ЗАТВЕРДЖЕНО
Головою Правління
АТ «БАНК 3/4»
В. ІЩЕНКО
19 березня 2025 р.

Дата впровадження: 20.03.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ АТ «БАНК 3/4»

(редакція 14.0)

Київ 2025

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення та терміни 4

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи та контроль 6

Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання депонентів, номінальних утримувачів 8

Розділ IV. Депозитарна діяльність Депозитарної установи: загальні вимоги, основні функції, перелік депозитарних операцій та додаткових послуг. 9

Глава 1. Загальні вимоги депозитарної діяльності Депозитарної установи. 9

Глава 2. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа 13

Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, клієнтами. 16

Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах 27

Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам 27

Глава 2. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом 54

Глава 3. Відкриття рахунків у цінних паперах номінальним утримувачам 55

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій 58

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій 58

Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою 59

Глава 3. Порядок встановлення особи Депозитарною установою 61

Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах 63

Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження 81

Глава 6. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника 88

Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах 88

Глава 8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах 89

Глава 9. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників цінних паперів 94

Глава 10. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів 100

Глава 11. Порядок унесення змін до системи депозитарного обліку за наслідками корпоративних операцій за аграрними нотами 101

Розділ VIII. Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній 103

Розділ IX. Порядок виплати доходів за цінними паперами 103

Глава 1. Порядок виплати дивідендів 103

Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами 105

Глава 3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України 106

Розділ X. Порядок направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України 107

Розділ XI. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства 111

Розділ XII. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою 113

Розділ XIII. Порядок та строк надання інформації, що міститься у системі депозитарного обліку 114

Розділ XIV. Заключні положення 115

ДОДАТКИ 116

Розділ І. Загальні положення та терміни

1. АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4" (далі – Депозитарна установа або Банк) здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР або Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку).

2. Для проведення своєї професійної діяльності Депозитарною установою укладені депозитарні договори з Центральним депозитарієм цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) та Національним банком України (далі – Депозитарій НБУ).

Депозитарна установа є членом об'єднання/саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу.

3. Депозитарна установа проводить свою діяльність у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених об'єднанням/саморегулівною організацією професійних учасників ринків капіталу, Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АТ «БАНК 3/4» (далі – Положення), інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

4. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених об'єднанням/саморегулівною організацією професійних учасників ринків капіталу, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

5. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, номінальних утримувачів, емітентів, з якими Депозитарна установа уклала договір згідно з законодавством, власників цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки в 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 на вебсайті Депозитарної установи.

6. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

Відмітки Депозитарної установи є невід'ємною частиною документу депонента/номінального утримувача/емітента (розпорядження, анкети, тощо) та містять інформацію щодо реєстрації документу депонента/номінального утримувача/емітента та операції, зокрема, вхідний реєстраційний номер, дату реєстрації, номер та дату запису в журналі розпоряджень, в журналі депозитарних операцій. *Відмітки Депозитарної установи* в залежності від форми додатково містять:

- у паперовій формі - посаду, підпис, прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи;
– у формі електронного документу - електронний підпис працівника Депозитарної установи;

депонент – власник цінних паперів, співвласники цінних паперів, або нотаріус, на депозит якого внесено цінні папери, яким Депозитарна установа на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або договору депозитарного обліку цінних паперів на рахунку умовного зберігання в цінних паперах (рахунка ескроу в цінних паперах) (далі - договір рахунка ескроу в цінних паперах) відкриває рахунок у цінних паперах, а також Депозитарна установа, яка відкриває собі рахунок у цінних паперах на підставі наказу Голови Правління;

договір з емітентом - договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників в процесі зміни депозитарної установи по цінним паперам, переведеним в електронну форму існування, укладений з емітентом;

договір про обслуговування – договір про обслуговування рахунку в цінних паперах або договір рахунку ескроу в цінних паперах, укладений з депонентом, або договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, укладений з номінальним утримувачем, або *договір з емітентом*;

електронний підпис – кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

заявник - власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунок у цінних паперах на підставі *договору з емітентом*;

клієнт - номінальний утримувач, якому Депозитарна установа на підставі договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача відкриває рахунок у цінних паперах (далі – *клієнт* або номінальний утримувач);

критерії, визначені статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти":

1) фізична особа, яка має громадянство держави, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України" (далі у цій частині - держава-агресор), або місцем постійного проживання (перебування, реєстрації) якої є держава-агресор. Положення цього пункту не поширюються на фізичних осіб, які проживають на території України на законних підставах та/або яким надано статус учасника бойових дій після 14 квітня 2014 року;

2) юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства держави-агресора;

3) юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером) якої є держава-агресор та/або особа, зазначена у пункті 1 або 2 цієї частини;

4) особа, до якої застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України "Про санкції";

5) особа, включена до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;

6) юридична особа, інформація про всіх кінцевих бенефіціарних власників якої не розкрита, що зареєстрована в державі (на території), віднесеній Кабінетом Міністрів України до переліку офшорних зон;

7) юридична особа, інформація про кінцевих бенефіціарних власників якої не розкрита відповідно до вимог Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань";

8) юридична особа, зареєстрована відповідно до законодавства держави, внесеної Групою з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) до списку держав, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом, а також юридична особа, 50 і більше відсотків статутного капіталу якої прямо або опосередковано належать такій особі.

номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження - ідентифікаційний код з торговельного, банківського, судового реєстру або іншого документу про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

ПЗ ЗБЕРІГАЧ - програмний комплекс ПЗ «ЗБЕРІГАЧ 2016», за допомогою якого Депозитарна установа здійснює депозитарний облік;

потенційний клієнт – фізична або юридична особа, що звертається за наданням послуг до Депозитарної установи (до укладання відповідного договору про обслуговування);

справа депонента/номінального утримувача/емітента – справа з юридичного оформлення рахунку в цінних паперах депонента/номінального утримувача, рахунків в цінних паперах власників, відкритих на підставі *договору з емітентом*, що містить надані депонентом / номінальним утримувачем / емітентом/ представником депонента/ номінального утримувача /емітента документи що є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах, проведення депозитарних операцій та інші документи відповідно до вимог законодавства, тощо. *Справа депонента/номінального утримувача/емітента* оформлюється відповідно до Правил діловодства у депозитарній установі АТ «БАНК 3/4».

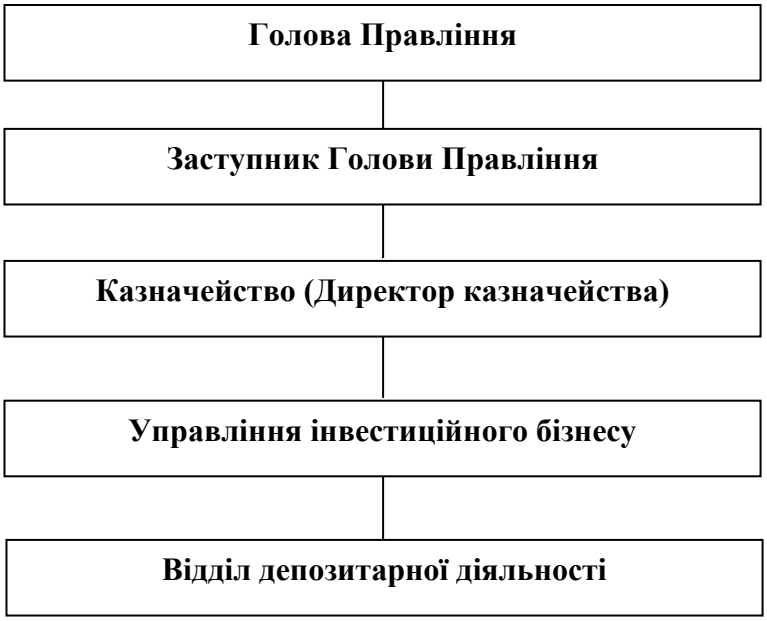
7. Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Розділ ІІ. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи та контроль

8. Для здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи в Банку у складі Управління інвестиційного бізнесу (надалі – Управління) створено структурний підрозділ - Відділ депозитарної діяльності (надалі – Відділ).

9. Відділ відокремлений від інших підрозділів Банку та розташовується в окремому приміщенні.

10. Схематичне положення підрозділу, що здійснює депозитарну діяльність в структурі Банку, з відображенням всіх рівнів адміністративного підпорядкування:



Повна організаційна структура АТ «БАНК 3/4», затверджується Наглядовою радою.

11. Функції Відділу та Управління, напрямки зв’язків та механізм взаємодії між Відділом та іншими підрозділами Банку визначаються у відповідних положеннях про внутрішні структурні підрозділи – положенні про Відділ та положенні про Управління.

12. Завдання та функціональні обов’язки працівників Відділу, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, зазначено в їх посадових інструкціях.

13. При провадженні депозитарної діяльності здійснюються різні процедури контролю відповідно до внутрішніх документів Банку, зокрема:

1) аналіз керівниками Банку відповідного рівня звітності про результати діяльності Відділу, яка надається щоквартально;

2) за наданням доступу, що включає обмеження доступу до приміщення Відділу, обмеження доступу до інформаційних систем, уключаючи санкціонування допуску до комп'ютерних програм та даних з депозитарної діяльності;

3) за наданням дозволів та підтверджень на здійснення операцій, що включає встановлення порядку розподілу повноважень під час здійснення депозитарних операцій;

4) за відповідністю відображення операцій, що включає контроль за дотриманням порядку здійснення депозитарних операцій, їх належним відображенням в системі депозитарного обліку, звітності до НКЦПФР та саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу, інформуванням керівників Банку відповідного рівня про виявлені порушення, помилки і недоліки;

5) за наданням інформації компаніям з управління активами для виконання вимог статті 39(3) розділу І Податкового кодексу України щодо інститутів спільного інвестування;

6) за наданням інформації/документів Центральному депозитарію для забезпечення участі депонента у дистанційних загальних зборах;

7) за дотриманням ступеня оборотоздатності аграрної ноти.

13.1. Депозитарна установа при провадженні депозитарної діяльності організовує та забезпечує постійний контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах їх виконання.

13.2. Депозитарна устнова застосовує наступні види контролів:

1) **залежно від моменту здійснення контролю:**

- ***попередній*** – уповноваженими працівниками Відділу здійснюється перевірка, зокрема:
  - o документів для проведення депозитарних операцій на відповідність законодавству та цьому Положенню;
  - o наявності повноважень у особи/осіб, що підписала/и документи;
  - o на відсутність підстав для відмови у проведенні операції відповідно до глави 5 розділу VII цього Положення;
- ***поточний*** - під час проведення операції в системі депозитарного обліку:
  - o працівником здійснюється самостійний контроль;
  - o додатковий контроль начальником Відділу/начальником Управління;
- ***подальший***:
  - o для облікових операцій - здійснюється шляхом підведення депозитарного балансу відповідно до п. 35 цього Положення;
  - o для адміністративних операцій – перевірка начальником Відділу/начальником Управління відповідності інформації, наданої депонентом/номінальним утримувачем/емітентом та внесеної працівником Відділу в систему депозитарного обліку;
  - o для інформаційних операцій – перевірка начальником Відділу/начальником Управління відповідності підготовленого працівником Відділу вихідного документу, запитуваній інформації у розпорядженні депонента/ номінального утримувача/емітента;

2) **залежно від суб'єкта контролю**:

- ***самостійний*** - здійснюється уповноваженими працівниками Відділу при:
  - o проведенні депозитарних операцій (реєстрації вхідних документів, виконанні операції, видачі вихідного документу);
  - o складанні звітності до НКЦПФР та саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу;
  - o підготовці відомостей до НКЦПФР відповідно до ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності тощо;
- ***подвійний*** - додатковий контроль начальником Відділу/начальником Управління:
  - o щодо відповідності характера операції до типу операції в ПЗ ЗБЕРІГАЧ у разі проведення такого типу операції вперше в системі депозитарного обліку працівником Відділу;
  - o звітних даних до НКЦПФР та саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу;
  - o відомостей до НКЦПФР відповідно до ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності, тощо;
- ***автоматизований контроль*** - здійснюється в ПЗ ЗБЕРІГАЧ:
  - o при виконанні операції (наприклад, перевірка достатності цінних паперів на рахунку в цінних паперах, з якого здійснюється операція списання/переказ (поставка)/блокування/розблокування тощо);

- при формуванні звітних даних про депозитарну діяльність для подання до НКЦПФР (щоденних, регулярних та нергулярних даних) та саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу (квартальної звітності);

3) **залежно від обсягів контролю:**

- ***повний*** - начальник Відділу організовує контроль за:
  - проведенням депозитарних операцій на всіх етапах їх виконання,
  - надання звітних даних до НКЦПФР та саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу;
  - поданням відомостей до НКЦПФР відповідно до ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності тощо;
- ***вибірковий*** - проводиться начальником Управління за окремими відібраними справами депонентів, операціями, звітністю, за відомостями, що подаються до НКЦПФР відповідно до ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності, тощо.

14. Керівні посадові особи здійснюють управління Відділом та Управлінням з питань депозитарної діяльності в рамках повноважень, наданих їм внутрішніми документами Банку.

Розділ ІІІ. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання депонентів, номінальних утримувачів

15. Місцезнаходження Депозитарної установи: 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25.

Спеціалізований структурний підрозділ Депозитарної установи – Відділ депозитарної діяльності Управління інвестиційного бізнесу АТ «БАНК 3/4» розташований за адресою: 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25-27.

Обслуговування депонентів, номінальних утримувачів здійснюється фахівцями Відділу депозитарної діяльності Управління інвестиційного бізнесу АТ «БАНК 3/4», як за адресою: місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25 так і за адресою: місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25-27.

16. Робочий день Депозитарної установи починається о 9.00 та закінчується о 18.00. Обідня перерва з 13:00 до 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні. У передсвяткові дні робочий день скорочується на 1 годину.

17. 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 9:00 до 13:00 та з 14:00 до 17:30 кожного робочого дня.

Розпорядження та інші документи, отримані Депозитарною установою після закінчення регламентного часу для прийому розпоряджень/документів, реєструються Депозитарною установою наступного робочого дня.

18. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється протягом кожного робочого дня.

19. Операційний день Депозитарної установи (частина робочого дня роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) - відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію та Депозитарію НБУ і починається о 9:00 та закінчується о 17:30 кожного робочого дня, у п’ятницю та у передсвяткові дні – з 9:00 до 16:30.

Депозитарна установа дотримується регламентів роботи депозитаріїв.

В залежності від регламенту роботи депозитаріїв та Банку в цілому операційний день Депозитарної установи може бути продовжено/скорочено.

Операційний день Депозитарної установи продовжується на час, потрібний для виконання операцій, технологія проведення яких зобов’язує Депозитарну установу внести

відповідні зміни за рахунками в цінних паперах після завершення операцій депозитаріями у той самий операційний день.

За необхідності на підставі звернення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання частини четвертої статті 41^1 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", Центральний депозитарій та Депозитарна установа, якщо на її рахунку обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного відкривають операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

20. Операційний день Депозитарної установи може бути продовжено на вимогу депонента, номінального утримувача.

Вимога про продовження операційного дня надається депонентом (крім депонента – Депозитарної установи), номінальним утримувачем у вигляді листа у формі паперового або електронного документу за підписом/*електронним підписом* розпорядника рахунку, скріпленого печаткою/електронною печаткою (для юридичних осіб та у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки) депонента, номінального утримувача. У листі на продовження операційного дня має бути зазначений термін продовження операційного дня.

Лист на продовження операційного дня має бути надано Депозитарній установі:

- у робочі дні до 16:00;
- у п’ятницю та передсвяткові дні – до 15:00.

Вартість послуги щодо продовження операційного дня сплачується депонентом, номінальним утримувачем згідно тарифів Депозитарної установи.

Рішення щодо продовження операційного дня приймає уповноважена особа Депозитарної установи.

У всіх випадках продовження операційного дня Депозитарної установи обмежується часом можливого продовження операційного дня депозитарію, в системі якого здійснюються операції.

21. Після завершення операційного дня (в тому числі подовженого операційного дня) Депозитарна установа закриває операційний день. Операційний день Депозитарної установи - клієнта депозитарію, на рахунку якого у депозитарії обліковуються цінні папери, що зарезервовані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, для вчинення правочинів на організованих ринках капіталу, та в інших випадках, передбачених внутрішніми документами депозитарію, повинен закриватись не раніше часу закриття операційного дня депозитарію, визначеного внутрішніми документами депозитарію.

Розділ IV. Депозитарна діяльність Депозитарної установи: загальні вимоги, основні функції, перелік депозитарних операцій та додаткових послуг.

Глава 1. Загальні вимоги депозитарної діяльності Депозитарної установи.

22. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише *стосовно емісійних цінних паперів*, яким присвоєний міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN).

23. Заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

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

Депозитарна установа забезпечує надання депонентам відповідно до законодавства України послуги з обліку цінних паперів та їх обмежень, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери, що обліковуються на рахунку (рахунках) Депозитарної установи в іноземних фінансових установах, що здійснюють облік цінних паперів, їх обмежень, реєстрацію переходу права власності на цінні папери згідно із законодавством держави, в якій зазначені установи зареєстровані.

25. Депозитарна установа не здійснює депозитарну діяльність щодо емісійних цінних паперів, які розміщені в електронній формі або переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.

Депозитарна установа не здійснює депозитарну діяльність щодо неемісійних цінних паперів, які видані в електронній формі, або переведені в електронну форму існування та переміщені на облік до системи депозитарного обліку цінних паперів у порядку, визначеному цим Положенням, без оформлення документа про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку цінних паперів із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії.

26. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами, здійснюється відповідно до нормативних документів Національного банку України щодо здійснення депозитарної діяльності, затверджених Національним банком України та погоджених НКЦПФР.

27. Депозитарна установа при провадженні депозитарної діяльності організовує та забезпечує постійний контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах їх виконання відповідно до прийнятих в Депозитарній установі процедур.

28. Депозитарний облік цінних паперів та/або прав на цінні папери та їх обмежень у системі депозитарного обліку цінних паперів ведеться у кількісному вираженні, крім випадків, передбачених умовами розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів, які розміщені за межами України.

29. Загальна кількість цінних паперів певного випуску, що зберігаються та обліковуються на рахунку (рахунках) у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії та Депозитарії НБУ, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються Депозитарною установою на рахунках у цінних паперах її депонентів, клієнтів.

Загальна кількість цінних паперів певного випуску іноземного емітента, що обліковуються на рахунку (рахунках) в цінних паперах Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються Депозитарною установою на рахунках у цінних паперах її депонентів, у тому числі на власному рахунку в цінних паперах.

Загальна кількість цінних паперів, прав на цінні папери, прав за цінними паперами певного випуску, що обліковуються Депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача.

Загальна кількість неемісійних цінних паперів виданих в електронній формі існування або переведених в електронну форму існування для забезпечення їх обліку в депозитарній системі України, що зберігається та обліковується на рахунку (рахунках) у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії, має дорівнювати кількості неемісійних цінних паперів, прав на відповідні неемісійні цінні папери, що обліковуються Депозитарною установою на рахунках у цінних паперах депонентів.

30. Депозитарна установа веде облік прав на цінні папери, що належать їй як юридичній особі, окремо від обліку прав на цінні папери, що належать її депонентам, клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача.

Облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, ведеться Депозитарною установою на рахунку у цінних паперах номінального утримувача.

31. Систему депозитарного обліку цінних паперів складають:

- ✓ первинні документи;
- ✓ облікові регістри оперативного обліку;
- ✓ рахунки у цінних паперах.

32. До первинних документів належать документи (інформація), які (яка) є підставою для здійснення депозитарних операцій, а саме:

- ✓ документи, що подаються для відкриття рахунку в цінних паперах;
- ✓ розпорядження;
- ✓ документи, що підтверджують здійснення операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;
- ✓ документи, що підтверджують здійснення безумовних операцій з цінними паперами;
- ✓ документи, що підтверджують здійснення операцій щодо цінних паперів;
- ✓ інформація, яка передається із Реєстру аграрних нот до системи депозитарного обліку цінних паперів відповідно до нормативно-правового акту НКЦПФР, який регулює порядок обміну інформацією між Реєстром аграрних нот та системою депозитарного обліку цінних паперів;
- ✓ інші первинні документи (інформація), визначені (визначена) законодавством України.

Виправлення у первинних документах (інформації) не допускаються.

33. Облікові регістри оперативного обліку - вторинні документи як результат хронологічного, систематизованого групування та узагальнення інформації *первинних документів*. До облікових регістрів оперативного обліку належать, зокрема:

- ✓ журнали або інші облікові документи, перелік яких визначений внутрішніми документами Депозитарної установи з урахуванням вимог законодавства;
- ✓ депозитарний баланс.

Облікові регістри оперативного обліку, в яких відображаються всі депозитарні операції, ведуться у хронологічному порядку.

Виправлення в облікових регістрах оперативного обліку не допускаються. Виправлення помилок в облікових регістрах оперативного обліку можуть здійснюватися тільки шляхом проведення коригувальних операцій із обов'язковим зазначенням реквізитів документів, які підтверджують правомірність здійснення такого коригування.

34. В Депозитарній установі ведуться інші журнали, визначені цим Положенням та внутрішніми документами Депозитарної установи, зокрема:

- ✓ Журнал обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства (розділ XI цього Положення);
- ✓ Журнал реєстрації посвідчувальних дій.

В *Журналі реєстрації посвідчувальних дій* підлягає реєстрації засвідчення справжності підпису на документах, складених у паперовій формі фізичними та юридичними особами (у разі невикористання особою печатки та у випадках визначених законодавством та цим Положенням) та підписаних у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи, зокрема:

1) довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах;

2) довіреності на представника для подання/отримання документів в Депозитарну(ій) установу(і);

3) в *картці із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах,* крім юридичних осіб-нерезидентів ;

4) на заяві про згоду на вчинення дій неповнолітньою дитиною/підопічним – підписи батьків/піклувальників/інших законних представників.

35. Депозитарна установа кожного операційного дня з метою звірки та контролю відповідно до законодавства складає депозитарний баланс (консолідований баланс, баланс за кожним випуском цінних паперів, за кожним неемісійним цінним папером, який обліковується в системі депозитарного обліку) у випадках та порядку, визначених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, нормативними документами Депозитарію НБУта цим Положенням.

Депозитарний баланс складається з:

- обсягу розміщених у Центральному депозитарії депозитарних активів та розподілу цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів;
- обсягу депозитарних активів на рахунку Депозитарної установи в Депозитарії НБУ та розподілу цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах клієнтів, депонентів;
- обсягу депозитарних активів на рахунках Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі та розподілу цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах депонентів.

Консолідований баланс - це баланс Депозитарної установи за всіма випусками цінних паперів, всіма неемісійними цінними паперами, що обліковуються Депозитарною установою на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, відповідно до всіх отриманих ними депозитарних активів.Депозитарна установа зобов’язана забезпечувати дотримання депозитарного балансу.

36. Первинні документи, які є підставою для здійснення депозитарних операцій (внесення змін до системи депозитарного обліку) та надаються депонентом, клієнтом Депозитарній установі, можуть складатися у формі паперового та/або електронного документа. При складанні їх у формі електронного документа Депозитарна установа має забезпечувати за потреби друк таких документів на паперовому носії.

37. Строк зберігання первинних документів на паперовому носії становить п'ять років з моменту виконання Депозитарною установою депозитарної операції за наслідками прийняття таких документів, якщо інше не передбачено законодавством України.

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

38. Усі документи, що створюються та/або отримуються Депозитарною установою у формі електронних документів, мають зберігатися відповідно до Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 27 грудня 2013 року № 2996, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2014 року за № 124/24901.

39. Депозитарна установа зобов'язана забезпечити надійне зберігання документів, які належать до системи депозитарного обліку, відповідно до вимог нормативно-правових актів України.

У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових регістрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник Депозитарної установи письмово не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення повідомляє про це НКЦПФР, Центральний депозитарій та своїм наказом призначає комісію для встановлення переліку відсутніх (пошкоджених) документів та розслідування причин їх пошкодження, втрати або несанкціонованого знищення. Для участі

в роботі комісії можуть залучатися працівники правоохоронних та інших органів державної влади.

Результати роботи комісії оформлюються актом, який затверджується керівником Депозитарної установи.

40. Знищення первинних документів на паперовому носії здійснюється Депозитарною установою у паперорізальній машині або шляхом спалення з обов'язковим складанням акта про знищення. Невід'ємною частиною акта про знищення повинен бути реєстр знищених документів, який має містити інформацію щодо назви та реквізитів знищених документів. Знищення первинних документів здійснюється комісією у кількості не менше трьох осіб. Склад комісії затверджується керівником Депозитарної установи.

Глава 2. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа

41. 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 депонентів; облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів, *клієнтів*;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, *клієнтів*.

42. 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: адміністративні операції, облікові операції, інформаційні операції.

42.1. ***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.

42.2. ***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, встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами.

42.2.1. **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 *клієнта*, депонента на таку саму кількість.

42.2.2. **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 *клієнта*, депонента на таку саму кількість.

42.2.3. **Переказ** - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів (прав на цінні папери та прав за цінними паперами) відповідного випуску з одного рахунку в цінних паперах на інший рахунок у цінних паперах, при якому обсяг депозитарного активу за цим випуском не змінюється.

42.2.4. **Встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами** - облікова операція, яка не призводить до переходу прав на цінні папери та пов'язана, зокрема, з встановленням або зняттям обмежень щодо відчуження цінних паперів або обмежень прав за цінними паперами. При її здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери та/або права за цінними паперами, що обліковуються на рахунку в цінних паперах *клієнта*, депонента, блокуються/ розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

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

До інформаційних операцій Депозитарної установи належать операції:

42.3.1. З підготовки та видачі:

- виписок або довідок з рахунку в цінних паперах.

  Депозитарна установа надає депоненту, номінальному утримувачу інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі таких виписок:

  - про стан рахунку в цінних паперах;
  - про операції з цінними паперами;

  Виписка з рахунку у цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса – відповідного кредитора).

  Виписка з рахунку у цінних паперах номінального утримувача є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

  Виписка з рахунка в цінних паперах не є цінним папером, а її передача від однієї особи до іншої не є вчиненням правочину щодо цінних паперів і не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами.
- інформаційних довідок.

  Депозитарна установа надає депоненту, номінальному утримувачу інформаційні довідки про:

  - незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах депонента, номінального утримувача;
  - про включення Депонента до облікового реєстру власників цінних паперів (далі – обліковий реєстр), поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах, переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами;
  - щодо належних померлій особі прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку співвласників;
  - інші інформаційні довідки, що передбачені в договорі між Депозитарною установою та цим депонентом, номінальним утримувачем.

42.3.2. Надання:

- Центральному депозитарію облікового реєстру;
- емітенту 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.

42.3.3. Направлення:

- інформації щодо корпоративних операцій емітента;

- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства;
- повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України відповідно до вимог законодавства.

43. Депозитарна установа, у разі укладання *договору з емітентом* відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у електронну форму існування, крім підготовки та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, може здійснювати для такого емітента консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них.

44. Депозитарна установа направляє повідомлення через депозитарну систему України згідно з розділом X цього Положення.

45. У разі якщо Депозитарна установа внесла зміни до системи депозитарного обліку щодо зарахування акцій, що є об'єктом приватизації, на рахунок у цінних паперах депонента, що придбав їх на підставі договору купівлі-продажу згідно з вимогами законодавства про приватизацію державного та комунального майна, зобов'язана на письмову вимогу органу приватизації надати йому інформацію про такого власника. Інформація про такого власника та зараховані на його рахунок цінні папери, що є об'єктом приватизації, надається у довільній формі.

46. При здійсненні депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній;
- із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- посвідчення довіреностей від фізичних осіб - депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих 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) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників 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) 5 і більше відсотків голосуючих 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;
- надання інформаційних послуг на ринках капіталу, відмінних від рекламних послуг, відповідно до законодавства за умови включення Депозитарної установи до Реєстру

осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу, та отримання свідоцтва про включення до зазначеного реєстру;

- в порядку та за умови дотримання вимог, встановлених законодавством України, надавати депонентам послуги з обліку цінних паперів та їх обмежень, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери, що обліковуються на рахунку (рахунках) Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі на підставі відповідних договорів з іноземними фінансовими установами, що здійснюють облік цінних паперів, їх обмежень, реєстрацію переходу права власності на цінні папери згідно із законодавством держави, в якій зазначені установи зареєстровані;
- щодо виконання Депозитарною установою функцій з управління рахунком емітента або депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії або в Національному банку України;
- щодо здійснення консультування емітента, депонента та номінального утримувача з питань обліку та/або обігу цінних паперів;
- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, *клієнтами*.

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

47.1. При поданні копій документів у паперовій формі, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, 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 завірені копії. Уповноважений працівник Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності на копії документа проставляється напис власноруч або за допомогою відповідних штампів «Згідно з оригіналом», посада та ПІБ уповноваженого працівника, що отримав документ, дата отримання документу, засвідчується підписом цього працівника та печаткою Депозитарної установи відповідно як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завіреній копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається.

Вказаний порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником Депозитарної установи не поширюється на судові документи, виконавчі документи, визначені законом, під час здійснення виконавчого провадження.

Депозитарна установа може створювати електронні копії документів, що подаються. У такому випадку для створення електронної копії мають бути пред'явлені оригінали або нотаріально засвідчені копії відповідних документів. Уповноважений працівник Депозитарної установи, який приймає документи, накладає свій *електронний підпис* при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається.

Депозитарній установі можуть надаватись електронні копії документів (з оригіналу або нотаріально завіреної копії):

1) юридичною особою - засвідчені *електронним підписом* керівника (розпорядника рахунку в цінних паперах) та електронною печаткою (у разі її використання);

2) фізичною особою - засвідчені *електронним підписом* цієї фізичної особи/представника (розпорядника рахунку в цінних паперах).

47.2. Копії документів, якими є закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства, подання яких до Депозитарної установи передбачено законодавством та цим Положенням, що створені шляхом роздрукування з офіційного вебсайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

47.3. Замість оригіналу (копії) витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), подання якого (якої) передбачено законодавством та цим Положенням, Депозитарній установі може бути надана в довільній формі інформація про номер та дату запиту, який надає доступ до завантаження опублікованого витягу з ЄДР. Уповноважений працівник Депозитарної установи завантажує електронну копію витягу з ЄДР, розміщену на порталі електронних сервісів, або відомості/інформацію з ЄДР, що надаються технічним адміністратором відповідного реєстру ДП «Національні інформаційні системи», роздруковує та засвідчує її написом: «Отримано в електронній формі з ЄДР» (посада, підпис, ПІБ).

47.4. Копія установчого документа юридичної особи, подання якої передбачено цим Положенням, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі використання особою у своїй діяльності печатки). Якщо згідно з законодавством, титульний аркуш установчого документа не місить відмітки про дату його державної реєстрації, додатково подається інформація про код доступу до результату надання адміністративних послуг і дату проведення державної реєстрації установчого документу, яка може надаватись або в довільній формі або у вигляді копії опису документів, що були подані державному реєстратору у зв'язку з реєстрацією змін до установчих документів *(крім випадку надання копії установчого документу з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації)*.

Юридичні особи - резиденти, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), замість копії установчого документа, подання якої передбачено цим Положенням, можуть надавати Депозитарній установі інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа.

Уповноважений працівник Депозитарної установи завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій *електронний підпис*.

Така електронна копія установчого документа зберігається в Депозитарній установі в електронній справі депонента (електронна папка депонента, в якій зберігаються скан-копії документів та/або електронні документи). Уповноважений працівник також роздруковує електронну копію установчого документу та засвідчує написом: «Отримано в електронній формі з ЄДР» (дата, посада, підпис, ПІБ), після чого долучає до *справи депонента*.

48. Після проведення операції уповноважений працівник робить скан-копію вхідних (в тому числі документів щодо належної перевірки клієнта) та вихідних документів та зберігає в електронній *справі депонента/номінального утримувача/емітента* у відповідних розділах.

Документи отримані/надані у формі електронних документів зберігаються в електронній *справі депонента/номінального утримувача/емітента* у відповідних розділах з можливістю відтворення на паперових носіях. Уповноважений працівник роздруковує електронний документ та долучає до *справи депонента/номінального утримувача/емітента*.

У *справі депонента/номінального утримувача* у розділі «Юридична справа рахунку в цінних паперах» разом з актуальною анкетою рахунку в цінних паперах зберігаються:

- актуальна анкета керуючого рахунком в цінних паперах (за наявності);
- актуальні документи, в яких зазначені повноваження розпорядників рахунку в цінних паперах.

Повноваження розпорядників рахунку в цінних паперах містяться в анкеті рахунку в цінних паперах в ПЗ ЗБЕРІГАЧ.

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

Розпорядження та інші документи від депонентів, номінальних утримувачів або емітентів для здійснення депозитарних операцій можуть надаватися Депозитарній установі у формі електронного або паперового документу.

50. Вхідні документи (розпорядження, заяви, запити, анкети тощо), для яких Депозитарною установою встановлені форми (зразки), оформлюються згідно із цими формами (зразками) та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

51. Депозитарною установою встановлені такі форми (зразки) вхідних документів (додатки до Положення):

1) анкета рахунку в цінних паперах (фізична особа) - *додаток 1*;
2) анкета рахунку в цінних паперах (юридична особа) - *додаток 2*;
3) анкета рахунку в цінних паперах (Держава) - *додаток 3*;
4) анкета рахунку в цінних паперах (територіальна (територіальні) громада (громади)) - *додаток 4*;
5) анкета рахунку в цінних паперах (нотаріус) - *додаток 5*;
6) анкета рахунку в цінних паперах (співвласники) - *додаток 6*;
7) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (фізична особа) - *додаток 7*;
8) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (юридична особа) - *анкета керуючого рахунком у цінних паперах (юридична особа, в тому числі Фонд гарантування вкладів фізичних осіб) - додаток 8*;
9) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності) - *додаток 9*;
10) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності) - *додаток 10*;
11) анкета емітента - *додаток 11*;
12) анкета заставодержателя - *додаток 12*;
13) довіреність керуючого рахунком/розпорядника рахунку в цінних паперах - *додаток 13*;
14) довіреність - *довіреність депонента на представника на подання-отримання документів - додаток 14*;
15) заява про згоду на вчинення дій - *заява про згоду на вчинення дій неповнолітньою дитиною/підопічним - додаток 15*;
16) картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах - *власник (розпорядник) рахунку в цінних паперах - фізична особа - додаток 16*;
17) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах – *власник рахунку в цінних паперах – малолітня або недієздатна особа – додаток 17;*
18) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (резидента) - *додаток 18*;
19) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (нерезидента) - *додаток 19*;
20) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (суб'єкт управління об'єктами державної власності - юридична особа) - *додаток 20*;
21) картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності) – *для суб'єкта управління об'єктами державної власності - Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності» - додаток 21*;

22) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності) - *додаток 22*;

23) картка із зразком підпису керуючого (розпорядника) рахунком у цінних паперах (керуючий рахунком у цінних паперах - фізична особа) –- *додаток 23*;

24) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком у цінних паперах - юридична особа) - *додаток 24*;

25) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком у цінних паперах - Фонд гарантування вкладів фізичних осіб) – *додаток 25;*

26) картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки – *додаток 26*;

27) картка зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені – *додаток 27;*

28) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи – заставодержателя, та відбитка печатки – *додаток 28;*

29) заява на відкриття рахунку в цінних паперах - *додаток 29;*

30) розпорядження на відкриття сегрегованого рахунку - *додаток 30*;

31) заява на повернення документів – *додаток 31;*

32) розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах - *додаток 32*;

33) розпорядження на внесення змін до інформації про власника цінних паперів – *розпорядження емітента - додаток 33*;

34) розпорядження на внесення змін до анкети емітента - *додаток 34*;

35) розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку – *додаток 35;*

36) розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах - *додаток 36*;

37) розпорядження на закриття рахунку(ів) в цінних паперах власника(ів) – *розпорядження емітента - додаток 37*;

38) розпорядження на проведення облікової операції - *розпорядження на проведення облікової операції: зарахування/списання/переказ – додаток 38*;

У випадку проведення облікової операції, пов'язаної з переведенням прав на акції акціонерного товариства відповідно до вимог статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства" у розпорядженні (*додаток 38*) - відомості про контрагента не зазначаються.

39) розпорядження на проведення облікової операції – *розпорядження емітента – додаток 39*;

40) розпорядження на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери - *розпорядження на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери* (*блокування/розблокування*) – *додаток 40*;

41) розпорядження на відміну (анулювання) розпорядження – *додаток 41;*

42) розпорядження на проведення інформаційної операції – *додаток 42;*

43) заява на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення за цінними паперами/інших виплат (колишніх депонентів/власників) – *додаток 43;*

44) заява на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення за цінними паперами/інших виплат (інших осіб, крім депонентів/власників, у разі спадкування/правонаступництва тощо) – *додаток 44;*

45) розпорядження на проведення інформаційної операції - *розпорядження на проведення інформаційної операції: надання реєстру власників цінних паперів – додаток 45*;

46) розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства – *додаток 46*;

47) розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства – *додаток 47;*

48) розпорядження на проведення облікової операції в іноземній фінансовій установі: *зарахування/списання/переказ – додаток 52;*

49) розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України – *додаток 53;*

50) розпорядження на проведення облікової операції - *розпорядження на проведення облікової операції щодо аграрних нот: зарахування/списання/переказ – додаток 54*;

51) розпорядження на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери - *розпорядження на проведення облікової операції щодо аграрних нот: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери (блокування/розблокування*) *– додаток 55*;

52) розпорядження на проведення інформаційної операції - *розпорядження на проведення інформаційної операції щодо аграрних нот – додаток 56.*

Анкета рахунку в цінних паперах, анкета керуючого рахунком можуть подаватись Депозитарній установі у формі паперового чи електронного документа відповідно до додатків 1-10 до цього Положення або можуть формуватись працівником Депозитарної установи у формі електронного документа на підставі отриманих документів.

У разі формування відповідних(ої) анкет(и) Депозитарною установою у формі електронного документа (з *електронним підписом* працівника Депозитарної установи), працівник Депозитарної установи ознайомлює клієнта / депонента / керуючого рахунком (представника клієнта / депонента / керуючого рахунком) з даними відповідної анкети одним із наступних способів:

1) на роздрукованих(ій) анкетах(і) у паперовій формі в приміщенні Депозитарної установи ставиться підпис розпорядника рахунку в цінних паперах;

2) відповідна анкета у формі електронного документу надсилається електронною поштою для ознайомлення та повертається Депозитарній установі з *електронним підписом* розпорядника рахунку в цінних паперах.

52. Вихідні документи, для яких Депозитарною установою встановлено форми (зразки), оформлюються згідно з цими формами.

Депозитарною установою встановлені такі форми (зразки) вихідних документів:

1) довідка про відкриття рахунку в цінних паперах - *додаток 48*;
2) довідка про закриття рахунку в цінних паперах - *додаток 49*.

Виписки з рахунку в цінних паперах (про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах за період /про стан рахунку в цінних паперах), складаються за формою (зразком), встановленою ПЗ ЗБЕРІГАЧ та містить інформацію, зазначену у підпункті 52.2 цього пункту.

Вихідні документи можуть надаватись Депозитарною установою у формі електронного або паперового документу, що визначається депонентом/номінальним утримувачем/емітентом у розпорядженні на проведення інформаційної операції.

Виписки з рахунку в цінних паперах, що надаються без розпорядження відповідно до *договору про обслуговування,* складаються Депозитарною установою у формі електронного документа.

52.1. Виписка про стан рахунка в цінних паперах може складатися Депозитарною установою як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, так і за окремими випусками цінних паперів на підставі інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, згрупованої за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача та кодом цінних паперів.

52.2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах повинна містити інформацію відповідно до законодавства, зокрема:

1) дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);

2) відомості про депонента, номінального утримувача, зокрема:

- депозитарний код рахунку в цінних паперах;
- найменування або прізвище, ім'я, по батькові;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, суб'єкта управління об'єктами державної/комунальної власності - для держави / територіальної (територіальних) громади (громад));
- 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);

3) відомості про цінні папери:

✓ *щодо емісійних цінних паперів:*

- найменування емітента цінних паперів;
- ідентифікаційний 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;

✓ *щодо неемісійних цінних паперів:*

- відомості про особу, яка видала неемісійний цінний папір (для юридичної особи - найменування, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта);
- вид (для аграрної ноти - зазначається її вид за видом зобов'язання);
- код цінного паперу;

4) відомості про емісійні цінні папери відповідного випуску / про відповідні неемісійні цінні папери, відносно яких Депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

5) 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 ідентифікаційний 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, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ не проставляється.

52.3. Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, клієнта Депозитарної установи.

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

54. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені на українську мову, 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 проставляння апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року.

55. Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову, а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, 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 проставляння апостилю згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

56. Документи від юридичних осіб повинні мати дату та вихідний реєстраційний номер. Документи на проведення операцій (крім операції відкриття рахунку в цінних паперах) від юридичних осіб подаються із супровідним листом, у якому зазначається перелік документів, що подаються, (у тому числі додатків), кількість аркушів у документі, кількість примірників, якщо документ подається в кількох примірниках.

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

Якщо документ, що надається Депозитарній установі у паперовій формі для проведення депозитарних операцій, викладений більше, ніж на одному аркуші, то такий документ повинен бути прошитим та з пронумерованими аркушами, засвідчений підписом(ами) уповноваженої(их) особи(осіб) депонента (керуючого рахунком)/номінального утримувача/емітента, що підписала(и) документ, та скріплений печаткою(ами) (у разі використання особою у своїй діяльності печатки) депонента (керуючого рахунком)/номінального утримувача/ емітента.

Якщо документ, що надається Депозитарній установі у формі електронного документа для проведення депозитарних операцій, викладений більше, ніж на одному аркуші, то такий документ повинен бути одним файлом, засвідчений *електронним підписом* уповноваженої особи депонента (керуючого рахунком)/номінального утримувача/емітента та скріплений електронною печаткою (у разі використання особою у своїй діяльності електронної печатки) депонента (керуючого рахунком)/номінального утримувача/ емітента.

Документи надаються Депозитарній установі за підписом розпорядника(ів) рахунком/уповноваженої особи та засвідчуються печаткою депонента/*клієнта*/емітента/ керуючого рахунком депонента/*клієнта* (у разі використання печатки).

Підпис розпорядника(ів) рахунком/уповноваженої особи на паперових документах не повинен повністю перекриватися відбитком печатки депонента/*клієнта*/емітента/ керуючого рахунком депонента/*клієнта*. У разі виявлення у розпорядженні неможливості

ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах/ уповноваженої особи та/або печатки на розпорядженні Депозитарна установа має право відмовити у виконанні розпорядження.

Копії документів у паперовій формі, що засвідчуються депонентом (керуючим рахунком)/ номінальним утримувачем/емітентом, повинні мати: напис (штамп) як такі, що відповідають оригіналу чи нотаріально засвідченій копії, особистий підпис особи, що засвідчила копію, П.І.Б цієї особи, печатку (у разі використання особою у своїй діяльності печатки) та дату засвідчення.

У випадку, коли документ або його копія надається у паперовій формі на кількох аркушах, що не прошиті, засвідченню підлягає кожен аркуш.

Документи, що надаються Депозитарній установі у формі електронного документу, підписуються *електронним підписом* розпорядника(ів) рахунком/уповноваженої особи та засвідчуються електронною печаткою депонента/*клієнта*/емітента/керуючого рахунком депонента/*клієнта* (у разі використання електронної печатки).

57. Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення та законодавства подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою/електронною печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки (печаток). Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки підтверджується відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком. У разі невикористання юридичною особою - резидентом печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому в підпункті 7 пункту 98 цього Положення, або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

58. Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах/анкеті керуючого рахунком в цінних паперах зазначено надання документів:

- виключно у формі електронного документа - картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається;

- у змішаній формі - картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах може не подаватись у разі надання документів у формі електронного документа. В подальшому у разі надання Депозитарній установі документів у паперовій формі за підписом розпорядника рахунку в цінних паперах Депозитарній установі додатково надається картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах.

59. 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 в цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе ініціатор депозитарної операції.

60. Розпорядження та повідомлення надаються Депозитарною установою депонентам, номінальним утримувачам та депонентами, номінальними утримувачами - Депозитарній установі в письмовій формі, що визначається згідно з цим пунктом Положення та договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача).

Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент /номінальний утримувач чи керуючий його рахунком, підписується (підтверджується) розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень. Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, автентифікації, що використовується при обміні інформацією між депонентом/*клієнтом* та Депозитарною установою, і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо депонентом/*клієнтом*/керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи - *у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа*;
- електронна ідентифікація надавача розпорядження - *у разі надання розпорядження у формі S.W.I.F.T.-повідомлення* відповідно до міжнародних стандартів або в іншій формі, відповідно до внутрішніх документів Банку;
- *електронний підпис* розпорядника рахунку та, якщо депонентом/*клієнтом*/керуючим рахунком є юридична особа, електронна печатка юридичної особи (у разі її використання) - *у разі надання розпорядження у формі електронного документа*. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки *електронного підпису та електронної печатки* (у разі її використання).

Спосіб підтвердження справжності підпису на розпорядженні, електронної ідентифікації та автентифікації надавача розпорядження обумовлюється відповідно до вимог законодавства у відповідному договорі про обслуговування.

61. До інформаційних повідомлень Депозитарної установи належать, зокрема:
- про відмову у виконанні розпорядження;
- про проведення коригувальної операції;
- щодо корпоративних операцій емітента;
- повідомлення, що направляються через депозитарну систему;
- про припинення провадження депозитарної діяльності Депозитарною установою.

61.1. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи у вигляді паперового документу підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою.

61.2. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи у вигляді електронного документу підписується *електронним підписом* уповноваженої особи Депозитарної установи.

61.3. У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронна ідентифікація надавача інформаційного повідомлення.

62. Виписки, довідки з рахунку в цінних паперах та інша інформація щодо операцій депонентів/*клієнтів* за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами/*клієнтами* із Депозитарною установою, у паперовій формі підписуються керівником Відділу або керівником Управління, або керівником Депозитарної установи (осіб, що виконують обов'язки зазначених керівників), або уповноваженою керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та скріплюється печаткою Депозитарної установи.

63. Виписки, довідки з рахунку в цінних паперах та інша інформація щодо операцій депонентів/*клієнтів* за рахунками у цінних паперах у формі електронного документа підписуються *електронним підписом* керівника Відділу або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи (осіб, що виконують обов'язки зазначених керівників), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи.Розпорядження (заяви, запити), інші документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, у тому числі документи на відкриття рахунку в цінних паперах, інформаційні повідомлення можуть надаватися Депозитарній установі:

1) особисто ініціатором депозитарної операції, спадкоємцем/правонаступником або його уповноваженою особою, іншим структурним підрозділом Банку за адресою підрозділу Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність, або за місцезнаходженням Депозитарної установи;
2) засобами поштового зв'язку;
3) кур'єром;

4) електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" у вигляді електронного документу (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений відповідним договором про обслуговування /*договором з емітентом*);

5) у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений відповідним договором про обслуговування /*договором з емітентом* та внутрішніми документами Банку).

64. При подачі до Депозитарної установи документів у паперовій формі для проведення депозитарної операції/надання депозитарних послуг, уповноважений працівник Депозитарної установи:

1) перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до Депозитарної установи/підписала документи;

2) складає опис документів, що подаються, у разі подання пакету документів депонентом - фізичною особою (у разі надання одного документу опис може не складатись). У разі подання документів юридичною особою – перевіряє перелік документів, що подаються, (у тому числі додатків), загальну кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі, заяві на відкриття рахунку в цінних паперах або іншому документі, та у разі відповідності - проставляє відмітку про отримання пакету документів;

3) реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

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

При подачі до Депозитарної установи електронних документів уповноважений працівник Депозитарної установи здійснює наступні дії:

1) перевіряє *електронний підпис* розпорядника рахунку в цінних паперах;

2) складає опис документів, що подаються, у формі електронного документа у разі подання пакету документів депонентом - фізичною особою. У разі подання документів юридичною особою – перевіряє перелік документів, що подаються, (у тому числі додатків), загальну кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі, заяві на відкриття рахунку в цінних паперах або іншому документі, та у разі відповідності - проставляє *електронний підпис*;

3) реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

4) направляє особі, що звернулась, електронними засобами зв‘язку опис документів, супровідний лист, заяву на відкриття рахунку в цінних паперах або інший документ, що містить перелік наданих документів, підписаний *електронним підписом* уповноваженого працівника Депозитарної, що прийняв документи, що є підтвердженням про прийняття пакету документів.

65. Депозитарна установа **може відмовити** у прийманні документів, якщо:

65.1. Для паперової форми документів:

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

2) документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими;

3) перелік/кількість документів, що подаються, (у тому числі додатків) та/або загальна кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі пакету документів, заяві на відкриття рахунку в цінних паперах, розпорядженні або іншому документі, не співпадає з наявною (поданою) кількістю аркушів/переліком документів.

4) невідповідність даних щодо розпорядників рахунку у картці зразків підписів із даними про розпорядника рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах/анкеті керуючого рахунком/анкеті емітента у цінних паперах та довіреності розпорядника рахунку;

5) невідповідність/неможливість ідентифікувати підпис розпорядника рахунку та/або печатки (у разі використання печатки) на документах, що надаються Депозитарній установі, зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки, що містяться в картці

зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;

6) виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та/або відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки), факсимільне відтворення підпису та/або печатки (у разі використання печатки) за допомогою засобів механічного або іншого копіювання тощо;

65.2. Для електронної форми документів:

1) особа, що підписала документи *електронним підписом*, не має відповідних повноважень;

2) надіслані файли є пошкодженими;

3) *електронний підпис* розпорядника рахунку в цінних паперах та/або електронна печатка (у разі її використання) втратив чинність (прострочений, заблокований тощо);

4) у випадку, зазначеному у підпункті 3 пункту 65.1. Положення.

66. Звітні документи/розпорядження/повідомлення у формі паперового або електронного документу, що є наслідками виконання розпоряджень/заяв/запитів *клієнтів*, депозитаріїв, повернення документів на доопрацювання надаються Депозитарною установою у спосіб, визначений відповідним договором про обслуговування / *договором з емітентом*, в анкеті рахунку в цінних паперах або у відповідному розпорядженні/заяві/запиті.

Документи надаються Депозитарною установою наступними способами:

1) засобами поштового зв'язку;

Депозитарна установа надсилає вихідні документи рекомендованим листом на адресу депонента/номінального утримувача/емітента вказану ним в анкеті рахунку в цінних паперах у графі «Адреса для поштових повідомлень», а у разі її відсутності – на адресу реєстрації місця проживання депонента - фізичної особи/на адресу за місцезнаходженням депонента – юридичної особи/номінального утримувача/емітента.

2) особисто депоненту/ номінальному утримувачу/ емітенту/ *заявнику*/ представнику;

Депозитарна установа видає вихідні документи особисто депоненту/номінальному утримувачу/емітенту/*заявнику*, представнику депонента/номінального утримувача/емітента/*заявника*, виключно у випадку, якщо такий спосіб визначений в анкеті рахунку в цінних паперах або у відповідному розпорядженні/запиті/заяві та виключно наступним способом:

- ✓ особі, яка відповідно до даних Депозитарної установи має право діяти від імені депонента/номінального утримувача/емітента/*заявника* без довіреності, при наявності оригіналу документа, що посвідчує таку особу відповідно до вимог законодавства;
- ✓ представнику *заявника* – юридичної особи при пред'явленні оригіналу довіреності за формою Депозитарної установи (*додаток 14*), що підписана особою, яка відповідно до даних Депозитарної установи має право діяти від імені *заявника* без довіреності, засвідчена печаткою *заявника*, у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки (печаток), та при наявності оригіналу документа, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства;
- ✓ представнику депонента/номінального утримувача/емітента при пред'явленні оригіналу довіреності за формою Депозитарної установи (*додаток 14*), що підписана особою, яка відповідно до даних Депозитарної установи має право діяти від імені депонента/номінального утримувача/емітента без довіреності, засвідчена печаткою депонента/номінального утримувача/емітента (у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки), чи її копії, засвідченої нотаріально, яка надає право на отримання в Депозитарній установі таких документів, та при

наявності оригіналу документа, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства;

- ✓ розпоряднику рахунку в цінних паперах депонента/номінального утримувача в Депозитарній установі при наявності оригіналу документа, що посвідчує особу розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до вимог законодавства.

Довіреність, що надає право на отримання вихідних документів від Депозитарної установи, обов'язково повинна містити дату її видачі. Дата видачі довіреності, зазначена прописом, повинна співпадати з датою реєстрації довіреності як вихідного документу.

У випадку відкликання/дострокового відкликання довіреності представника депонента/*клієнта*/емітента, депонент/*клієнт*/емітент зобов'язаний надати до Депозитарної установи лист у довільній формі із зазначенням дати закінчення повноважень представника депонента/*клієнта*/еміттента, підписаний особою, яка відповідно до даних Депозитарної установи має право діяти від імені депонента/*клієнта*/емітента без довіреності, засвідчений печаткою депонента/*клієнта*/емітента, у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки (печаток).

3) кур'єром;

Депонент/*клієнт*/емітент самостійно замовляє та сплачує послуги кур'єрської служби. При замовленні кур'єрської служби, депонент/*клієнт*/емітент повинен надати представнику кур'єрської служби свої реквізити та перелік документів, які необхідно доставити.

Депозитарна установа видає вихідні документи кур'єрській службі виключно, якщо *адреса доставки* співпадає з *адресою* депонента/*клієнта*/емітента, *вказаною ним в анкеті рахунку* в цінних паперах/анкеті емітента у графі «Адреса для поштових повідомлень», а у разі її відсутності – з адресою реєстрації місця проживання депонента - фізичної особи/з адресою місцезнаходження депонента – юридичної особи/номінального утримувача/емітента або з адресою, вказаною у відповідному розпорядженні/запиті/заяві.

4) електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" у вигляді електронного документу (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений відповідним договором про обслуговування /*договором з емітентом*);

5) у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений відповідним договором про обслуговування /*договором з емітентом* та внутрішніми документами Банку);

6) надання скан-копії звітних документів на адресу електронної пошти, що зазначена в анкеті рахунку в цінних паперах, або через Кабінет клієнта (Особистий кабінет) на вебсайті Депозитарної установи.

Вихідні звітні документи надаються депоненту/*клієнту*/емітенту попередньо на адресу електронної пошти лише за умови, що такий спосіб надання визначений у відповідному розпорядженні депонента/*клієнта*/емітента або окремому супровідному листі (за умови, що такі документи ще не надано депоненту/*клієнту*/емітенту).

Вихідні звітні документи надаються депоненту/*клієнту*/емітенту попередньо електронною поштою виключно на адресу електронної пошти, що зазначена в анкеті рахунку в цінних паперах/анкеті емітента.

Звітні документи не у формі електронного документу, передані *клієнту* засобами електронної пошти або через Кабінет клієнта (Особистий кабінет) на вебсайті Депозитарної установи, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер.

Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах

Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

67. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, які після укладення *договору про обслуговування рахунку в цінних паперах*, договору рахунку ескроу в цінних паперах і відкриття рахунку, якщо такі особи відкривають в Депозитарній установі рахунок в цінних паперах вперше, набувають статусу *депонента*.

Депозитарна установа може відкрити власнику декілька рахунків у цінних паперах, рахунків ескроу у цінних паперах.

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 у цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється Депозитарною установою після подання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів.

Документи на відкриття рахунку в цінних паперах подаються Депозитарній установі при відкритті першого рахунку в цінних паперах. Для відкриття наступних рахунків в цінних паперах депонентом подається заява на відкриття рахунку в цінних паперах та документи, що подаються згідно цієї глави, в яких виникли зміни.

В одній заяві на відкриття рахунку в цінних паперах може бути зазначено відкриття кількох рахунків в цінних паперах з обов’язковим зазначенням їх призначення.

Документи, які мають подаватися відповідно до цієї глави Депозитарній установі при відкритті рахунку в цінних паперах можуть не подаватися, якщо такі документи наявні в Депозитарній установі в актуальному стані.

68. У разі прийняття Фондом гарантування вкладів фізичних осіб рішення про проведення додаткової емісії акцій шляхом обміну зобов'язань (конвертації зобов'язань) банку відповідно до пункту 5 частини третьої статті 41 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" (далі - додаткова емісія акцій неплатоспроможного банку) для забезпечення зарахування прав на акції такої додаткової емісії на рахунки в цінних паперах кредиторів неплатоспроможного банку Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах цим особам на підставі укладеного з Фондом гарантування вкладів фізичних осіб договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників акцій додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку та наданням Фондом гарантування вкладів фізичних осіб таких документів:

1) рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про проведення додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку шляхом обміну зобов'язань на акції банку;

2) документів щодо Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, передбачені підпунктами 1, 2 та абзацами 2 - 3 підпункту 5 пункту 88 цієї глави;

3) переліку кредиторів неплатоспроможного банку, зобов'язання перед якими обмінюються на акції додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку (далі - перелік кредиторів);

4) заяви на відкриття рахунків у цінних паперах особам, зазначеним у переліку кредиторів. Якщо згідно переліку кредиторів права за зобов'язаннями неплатоспроможного банку належать на праві спільної власності декільком особам, таким особам в Депозитарній установі відкривається один спільний рахунок у цінних паперах;

5) розпорядження на зарахування прав на акції додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку на рахунки в цінних паперах осіб, зазначених у переліку кредиторів.

69. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом здійснює ідентифікацію, верифікацію депонента (представника, а також осіб, яким надані

повноваження з розпорядження рахунком у цінних паперах депонента). Належна перевірка (в тому числі ідентифікація та верифікація) здійснюється у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, нормативно-правовими актами НКЦПФР, Національного банку України, внутрішньобанківськими документами з питань фінансового моніторингу. Оригінали документів щодо належної перевірки, у тому числі опитувальна анкета клієнта «Знай свого клієнта», форма якої встановлюється Депозитарною установою, зберігаються в *справі депонента*, крім випадків, зазначених у пункті 73 цього Положення.

70. Депозитарна установа зобов'язана виявляти відповідно до внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу факт належності *потенціного клієнта* або кінцевого бенефіціарного власника *потенційного клієнта* (для юридичної особи) до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб (пов'язаними особами є фізичні особи, які відповідають хоча б одному з таких критеріїв: відомо, що такі особи мають спільне з політично значущою особою бенефіціарне володіння юридичною особою, трастом або іншим подібним правовим утворенням або мають будь-які інші тісні ділові зв'язки з політично значущими особами; є кінцевими бенефіціарними власниками юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, про які відомо, що вони де-факто були утворені для вигоди політично значущих осіб).

Зазначений процес виявлення має проводитись під час здійснення належної перевірки потенційних клієнтів та депонентів у процесі їх обслуговування. В разі встановлення такого факту Депозитарна установа зобов'язана застосовувати особливі процедури щодо встановлення, підтримки ділових відносин з депонентом та виконувати відносно таких депонентів інші функції суб'єкта первинного фінансового моніторингу, визначені чинним законодавством та втуршіньобанківськими документами.

71. Депозитарна установа зобов'язана виявляти наведену в санкційних списках інформацію про санкційних осіб відповідно до вимог внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу, уповноважені працівники Депозитарної установи забезпечують здійснення аналізу всіх можливих даних/інформації, наявних в Банку.

З метою виявлення підконтрольних осіб уповноважені працівники Депозитарної установи здійснюють аналіз наявних даних/інформації щодо структури власності, корпоративного управління депонентів/клієнтів, а також їх ділових зв'язків із санкційними особами, до яких застосовано санкцію "блокування активів у новій редакції" (включаючи власників істотної участі, кінцевих бенефіціарних власників депонентів/клієнтів Банку).

У разі застосування санкцій до депонентів/клієнтів Депозитарної установи та/або інших учасників операцій, що здійснюються Депозитарною установою або за її допомогою, та/або операцій, про які стало відомо Депозитарній установі під час обслуговування депонентів/клієнтів уповноважені працівники Депозитаної установи, з урахуванням вимог Порядку реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) АТ «БАНК 3/4», зобов'язані:

1) ураховувати особливості реалізації кожної персональної санкції;

2) ураховувати наявність секторальних санкцій;

3) зупиняти або відмовляти в проведенні операцій, якщо застосовано хоча б одну санкцію, порядок реалізації якої передбачає зупинення та/або відмову від проведення відповідних операцій;

4) враховувати, у разі наявності підконтрольної особи в санкційних списках, особливості реалізації кожної застосованої до такої особи санкції.

Дії уповноважених працівників Депозитарної установи щодо реалізації санкційного законодавства передбачені Порядком реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) АТ «БАНК 3/4» з урахуванням вищезазначеного обов'язку.

71.1. Депозитарна установа після набрання чинності Указом Президента України, яким уведено в дію певне рішення Ради національної безпеки і оборони України

про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до фізичних та юридичних осіб, інформація щодо яких додається до такого рішення Ради національної безпеки і оборони України (далі - санкційний список) з урахуванням змісту кожної з санкцій, види яких визначені у статті 4 Закону України "Про санкції" (далі - Закон про санкції):

1) встановлює наявність/відсутність серед депонентів/власників цінних паперів, рахунки яких обслуговуються Депозитарною установою, їх представників, фізичних та юридичних осіб:

- зазначених у санкційному списку, до яких згідно з цим рішенням Ради національної безпеки і оборони України застосовуються обмежувальні заходи (санкції):

- "блокування активів" - тимчасове обмеження права особи користуватися та розпоряджатися належним їй майном (далі - "блокування активів");
- тимчасове позбавлення права користуватися та розпоряджатися активами, що належать фізичній або юридичній особі, а також активами, щодо яких така особа може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ними (далі - "блокування активів у новій редакції");
- "зупинення фінансових операцій";
- "запобігання виведенню капіталів за межі України";
- "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань";
- "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань (заборона надавати кредити, позики, фінансову допомогу, гарантії; заборона здійснювати кредитування через купівлю цінних паперів; заборона придбання цінних паперів);
- "обмеження торговельних операцій";
- "повна/повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентом яких є особа, до якої застосовано таку санкцію згідно з Законом про санкції;
- повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом про санкції;
- "заборона діяльності на території України";
- інші санкції, що відповідають принципам їх застосування, встановленим Законом про санкції, і не зазначені у Законі про санкції (далі - "інша санкція");

- щодо активів яких особи, зазначені у санкційному списку, до яких застосовано санкцію "блокування активів у новій редакції", можуть прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ними (далі - підконтрольна особа);

2) відмовляється від встановлення ділових відносин у значенні, наведеному у Законі України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" (далі - ділові відносини), з особами, зазначеними в санкційному списку, до яких застосовано санкцію "заборона на встановлення ділових контактів";

3) відмовляється від встановлення ділових відносин з особами, зазначеними у санкційному списку, в разі застосування до них "іншої санкції", яка за своїм змістом передбачає такі дії;

4) зупиняє / відмовляє у проведенні фінансових операцій осіб, на яких поширюються застосовані санкції;

5) зупиняє / відмовляє у проведенні фінансових операцій, які порушують, сприяють або можуть сприяти порушенню / уникненню обмежень, установлених санкціями;

6) відмовляє у проведенні фінансових/депозитарних операцій за дорученням/розпорядженням/вимогою, наданою представником депонента/власника, якщо такий представник є особою, включеною до санкційного списку;

7) у разі наявності підконтрольної особи в санкційних списках зобов'язана враховувати особливості реалізації кожної застосованої до такої особи санкції з урахуванням заходів, визначених законодавством.

71.2. З метою виконання пункту 71.1 Депозитарна установа здійснює:

- аналіз інформації про осіб, зазначених у санкційному списку, що міститься у санкційному списку, всіх наявних даних/інформації, що є в її розпорядженні, включаючи дані, що містяться у відкритому доступі в офіційних та інших надійних джерелах інформації;

- задля виявлення підконтрольних осіб аналіз наявних даних/інформації щодо структури власності, корпоративного управління клієнтів, депонентів, а також, за можливості перевірки, - їх ділових зв'язків (відносин пов'язаних з діловою, професійною чи комерційною діяльністю, що існують на підставі договору та передбачають тривалість існування після їх встановлення) з особами, до яких застосовано санкцію "блокування активів у новій редакції" (включаючи власників істотної участі, кінцевих бенефіціарних власників клієнтів, депонентів);

- у разі недостатності даних для однозначного встановлення особи депонента/власника цінних паперів, як особи, зазначеної у санкційному списку, проводиться уточнення інформації про таку особу згідно із законодавством шляхом звернення за отриманням додаткової інформації/уточнень щодо такої особи до ініціаторів застосування санкцій, зазначених у відповідних рішеннях Ради національної безпеки і оборони України. До встановлення належності (або неналежності) її до осіб, зазначених в санкційному списку, виконання розпоряджень, надання послуг призупиняється.

За результатом проведеного ґрунтовного аналізу та уточнення інформації з метою підтвердження/спростування того, що депонент/власник цінних паперів, його представник є особою, зазначеною у санкційному списку, та/або підконтрольною особою, документуванням проведеної роботи (вжитих заходів) в письмовій формі, Депозитарна установа приймає обґрунтоване рішення щодо реалізації санкцій.

72. *При ідентифікації осіб - суб'єктів господарювання Депозитарній установі повідомляється ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, за яким уповноважений працівник Відділу одержує відомості з ЄДР, що містять відомості про особу. Відомості, мають бути отримані, роздруковані, засвідчені підписом уповноваженого працівника до встановлення ділових відносин, у день укладання договору з депонентом.*

73. Ідентифікація та верифікація особи **працівниками Відділу** Депозитарної установи не є обов'язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано, верифіковано іншими уповноваженими особами Банку, який є Депозитарною установою, відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та ділові відносини з такою особою підтримуються Банком, який є Депозитарною установою.

В разі, якщо потенційний клієнт вже ідентифікований, верифікований Депозитарною установою, у зв'язку з наданням йому інших послуг (зокрема послуг інвестиційної фірми, банківських послуг), документи, які мають подаватися відповідно до цього Положення при відкритті рахунку в цінних паперах і пов'язані з належною перевіркою, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в Депозитарній установі.

При встановленні ділових відносин з потенційним клієнтом з метою відкриття рахунку в цінних паперах в Депозитарній установі **одночасно з відкриттям поточного рахунку в Банку** потенційний клієнт надає один пакет документів для здійснення належної перевірки в підрозділі Банку, що відкриває поточний рахунок.

Працівник Відділу завантажує з програмного комплексу «Архів клієнтських справ «ДокБС» та долучає до *справи депонента* в електронній формі сканкопії документів/електронні документи з підписами відповідальних осіб щодо належної перевірки, у тому числі опитувальну анкету клієнта «Знай свого клієнта», які зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

При встановленні ділових відносин з потенційним клієнтом, який вже має відкритий поточний рахунок у Банку, працівник Відділу перевіряє актуальність документів щодо ідентифікації, верифікації, що зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку, та виконує наступні дії:

- у разі їх актуальності: повідомляє підрозділу Банку, що обслуговує поточний рахунок, про надання потенційному клієнту депозитарних послуг, завантажує з програмного комплексу «Архів клієнтських справ «ДокБС» та долучає до *справи депонента* в електронній формі сканкопії відповідних документів/електронні документи з підписами відповідальних осіб, що зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку;
- у разі виявлення змін у документах щодо ідентифікації, верифікації: потенційний клієнт надає пакет документів щодо оновлення/уточнення ідентифікації, верифікації підрозділу, де зберігається юридична справа з відкриття поточного рахунку, а працівник Відділу завантажує з програмного комплексу «Архів клієнтських справ «ДокБС» та залучає до *справи депонента* в електронній формі сканкопії таких оновлених документів/електронні документи з підписами відповідальних осіб (у тому числі опитувальну анкету клієнта «Знай свого клієнта»), оригінали яких зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

В подальшому при здійсненні заходів належної перевірки щодо забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про депонента оригінали оновлених документів щодо належної перевірки депонента зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

Працівник Відділу, що здійснює заходи належної перевірки щодо забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про депонента, завантажує з програмного комплексу «Архів клієнтських справ «ДокБС» та долучає до *справи депонента* в електронній формі сканкопії оновлених документів/електронні документи з підписами відповідальних осіб щодо належної перевірки, у тому числі опитувальну анкету клієнта «Знай свого клієнта», оригінали яких зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

У разі закриття поточного рахунку клієнта в Банку, який одночасно є депонентом, заходи належної перевірки здійснює працівник Відділу, який долучає до *справи депонента* оригінали документів.

Ідентифікація та верифікація депонента не здійснюється у разі, якщо депонентом є банк, зареєстрований в Україні.

74. Щодо рахунку в цінних паперах депонента, який є кредитором за аграрною нотою, Депозитарна установа забезпечує:

1) не рідше, ніж раз на пів року, його перевірку в порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи, з метою встановлення наявності/відсутності факту відповідності кредитора за аграрною нотою *критеріям, визначеним статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"* (якщо інший (менший) строк для здійснення такої перевірки не визначений законодавством);

2) направлення у порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію, повідомлення про виявлення факту відповідності кредитора за аграрною нотою щонайменше одному із *критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"*. Повідомлення направляється Депозитарною установою не пізніше наступного операційного дня після виявлення відповідного факту.

75. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині п’ятій статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», що розміщена (оприлюднена) на вебсайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

Банком оголошено публічну пропозицію на укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі – Публічна пропозиція). Публічна пропозиція розміщена (оприлюднена) на вебсайті Депозитарної установи www.bank34.ua, на якому депонент може

у будь-який час ознайомитись з текстом Публічної пропозиції. Депозитарна установа забезпечує підтримку власного вебсайту у робочому стані та актуальність інформації на ньому.

Укладання договору відбувається в порядку, встановленому в Публічній пропозиції, шляхом приєднання потенційного клієнта до Публічної пропозиції. У *справі депонента* зберігається заява про приєднання з акцептом Банку, Публічна пропозиція та текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, до *справи депонента* не долучаються.

76. При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій Депозитарною установою депоненту присвоюється депозитарний код рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до стандартів (правил) визначених в Регламенті Центрального депозитарію. За результетом здійснення операції видається довідка про відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 48)* у формі електронного документу.

77. Депозитарна установа для обслуговування депонентів може відкривати у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Депозитарію НБУ агреговані або сегреговані рахунки.

Цінні папери Депозитарної установи, територіальної (територіальних) громади (громад) та депонента-банку, який не є депозитарною установою, а також ЦП клієнтів та клієнтів клієнтів номінального утримувача, обліковуються виключно на сегрегованих рахунках.

Цінні папери інших типів депонентів можуть обліковуватися на агрегованому або сегрегованому рахунках. Для одного депонента може бути відкритий тільки один тип рахунку. У разі відкриття для депонента сегрегованого рахунку належні йому цінні папери, що обліковуються в межах агрегованого рахунку, мають бути переведені на сегрегований рахунок до закриття операційного дня відкриття для нього сегрегованого рахунку.

Тип рахунку депонент визначає у заяві на відкриття рахунку в цінних паперах (*додаток 29*). Відкриття сегрегованого рахунку здійснюється:

- при відкритті рахунку в цінних паперах на підставі заяви на відкриття рахунку в цінних паперах (*додаток 29*), в якій визначено тип рахунку;
- у разі, якщо рахунок в цінних паперах відкритий та облік цінних паперів здійснюється на агрегованому рахунку на підставі розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента на відкриття сегрегованого рахунку (*додаток 30*).

78. Для обліку аграрних нот Депозитарна установа відкриває в Центральному депозитарії сегреговані рахунки згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Тип рахунку депонент визначає у заяві на відкриття рахунку в цінних паперах (*додаток 29*). Відкриття сегрегованого рахунку здійснюється:

- при відкритті рахунку в цінних паперах на підставі заяви на відкриття рахунку в цінних паперах (*додаток 29*), в якій визначено тип рахунку;
- у разі, якщо рахунок в цінних паперах відкритий та облік цінних паперів здійснюється на агрегованому рахунку - на підставі розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента на відкриття сегрегованого рахунку (*додаток 30*).

79. Компанія з управління активами інститутів спільного інвестування (далі - ІСІ) має право відкривати рахунки в цінних паперах для створених цією компанією пайових інвестиційних фондів як в депозитарній установі, в якій відкритий рахунок у цінних паперах цій компанії з управління активами для обліку цінних паперів, які належать їй як власнику, так і в іншій депозитарній установі.

Інвестиційна компанія додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.

80. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній (територіальним) громаді (громадам), якій (яким) 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.

81. Комерційний банк, з яким холдингова компанія «Київміськбуд» в рамках проведення експерименту у житловому будівництві уклала договір про надання повноважень відповідно до Закону України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд» (далі - уповноважений банк), додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки у цінних паперах у кількості, що дорівнює кількості створених таким банком відповідно до зазначеного Закону фондів банківського управління (далі - ФБУ).

82. Юридична особа – нерезидент, 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, має право відкривати рахунки у цінних паперах для створених цією юридичною особою фондів в Депозитарній установі у кількості створених такою юридичною особою фондів та рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать такій юридичній особі на праві власності (у разі необхідності).

83. Відкриття рахунку в цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів, прав на цінні папери.

84. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах інший особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах.

85. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в 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 набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

У разі передачі цінних паперів депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі - АРМА) на підставі відповідної ухвали слідчого судді, суду або згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах такого депонента в Депозитарній установі набуває АРМА або юридична особа чи фізична особа - підприємець, якій АРМА в порядку, встановленому законом, такі цінні папери передані в управління (далі - Управитель).

86. Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринків капіталу не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів, за одним неемісійним цінним папером може бути визначений

тільки один керуючий рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім'я держави).

У випадках, визначених законодавством, Фонд гарантування вкладів фізичних осіб 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.

У разі передачі цінних паперів в управління АРМА реалізація прав на такі цінні папери та прав за ними здійснюється АРМА.

У разі передачі цінних паперів АРМА в управління Управителю Управитель здійснює повноваження власника таких цінних паперів на підставі договору про управління між АРМА та Управителем з урахуванням вимог та обмежень, встановлених законодавством.

Набуття Фондом гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА/Управителем статусу керуючого рахунком у цінних паперах не потребує відповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.

87. Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника) визначаються у довіреності, генеральному договорі, договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами пенсійного фонду, договорі про управління пенсійними активами накопичувальної системи пенсійного страхування, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

87.1. Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, встановлених у підпунктах 87.2 та 87.3 цього пункту.

87.2. У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи, що діє без печатки, довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

87.3. Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, якщо вона підписана особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій картці із зразками підписів розпорядників відповідного рахунку в цінних паперах.

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

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

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій

неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом гарантування вкладів фізичних осіб плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

АРМА у разі прийняття відповідно до закону в управління цінних паперів певного депонента, на які накладено арешт в кримінальному провадженні, надсилає того самого дня відповідну інформацію Депозитарній установі, в якій відкрито рахунок в цінних паперах цього депонента.

АРМА набуває повноваження щодо управління цінними паперами певного депонента, на які накладено арешт в кримінальному провадженні, у тому числі права за такими цінними паперами, з дня прийняття їх в управління на підставі ухвали слідчого судді, суду чи згоди власника цінних паперів, копії яких надійшли до АРМА з відповідним зверненням прокурора.

Управитель набуває повноваження щодо реалізації прав на цінні папери та прав за цінними паперами з дати, визначеної договором про управління між АРМА та Управителем.

З моменту отримання від АРМА повідомлення про прийняття АРМА в управління цінних паперів Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень (крім розпоряджень на проведення інформаційних операцій) депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту цінних паперів, переданих в управління АРМА, а також встановлює в системі депозитарного обліку обмеження (блокування) прав за відповідними цінними паперами відносно прав депонента.

88. Якщо власник цінних паперів призначає **керуючого рахунком (крім Банку)**, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА/Управителя як керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

1) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (*додаток 7 - для фізичної особи/додаток 8 - для юридичної особи).*

Анкета керуючого рахунком має містити інформацію про обсяг повноважень керуючого рахунком та термін їх дії (крім керуючого рахунком держави);

2) оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду гарантування вкладів фізичних осіб як керуючого рахунком - *копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних;* у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком - *копія відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА,* щодо Управителя - *копія договору про управління між АРМА та Управителем)*;

3) копія ліцензії/рішення НКЦПФР про видачу ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу: діяльності з торгівлі фінансовими інструментами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно інвестиційна фірма або компанія з управління активами;

4) картка із зразком підпису керуючого (розпорядника) рахунком у цінних паперах – керуючий рахунком у цінних паперах – фізична особа *(додаток 23)*

АБО

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки – керуючий рахунком у цінних паперах – юридична особа *(додаток 24),* яка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

5) документи, перелічені в пункті 98 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом (крім Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА),

або в пункті 100 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в пункті 99 цього Положення, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах, анкети рахунку в цінних паперах та картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах, що оформлюються відповідно до зазначених пунктів;

Якщо керуючий рахунком – Фонд гарантування вкладів фізичних осіб - копія рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб та картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб як керуючого рахунком) – *додаток 25*.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного Фондом гарантування вкладів фізичних осіб *(додаток 25),* може бути оформлена у порядку, передбаченому підпунктом 5 пункту 99 цього Положення, або підпис уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду гарантування вкладів фізичних осіб. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом гарантування вкладів фізичних осіб *рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду гарантування вкладів фізичних осіб* (особи, яка виконує його обов'язки).

Якщо керуючий рахунком – АРМА - копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченому підпунктом 5 пункту 99 цього Положення, або підпис призначеного АРМА розпорядника рахунку на картці може бути засвідчений підписом Голови АРМА (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою АРМА. В останньому випадку Депозитарній установі надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(і) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

Якщо керуючим рахунком є інвестиційна фірма або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у пункті 98 цього Положення, може бути засвідчена та подана згідно з підпунктом 47.4 пункту 47 цього Положення.

Якщо керуючим рахунком є інвестиційна фірма, що буде діяти в інтересах депонента та якій депонентом будуть надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснюватимуться за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», надається розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку (*додаток 35*).

89. Якщо **керуючим рахунком** власника цінних паперів є **Депозитарна установа**, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як інвестиційна фірма на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, розпорядник рахунку, призначений керуючим рахунком в цінних паперах, надає Відділу наступні документи:

1) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для юридичної особи) *(додаток 8)*;

2) оригінал або копія відповідного договору, що підтверджує повноваження Банка, як керуючого рахунком;

3) копія наказу Голови Правління про призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

4) копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана Головою Правління або іншою особою, уповноваженою на це Статутом Банку, і засвідчена

печаткою Банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені Банка без довіреності;

5) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком у цінних паперах юридична особа), затверджена Головою Правління Банку або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами Банку *(додаток 24)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

6) копія відповідної ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу: діяльності з торгівлі фінансовими інструментами.

90. 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.

91. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюються Фондом гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА/Управителем у встановленому законодавством порядку.

92. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів малолітньої/ неповнолітньої особи, особи дієздатність якої обмежена або недієздатної особи та строк дії цих повноважень визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

93. **Для обліку прав на цінні папери**, що **є об'єктами державної власності** та управління якими здійснюється органами державної влади або іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об’єктами державної власності», які не є суб’єктами господарювання, **рахунок у цінних паперах** у 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 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. Текст додаткового договору має містити ті самі положення, що і основний договір, за винятком обов'язку Депозитарної установи відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави.

94. 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 93 цього Положення.

94.1 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, то:

- 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 пунктом 96 цього Положення, 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.

94.2 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, відповідно до укладеного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додаткового договору до нього;
- оформити та надати Депозитарній установі анкету рахунку в цінних паперах держави *(додаток 3)*, 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 такий дій:

- укласти додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з Депозитарною установою, якщо в Депозитарній установі 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, якщо в Депозитарній установі немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

94.3 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, відповідно до укладеного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додаткового договору 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.

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати Депозитарній установі документи, визначені пунктом 96 цього Положення, 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.

95. 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 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 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.

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

96.1. **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:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету(и) рахунку в цінних паперах *(додаток 3)*;

3) анкету керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 9)*;

4) копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

5) картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для суб'єктів управління об'єктами державної власності – юридичної особи), оформлену відповідно до підпункту 7 пункту 98 цього Положення *(додаток 20)*;

6) документи щодо суб'єкта управління, передбачені в підпунктах 3 - 6, 8 пункту 98 цього Положення.

96.2. **суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України** подає Депозитарній установі:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету(и) рахунку в цінних паперах *(додаток 3);*

3) анкету керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 9)*;

4) копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

5) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;

6) копії розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

7) картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах *(додаток 21),* 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».

Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

96.3. **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:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету(и) рахунку в цінних паперах *(додаток 3)*;

3) анкету керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 9)*;

4) копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

5) копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб`єкта управління, та його склад;

6) копії(ю) рішення суб`єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

7) картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах *(додаток 21)*, 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 України.

Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

97. **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», або місцевими державними адміністраціями, в управлінні яких перебувають об'єкти спільної власності територіальних громад, у разі делегування відповідних повноважень місцевим державним адміністраціям районними чи обласними радами відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про місцеві державні адміністрації», **рахунок** у цінних паперах в Депозитарній установі **відкривається на ім'я територіальної громади** / територіальних громад, об'єкти спільної власності яких перебувають в управлінні районних і обласних рад / місцевих державних адміністрацій.

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної (територіальних) громади (громад) 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 в цінних паперах, відкритого на ім'я територіальної (територіальних) громади (громад), укладається між суб'єктом управління комунальною власністю та Депозитарною установою.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній (відповідним) територіальній (територіальним) громаді (громадам). Керуючим

рахунком у цінних паперах територіальної (територіальних) громади (громад) 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 в цінних паперах на ім'я територіальної (територіальних) громади (громад) суб'єкт управління комунальною власністю подає Депозитарній установі такі документи:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету(и) рахунку в цінних паперах *(додаток 4)*;

3) анкету керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 10)*;

4) копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;

5) картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для суб'єктів управління об'єктами комунальної власності), оформлену відповідно до підпункту 7 пункту 98 цього Положення *(додаток 22);*

6) документи щодо суб'єкта управління, передбачені в підпунктах 3 – 6, 8 пункту 98 цього Положення;

7) інші документи, визначені законодавством України.

98. Для відкриття рахунку в цінних паперах **юридичній особі – резиденту** Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

3) копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, оформлені відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається *копія рішення про її створення*, яке підписується усіма засновниками / *рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення)* або *інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг*, відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення;

4) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

5) оригінал або копія *довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах (додаток 13)*, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчена печаткою (у разі її використання) цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Довіреність на виконання повноважень розпорядника рахунком у цінних паперах від юридичної особи, що не використовує у своїй діяльності печатки (печаток) оформлюється відповідно до підпунктів 87.1. – 87.3. пункту 87 цього Положення;

6) оригінал або копія документа (відповідно до підпункту 47.1. пункту 47 цього Положення), 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 *або*

письмовий документ, створений юридичною особою, що використовує в своїй діяльності печатку, та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка

є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи. Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

7) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (резидента), затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи *(додаток 18)*.

Якщо *картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (резидента)* затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи.

У разі невикористання юридичною особою печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Відділу або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

У разі заповнення картки в присутності працівника Відділу зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника, керівника Відділу або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи (осіб, що виконують обов'язки зазначених керівників), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника Управління, або керівника Відділу (осіб, що виконують обов'язки зазначених керівників), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи.

Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

8) інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39^3.2 статті 39^3 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників. У разі, якщо зазначені документи уже надавались депонентом до Депозитарної установи у зв'язку з отриманням інших послуг (зокрема банківських послуг), до *справи депонента* долучаються копії таких документів.

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

1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 1)*;

3) копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для нерезидентів - за наявності). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається.

У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

4) оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (якщо банківські реквізити зазначено в *анкеті рахунку в цінних паперах* для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат).

Цей документ не вимагається, у разі зазначення в *анкеті рахунку в цінних паперах* поточного рахунку відкритого в Банку.

5) картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах *(додаток 16/ додаток 17 - для малолітньої/недієздатної особи)*, яка підписана в присутності працівника Відділу або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

У разі заповнення картки в присутності працівника Відділу зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника, керівника Відділу або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи (осіб, що виконують обов'язки зазначених керівників), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника Управління, або керівника Відділу (осіб, що виконують обов'язки зазначених керівників), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи.

6) інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39^3.2 статті 39^3 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи. У разі, якщо зазначені документи уже надавались депонентом до Депозитарної установи у зв'язку з отриманням інших послуг (зокрема банківських послуг), до *справи депонента* долучаються копії таких документів.

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 та відмітки уповноважених органів щодо особи депонента (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто)**.

Фізична особа, зареєстрована як внутрішньо переміщена особа, додатково надає копію документу, що підтверджує реєстрацію місця проживання.

Розпорядниками рахунку в цінних паперах неповнолітньої дитини є законні представники своїх неповнолітніх дітей, якими є батьки (усиновлювачі)/піклувальники. Для розпорядження рахунком неповнолітньою дитиною самостійно Депозитарній установі надається заява про згоду на вчинення дій *(додаток 15)*, оформлена відповідно до вимог законодавства кожним з батьків (усиновлювачів)/піклувальників окремо, та інші документи відповідно до законодавства про забезпечення дій неповнолітніми.

Розпорядження та інші документи від імені неповнолітніх, а також від імені осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, можуть складатись лише за умови, якщо наявна за згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника та дозвіл органу опіки та піклування.

100. Для відкриття рахунку в цінних паперах **юридичній особі - нерезиденту** Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29);*
2) анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

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

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

5) 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;

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

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

8) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання) юридичної особи (нерезидента) *(додаток 19),* **засвідчена нотаріально.** Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

9) інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39^3.2 статті 39^3 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників. У разі, якщо зазначені документи уже надавались депонентом до Депозитарної установи у зв'язку з отриманням інших послуг (зокрема банківських послуг), до *справи депонента* долучаються копії таких документів.

10) замість документів, передбачених підпунктами 4, 6 та 8 цього пункту, Депозитарній установі може бути наданий документ, оформлений юридичною особою – нерезидентом, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи, а також їх повноваження та зразки підписів відповідно. Оформлення таких документів має відповідати вимогам, встановленим пунктами 54 – 55 цього Положення.

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 держави 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 державі, що підтверджують її право створювати такі фонди;
- довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

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

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

1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

3) 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;

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

5) картка зі зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально *(додаток 18/додаток 19)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

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

7) 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 98 або пунктом 100 цього Положення, 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).

102. 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:

1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником *(додаток 29*);

2) анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників *(додаток 6)*;

3) документи щодо всіх співвласників, передбачені в підпунктах 3 – 7 пункту 98 цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – резидент, в підпунктах 3 – 8 пункту 100 цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент, в підпунктах 3 – 5 пункту 99 цього Положення, якщо співвласником є фізична особа;

4) відповідні опитувальні анкети «Знай свого клієнта» (або копії відповідно до пункту 73 цього Положення).

5) 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 підпунктами 1 – 4 пункту 88 цього Положення, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників – підпунктом 5 пункту 88 цього Положення.

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

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

103. 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.

104. **Інвестиційний фонд** повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі. Усі права на цінні папери, що належать інвестиційному (взаємному) фонду, обов'язково повинні зберігатися та обліковуватись в одній депозитарній установі.

Від імені **інвестиційного фонду** договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.

104.1. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах для обслуговування цінних паперів взаємного фонду інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки в цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як інвестиційної фірми.

Права на цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії обліковуються Депозитарною установою на цих рахунках у цінних паперах окремо.

104.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах **інвестиційному фонду** інвестиційний керуючий подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

3) анкету керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 8)*;

4) копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, оформлені відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення;

5) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності;

6) оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого, і засвідчену печаткою (у разі її використання/у разі невикористання печатки – оформлюється відповідно до підпунктів 87.1. – 87.3. пункту 87 цього Положення) інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності *(додаток 13)*;

7) оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;

8) картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання/у разі невикористання печатки – відповідно до пункту 57 цього Положення) інвестиційного керуючого, затверджену керівником або іншою особою,

уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого *(додаток 24)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

9) копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;

10) копію ліцензії/рішення НКЦПФР про видачу ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з торгівлі фінансовими інструментами, виданої інвестиційному керуючому;

11) копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;

12) перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;

13) інші документи, визначені законодавством України.

104.3. Для відкриття рахунку в цінних паперах своєму **взаємному фонду** інвестиційна компанія подає Депозитарній установі такі документи:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету рахунку в цінних паперах *(додаток 2)* ;

3) копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, оформлені відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення;

4) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;

5) оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії, і засвідчену печаткою (у разі її використання/у разі невикористання печатки – оформлюється відповідно до підпунктів 87.1. – 87.3. пункту 87 цього Положення) інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності *(додаток 13)*;

6) оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;

7) картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки – відповідно до пункту 57 цього Положення) інвестиційної компанії, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії *(додаток 18)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

8) копію положення про взаємний фонд;

9) копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;

10) інші документи, визначені законодавством України.

105. **Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням**, можуть обліковуватися у Депозитарній установі на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного **з корпоративним інвестиційним фондом** або **компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду**.

105.1. Для корпоративного інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між Депозитарною установою та наглядовою радою корпоративного інвестиційного фонду.

Рахунок у цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду відкривається на ім'я корпоративного інвестиційного фонду.

Керуючим рахунком корпоративного інвестиційного фонду може бути тільки компанія з управління активами цього ІСІ протягом строку дії своїх повноважень щодо управління активами такого ІСІ.

У договорі про управління активами, що укладається між корпоративним інвестиційним фондом та компанією з управління активами, повинно бути зазначено, що компанія з управління активами визначається керуючим рахунком цього фонду.

Для відкриття рахунку в цінних паперах **корпоративного інвестиційного фонду** компанія з управління активами цього фонду (керуючий рахунком) подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;
2) анкету рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;
3) анкету керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 8)*;
4) копію свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до ЄДРІСІ;
5) копії зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком, або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, оформлені відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення;
6) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком без довіреності;
7) оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою (у разі її використання/у разі невикористання печатки – оформлюється відповідно до підпунктів 87.1. – 87.3. пункту 87 цього Положення) керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності *(додаток 13)*;
8) оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок корпоративного інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
9) картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки – відповідно до пункту 57 цього Положення) керуючого рахунком та корпоративного інвестиційного фонду (у разі призначення одним із розпорядників рахунку особи, що входить до складу наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду). Ця картка затверджується керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком та головою наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду (у разі призначення одним із розпорядників рахунку особи, що входить до складу наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду) *(додаток 24)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У разі якщо розпорядження рахунком в цінних паперах здійснюється спільно розпорядником рахунку в цінних паперах від керуючого рахунком та Головою Наглядової ради (або іншою уповноваженою особою) корпоративного інвестиційного фонду, розпорядник рахунку в цінних паперах від корпоративного інвестиційного фонду зазначається у картці із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком*;*

10) копію договору з компанією з управління активами цього фонду;
11) копію ліцензії/рішення НКЦПФР про видачу ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;

12) інші документи, визначені законодавством України.

105.2. Для пайового інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між Депозитарною установою та компанією з управління активами такого фонду.

Рахунок у цінних паперах пайового інвестиційного фонду відкривається на ім'я компанії з управління активами. В Депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самій компанії з управління активами, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для створених нею пайових інвестиційних фондів на підставі окремих договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Для відкриття рахунку в цінних паперах **пайового інвестиційного фонду** компанія з управління активами цього фонду подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

3) копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в ЄДРІСІ;

4) копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, що оформлені відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення;

5) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;

6) оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою (у разі її використання/у разі невикористання печатки – оформлюється відповідно до підпунктів 87.1. – 87.3. пункту 87 цього Положення) компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності *(додаток 13)*;

7) оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку;

8) копію ліцензії/рішення НКЦПФР про видачу ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;

9) картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки – відповідно до пункту 57 цього Положення) компанії з управління активами, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами *(додаток 18)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

10) інші документи, визначені законодавством України.

106. Активи ФБУ у формі цінних паперів, визначених Законом України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд»», мають зберігатися в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім'я уповноваженого банку, що створив цей ФБУ.

106.1. В Депозитарній установі на ім'я уповноваженого банку, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самому уповноваженому банку, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створених ним ФБУ, у тому числі тих, які є забезпеченням для проведення розрахунків за припиненими договорами довірчого управління.

Уповноважений банк надає розпорядження та отримує звіти за такими рахунками у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в

цінних паперах та/або внутрішніх документів Депозитарної установи відповідно до законодавства.

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери ФБУ укладається між уповноваженим банком та Депозитарною установою.

106.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створеного уповноваженим банком ФБУ, уповноважений банк цього фонду подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкету рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

3) копію зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, що оформлені відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення;

4) копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;

5) оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку, і засвідчену печаткою уповноваженого банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності *(додаток 13)*;

6) оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок уповноваженого банку, та номер цього рахунку;

7) копію правил ФБУ;

8) картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки уповноваженого банку, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку *(додаток 18)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;

9) інші документи, визначені законодавством України.

106.3. Якщо облік прав на активи ФБУ, створеного уповноваженим банком, здійснює Депозитарна установа, якою є сам уповноважений банк, рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери такого ФБУ відкривається на підставі наказу Голови Правління Банку.

Голова Правління Банку повинен наказом призначити не менше двох розпорядників таким рахунком у цінних паперах Депозитарної установи – уповноваженого банку, які не є працівниками Відділу.

До наказу додаються:

- анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;
- картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена Головою Правління Банку або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами Банку – уповноваженого банку *(додаток 18)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці;
- копія правил ФБУ.

107. 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 Голови Правління** або іншої особи, уповноваженою на це установчими документами Банку.

Голова Правління або інша особа, уповноважена на це установчими документами Банку, внутрішнім наказом призначає не менше двох розпорядників рахунку в цінних паперах, які не є працівниками Відділу.

До наказу додаються:

1) анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

2) картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена Головою Правління Банку або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами Банку *(додаток 18)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

108. Рахунок ескроу в цінних паперах відкривається Депозитарною установою власнику цінних паперів з позначкою "рахунок ескроу" на підставі укладеного договору рахунку ескроу в цінних паперах з ним (або з ним та бенефіціаром).

Депозитарна установа на рахунку ескроу в цінних паперах веде облік прав на цінні папери та обмежень прав на та прав за такими цінними паперами та виконує виключно операції переказу цінних паперів (крім акцій неплатоспроможного банку) бенефіціару або вказаній ним особі, або переказу таких цінних паперів їх власнику на визначений ним рахунок за настання підстав, передбачених таким договором. У разі обліку на такому рахунку в цінних паперах акцій неплатоспроможного банку Депозитарна установа здійснює операції з такими акціями відповідно до розпоряджень Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.

Договором рахунку ескроу в цінних паперах на Депозитарну установу може бути покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів бенефіціару або вказаній ним особі або повернення їх власнику цінних паперів шляхом переказу на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунка в цінних паперах.

Власник цінних паперів, бенефіціар не мають права розпоряджатися цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо інше не передбачено таким договором або законом.

Право вимоги власника цінних паперів, бенефіціара до Депозитарної установи на підставі договору рахунку ескроу в цінних паперах (у тому числі право вимоги щодо переказу прав на цінні папери (або їх частини), права на які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, за настання підстав, встановлених таким договором ескроу) (далі - право вимоги власника або бенефіціара), може бути обтяженим на підставі відповідного правочину.

108.1. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який не є депонентом Депозитарної установи, подає Депозитарній установі:

1) заяву на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах;

2) анкету(и) рахунку в цінних паперах;

3) документи, передбачені в підпунктах 3 – 8 пункту 98 Положення - у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою - резидентом;

або документи, передбачені в пункті 99 (крім підпунктів 1 та 2) Положення - у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є фізичною особою - резидентом або нерезидентом;

або документи, передбачені в підпунктах 3 – 10 пункту 100 Положення - у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою нерезидентом.

108.2. (106.2)Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який є депонентом Депозитарної установи, подає Депозитарній установі:

1) заяву на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах;

2) анкету(и) рахунку в цінних паперах.

108.3. Документи, які мають подаватися відповідно до пункту 108.1 Положення Депозитарній установі при відкритті рахунку ескроу в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в Депозитарній установі в актуальному стані.

108.4. У разі відкриття Депозитарною установою рахунку ескроу в цінних паперах на підставі договору рахунку ескроу в цінних паперах Депозитарній установі також мають бути надані документи, необхідні для ідентифікації бенефіціара та іншої вказаної ним особи (якщо таку особу було вказано) відповідно до законодавства, а також інформація щодо відповідної депозитарної установи та реквізитів рахунку в цінних паперах, на який мають бути переказані цінні папери за настанням підстав, передбачених договором рахунку ескроу в цінних паперах.

109. 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 усі права за цими цінними паперами.

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

1) заяву на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;
2) анкету(и) рахунку в цінних паперах *(додаток 5)*;
3) копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
4) довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;
5) документи, передбачені в підпунктах 3, 5 пункту 99 цього Положення;
6) копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса, як платника податків;
7) оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку.

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

1) відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку в цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням;
2) невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку в цінних паперах;
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);
4) несплата депозитарних послуг Депозитарній установі, якщо це передбачено умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
5) інші підстави, що визначені законодавством.

111. Депозитарна установа на підставі відповідного договору має право відкрити в іноземній фінансовій установі, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) (крім іноземної фінансової установи, яка зареєстрована в державі, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України", та/або прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави) та членом Міжнародної асоціації для системи з питань

обслуговування цінних паперів (ISSA), відповідно до законодавства такої держави рахунки для обліку та обслуговування на цих рахунках цінних паперів іноземних емітентів, права на які належать депонентам Депозитарної установи (омнібус рахунок), самій Депозитарній установі, та обліковуються в Депозитарній установі згідно вимог цього Положення та законодавства України на рахунках у цінних паперах депонентів та рахунку в цінних паперах Депозитарної установи відповідно.

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

112. У разі прийняття емітентом рішення про передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів по цінними паперам, що були переведені в електронну форму існування, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства, на підставі укладеного *договору з емітентом* відповідно до законодавства та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

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

113. Ідентифікація та верифікація Депозитарною установою емітента, у разі наміру укласти *договір з емітентом,* 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. Разом з документами подається:

1) оформлена відповідно до законодавства картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки - відповідно до пункту 57 цього Положення) емітента, затверджена емітентом *(додаток 26)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожної уповноваженої особи емітента або шляхом відображення інформації про уповноважених осіб та зразків підписів всіх уповноважених осіб в одній картці*;*

2) анкета емітента, що оформлюється за формою Депозитарної установи *(додаток 11);*

3) опитувальна анкета клієнта юридичної особи – резидента «Знай свого клієнта» (або копія відповідно до пункту 73 цього Положення).

114. Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі *договору з емітентом*, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов’язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у електронну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 400 000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

115. У випадку виконання Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у електронну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 400 000 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 та верифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано та верифіковано відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

116. Депозитарна установа до моменту укладення *договору з емітентом* надає йому інформацію, визначену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», що розміщена (оприлюднена) на вебсайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

117. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів, зазначеним у переданому їй обліковому реєстрі на підставі укладеного відповідно до законодавства *договору з емітентом*, а також за умови надання емітентом Депозитарній установі відповідної заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів.

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

1) відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунків у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням;

2) невизначеність повноважень особи, яка підписала заяву на відкриття рахунків у цінних паперах;

3) не надання Депозитарній установі відомостей та/або документів, необхідних для належної перевірки емітента (крім випадків, передбачених законодавством);

4) несплата депозитарних послуг Депозитарній установі, якщо це передбачено умовами *договору з емітентом*;

5) інші підстави, що визначені законодавством.

Глава 3. Відкриття рахунків у цінних паперах номінальним утримувачам

119. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах номінальним утримувачам, які після укладення *договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача* набувають статусу *клієнта*.

Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється Депозитарною установою після подання належним чином оформлених документів, визначених цим Положенням та законодавством.

Відносини, встановлені Депозитарною установою з іноземною фінансовою установою на підставі договору про надання послуг з обслуговування рахунка в цінних паперах номінального утримувача є кореспондентськими відносинами.

120. Депозитарна установа до укладення договору з номінальним утримувачем здійснює належну перевірку номінального утримувача (представника, а також осіб, яким надані повноваження з розпорядження рахунком у цінних паперах номінального утримувача). Належна перевірка *клієнта* здійснюється у порядку, встановленому

законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, нормативно-правовими актами Національного банку України, внутрішньобанківськими документами з питань фінансового моніторингу. Оригінали документів щодо належної перевірки *клієнта*, у тому числі опитувальна анкета клієнта «Знай свого клієнта», зберігаються в *справі номінального утримувача*, крім випадків, зазначених у пункті 121 цього Положення.

121. У разі, якщо номінальним утримувачем є іноземна фінансова установа-банк, якому відкрито кореспондентський рахунок в Банку, працівник Відділу Депозитарної установи проводить процедуру верифікації представника *клієнта*.

Працівник Відділу, долучає до справи *номінального утримувача* копії документів щодо належної перевірки *клієнта* (його представника), які зберігаються у Відділі кореспондентських відносин.

122. На рахунку в цінних паперах номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать номінальному утримувачу.

123. Депозитарна установа може відкрити рахунок у цінних паперах номінального утримувача іноземній фінансовій установі та обслуговувати його за умови дотримання нею таких вимог:

1) розмір власних коштів іноземної фінансової установи не менше 10 мільйонів євро;

2) іноземна фінансова установа надає послуги з обліку цінних паперів та реєстрації переходу права власності на цінні папери своїм клієнтам не менше ніж 5 років;

3) іноземна фінансова установа є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA).

124. Депозитарна установа не може відкрити рахунок у цінних паперах номінального утримувача іноземній фінансовій установі та обслуговувати його, якщо така іноземна фінансова установа створена відповідно до законодавства держави, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України", та/або така установа прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави.

125. Депозитарна установа може відкрити іноземній фінансовій установі декілька рахунків у цінних паперах номінального утримувача.

126. Депозитарна установа у разі отримання інформації / встановлення факту щодо порушення визначених законодавством України вимог до номінального утримувача зобов'язана не пізніше наступного робочого дня з дня настання такої події припинити проведення облікових депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах номінального утримувача, крім незавершених операцій, розпорядження та/або документи за якими було отримано до настання такої події, операцій, пов'язаних з виконанням правочинів щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу чи поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", правочинів щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", та операцій, пов'язаних з переведенням цінних паперів, прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах іншого номінального утримувача або на рахунок в цінних паперах власника, який відкрито в Депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, до усунення номінальним утримувачем відповідних порушень або закриття його рахунку в цінних паперах в Депозитарній установі, що має бути здійснено номінальним утримувачем протягом 90 календарних днів з дня настання зазначеної події.

127. Для відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах номінальному утримувачу Депозитарній установі подаються такі документи:

1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах *(додаток 29)*;

2) анкета рахунку в цінних паперах *(додаток 2)*;

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

4) оригінал документа, що підтверджує місцезнаходження юридичної особи - номінального утримувача (якщо відповідна інформація не зазначена у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

5) інформація про дозвіл/ліцензію/авторизацію (реквізити дозволу/ліцензії/ авторизації) на ведення відповідного виду діяльності особи, виданий (видану) в країні реєстрації номінального утримувача;

6) офіційний документ та/або інформація, одержана від клієнта (представника клієнта) