities |
| <input type="checkbox"/> інші обмеження в обігу, передбачені законодавством, а саме/ other turnover restrictions, set force by legislation, namely _____ |

5. Підстава для проведення операції (назва, номер і дата складання документа(ів)) (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на ЦП, що виставляються на продаж)/ Grounds for the transaction performance (name, number, date of the document (documents)) (details are not filled in order blocking rights to securities, which are put up for sale)

| |
|--|
| |
|--|

6. Відомості про заставодержателя (у разі необхідності)/ Information about the mortgagee (if necessary):

| | |
|---|--|
| Найменування П.І.Б./ Last, first, middle name | |
| Код за ЄДРПОУ/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФУ) Номер реєстрації юридичної особи - нерезидента/ Code under USREOU (for legal entities) Code under USREOU of the AMC and USRJI (for JIF)/ registration number of legal entity in the country of registration (for legal entity - non resident). Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)/ Taxpayer registration number (for individuals, if any) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/ Name, series, number, date of issue, issue authority of the identification document (for individual) | |

7. Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента та якому у депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента (реквізити заповнюються у розпорядженні про блокування прав на ЦП, що виставляються на продаж)/ Information about securities broker who will act on behalf of depositor, and who has powers to conclude agreements regarding depositor securities (details shall be filled in order regarding rights to securities unblocking, which are put up for sale)

| | | |
|---|---|--|
| Скорочене найменування торговця ЦП/ Short name of the securities broker | Код за ЄДРПОУ/ Registration code under USREOU | Відомості про ліцензію на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами/ Information on license for provision of activity on fund market – activity in trade with securities |
| | | Серія/ Series _____ №/ No. _____, строк дії ліцензії (у разі наявності)/ term of validity (if any) _____ / |

8. Додаткова інформація (при необхідності)/ Additional information (if necessary)

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| 9. Строк виконання операції (обрати потрібне)/ Term of transaction (please choose correct) | <input type="checkbox"/> Терміново/ Urgent | <input type="checkbox"/> Інше/ Other |
|---|--|--------------------------------------|

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ DEPOSITOR IS RESPONSIBLE FOR INFORMATION AUTHENTICITY PROVIDED IN ORDER WHICH IS THE GROUND FOR DEPOSITARY INSTITUTION TO PERFORM DEPOSITARY TRANSACTION.

| | | | | | |
|---|-------|---|-------|----------------------------------|-------|
| Підпис розпорядника рахунку/ Signature of account manager | _____ | Підпис/ Signature (Печатка за наявності/ Seal if available) | _____ | П.І.Б./ Last, first, middle name | _____ |
|---|-------|---|-------|----------------------------------|-------|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою/ Details shall be filled by depository institution:

| Журнал розпоряджень/ Journal of orders | | Журнал депозитарних операцій/ Journal of depository transactions | |
|--|------------|--|-------------------|
| № | Дата/ Date | № | Дата/ Date |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу/ Responsible person of the depository department | | _____ | _____ |
| | | П.І.Б./ Last, first, middle name | Підпис/ Signature |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskyogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



| РОЗПОРЯДЖЕННЯ на відміну проведення операції | | № _____ від _____ |
|---|-------------|-------------------|
| 1. Депонент: | | |
| Депозитарний код рахунку в ЦП | | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку | | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи) | | |
| Депозитарний код рахунку в ЦП депозитарної установи в Центральному депозитарії/ Код МДО | | |
| Найменування обслуговуючого Депозитарію | | |
| Розпорядник рахунку | | |
| 2. Цим розпорядженням наказую Депозитарній установі відмінити виконання наступного розпорядження (операції): | | |
| № розпорядження | | |
| Дата | | |
| 3. Відомості про операцію (обрати потрібне): | | |
| <input type="checkbox"/> | Зарахування | |
| <input type="checkbox"/> | Списання | |
| <input type="checkbox"/> | Переказ | |
| 4. Інформація про цінні папери: | | |
| Найменування емітента | | |
| Код за ЄДРПОУ емітента/Код ЄДРІСІ (для ПФ) | | |
| Код ЦП (ISIN) | | |
| Кількість ЦП | | |
| Номінальна вартість одного ЦП, валюта | | |
| Загальна номінальна вартість ЦП, валюта | | |
| 5. Додаткова інформація (заповнюється за необхідності): | | |
| | | |

| | |
|--|---|
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис Печатка за наявності П.І.Б. |
|--|---|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| Журнал розпоряджень | | Журнал депозитарних операцій | |
|---|------|------------------------------|--------|
| № | Дата | № | Дата |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу | | _____ | _____ |
| | | П.І.Б. | Підпис |

| | |
|--|-------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ на проведення інформаційних операцій | № _____ від _____ |
|--|-------------------|

1. Відомості про депонента:

| | |
|---|--|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ) Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи) | |
| Розпорядник рахунку | |

2. Відомості про операцію (заповнити необхідне):

| |
|---|
| надання виписки з рахунку у цінних паперах станом на «__» _____ 20__ р. |
| надання виписки про операції з цінними паперами за період з _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. |
| надання інформаційної довідки про незавершені операції |
| інше (необхідно вказати) _____ |

3. Відомості про цінні папери щодо яких проводиться операція (заповнюється при необхідності):

| | |
|--|--|
| Найменування Емітента | |
| Код за ЄДРПОУ/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ) | |
| Код цінних паперів (ISIN) | |

4. Спосіб отримання інформації (обрати потрібне):

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> поштою (вказати адресу) _____ |
| <input type="checkbox"/> кур'єром (замовник оплачує послуги кур'єрської служби) |
| <input type="checkbox"/> Особисто |
| <input type="checkbox"/> інше (вказати як саме) _____ |

Додаткова інформація(при необхідності):

| |
|--|
| |
|--|

Оплату згідно тарифів гарантую.

| | |
|--|---|
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис Печалка за наявності П.І.Б. |
|--|---|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| Журнал розпоряджень | | Журнал депозитарних операцій | |
|---|------|------------------------------|----------------|
| № | Дата | № | Дата |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу | | _____ (П.І.Б.) | _____ (підпис) |

| | |
|---|--------------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ/ ORDER на проведення інформаційних операцій/ <i>to conduct information transactions</i> | № _____ від/ dated _____ |
|---|--------------------------|

1. Відомості про депонента/ Information on the depositor:

| | |
|--|--|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах/ <i>Depository Code of securities account</i> | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку/ <i>Last, first, middle name of the account holder</i> | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ <i>code under USREOU (for legal entities) Code under USREOU of the AMC and USRJI (for JIF) registration number of legal entity in the country of registration (for legal entity - non resident)</i> | |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)/ <i>Taxpayer registration number (for individuals if any)</i> | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/ <i>Name, series, number, date of issue and issue authority of the identification document (for individual)</i> | |
| Розпорядник рахунку/ <i>account manager</i> | |

2. Відомості про операцію (заповнити необхідне)/ Details of the transaction (please fill required)

| | |
|--|--|
| надання виписки з рахунку у цінних паперах станом на/ <i>providing a securities account statement as of « ___ » _____ 20 __ p./year</i> | |
| надання виписки про операції з цінними паперами за період з/ <i>providing a securities account statement for the period from « ___ » _____ 20 __ p./year</i> | |
| надання інформаційної довідки про незавершені операції/ <i>providing reference on unperformed transactions</i> | |
| інше (необхідно вказати)/ <i>other (please specify) _____</i> | |

3. Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (заповнюється при необхідності)/ Information on securities, which are subject to transaction (please fill in if necessary)

| | |
|--|--|
| Найменування Емітента/ <i>Name of Issuer</i> | |
| Код за ЄДРПОУ/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ)/ <i>Code under USREOU/ Code under USREOU of the AMC and USRJI (for JIF)</i> | |
| Код цінних паперів (ISIN)/ <i>Securities code (ISIN)</i> | |

4. Спосіб отримання інформації (обрати потрібне)/ Method of obtaining information (please choose required)

| |
|---|
| поштою (вказати адресу)/ <i>by mail (specify address): _____</i> |
| кур'єром (замовник оплачує послуги кур'єрської служби)/ <i>by messenger (client pays for the services of messenger service)</i> |
| особисто/ <i>personally</i> |
| інше (вказати як саме)/ <i>other (please specify) _____</i> |

5. Додаткова інформація(при необхідності)/ Additional information (if necessary)

| |
|--|
| |
|--|

Оплату згідно тарифів гарантую/ I hereby guarantee the payments under the

| | | | |
|--|--------------------------|---|---|
| Підпис розпорядника рахунку/ <i>Signature of account manager</i> | _____ | _____ | _____ |
| | <i>Підпис/ Signature</i> | <i>Печатка за наявності/Seal if available</i> | <i>П.І.Б./ Last, first, middle name</i> |

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою/DETAILS shall be filled by depository institution:

| Журнал розпоряджень/ <i>Journal of orders</i> | | Журнал депозитарних операцій/ <i>Journal of depository transactions</i> | |
|---|-------------------|---|--------------------------|
| № | Дата/ <i>Date</i> | № | Дата/ <i>Date</i> |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу/ <i>Responsible person of the depository department</i> | | _____ | _____ |
| | | <i>П.І.Б./ Last, first, middle name</i> | <i>Підпис/ Signature</i> |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
(Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
(Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



Вих. № _____
від «___» _____ р.

Довідка про відкриття рахунку у ЦП

Цим депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
повідомляє, що рахунок в ЦП з депозитарним кодом №:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | 0 | 3 | 7 | 8 | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Депоненту: _____

було відкрито:

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|
| | | / | | | / | 2 | 0 | | |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|

Відповідальна особа депозитарного відділу _____
Підпис М.П. П.І.Б.

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



Акт приймання-передавання сертифікатів цінних паперів на пред'явника

| | |
|------|--------|
| Дата | м.Київ |
|------|--------|

Депонент _____ в особі _____ передав, а Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» прийняла наступні сертифікати на пред'явника, для передачі на зберігання до Центрального депозитарію:

| Найменування документа | №, серія та дата видачі сертифіката | Вид та категорія ЦП | Номинальна вартість ЦП | Емітент ЦП, код за ЄДРПОУ | Кількість ЦП, вказана у сертифікаті |
|------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | |

| Депозитарна установа | ДЕПОНЕНТ |
|--|--|
| _____ (_____) Підпис, м.п. П.І.Б. | _____ (_____) Підпис, м.п. (при наявності) Найменування/ П.І.Б. |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskyi Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



| | | |
|--|--------|---|
| АКТ приймання – передачі депозитарних послуг | | № |
| виконаних за період | з по | |
| За договором про обслуговування рахунку в ЦП | № від | |
| дата | м.Київ | |

Депозитарна установа: ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА», в особі _____, який діє на підставі _____.

Депонент: _____, в особі _____, який (яка) діє на підставі _____.

Ми, що підписалися нижче, склали цей акт про те, що Депозитарна установа виконала, а Депонент прийняв послуги:

Розрахунок вартості виконаних послуг:

| № | ОПИС | Вартість |
|---|------|----------|
| | | |

Загальна вартість наданих послуг згідно цього акту без ПДВ складає

Ці послуги не є об'єктом оподаткування ПДВ на підставі п.196.1.1. статті 196 Податкового кодексу України.

До сплати (Без ПДВ):

Грошові кошти за послуги Депозитарної установи переказуються на рахунок ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА» № 2650900005001, в ПАТ «БАНК АВАНГАРД», м. Київ, код банку 380946, код ЄДРПОУ 35649564.

Претензії щодо кількості та якості виконаних робіт і наданих послуг відсутні.

| Послуги виконав: Депозитарна установа | Послуги прийняв: ДЕПОНЕНТ |
|---------------------------------------|--|
| _____ (_____) Підпис м.п. П.І.Б. | _____ (_____) Підпис м.п.(при наявності) П.І.Б. |

Депозитарна установа ТОВ «ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА»
 (Depository institution LLC "INVESTMENT CAPITAL UKRAINE")
 ЄДРПОУ 35649564 (USREOU identification code 35649564)
 Адреса: вул. Богдана Хмельницького, 19-21, офіс 44, м. Київ, 01030, Україна
 (Address: 19-21 Bohdana Khmelnytskogo Str., Office 44, Kyiv, 01030, Ukraine)
 Телефон/ tel.: +38 044 220-0120, Факс/ Fax: +38 044 220-0120



| | |
|--|-------------------|
| РОЗПОРЯДЖЕННЯ про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента | № _____ від _____ |
|--|-------------------|

Відомості про депонента:

| | |
|---|--|
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах | |
| Найменування/ П.І.Б. власника рахунку | |
| Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ | |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності) | |
| Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи) | |
| Розпорядник рахунку | |

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»:

| | |
|---|--|
| Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента | |
| Повне або скорочене найменування торговця | |
| Код за ЄДРПОУ торговця | |
| Серія, номер, строк дії ліцензії торговця (реквізити заповнюються за наявності) | |
| Місцезнаходження торговця | |

| | |
|--|---|
| Дані про торговця цінними паперами згідно цього розпорядження відобразити в програмному модулі для взаємодії з системою депозитарного обліку (обрати потрібне) | Центрального депозитарію цінних паперів (ПАТ «НДУ») |
| | Національного банку України |

| | |
|---|--|
| До розпорядження додається (Назва, номер та дата договору, укладеного між депонентом та торговцем, інші документи (за наявності)) | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Додаткова інформація (при необхідності) | |
|---|--|

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ У РОЗПОРЯДЖЕННІ ТА ДОКУМЕНТАХ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ВИЗНАЧИТИ ВІДПОВІДНУ ІНФОРМАЦІЮ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ.

| | |
|---|---|
| Підпис депонента/ розпорядника рахунку | _____ Підпис (Печатка за наявності) П.І.Б. |
|---|---|

Реквізити, що заповнюються депозитарною установою:

| Журнал розпоряджень | | Журнал депозитарних операцій | |
|---|------|------------------------------|--------|
| № | Дата | № | Дата |
| | | | |
| Відповідальна особа депозитарного відділу | | _____ | _____ |
| | | П.І.Б. | Підпис |

| Журнал розпоряджень | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----------------|--------------|--------------------|---|----------------|-----------------|---------|--|-------------------|----------|
| Реєстраційний № | Дата реєстрації | Тип операції | Ініціатор операції | Депозитарний код рахунку в ЦП депонента | Назва емітента | ЄДРПОУ / ЄДРІСІ | ISIN ЦП | Кількість ЦП/ дата обліку для складання облікового реєстру | Документ підстава | Примітки |
| | | | | | | | | | | |

| Журнал депозитарних операцій | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|------------------------------------|----------------|--------------|----------|---|------------------|--------------------------------------|---------|---------|--------------|-------------|----------|
| Стан операції | № операції у системі | Дата реєстрації операції у системі | Дата виконання | Тип операції | Депонент | Депозитарний код рахунку в ЦП депонента | Назва контрагент | Депозитарний код рахунку контрагента | Емітент | ISIN ЦП | Кількість ЦП | Назва біржі | Примітки |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Журнал реєстрації договорів | | | | | |
|------------------------------------|---------------|----------------|-----------------|---|----------|
| Номер договору | Дата договору | Назва договору | Назва депонента | Депозитарний код рахунку в цінних паперах | Примітка |
| | | | | | |

Додаток №39

| 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 | ПІБ Довірителя | Реквізити документу, за яким встановлено особу Довірителя | ПІБ (для фізичної особи) Повіреного /повне найменування (для юридичної особи) Повіреного | П.І.Б. працівника, що посвідчив довіреність |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |

Додаток №40

| Журнал обліку машинних носіїв конфіденційної інформації та засобів криптографічного захисту інформації | | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| п/н | Машинні носії інформації | Перелік програмних комплексів | Дата останньої перевірки | Дата останнього оновлення ПК | ПІБ відповідальної особи | Підпис відповідальної особи |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |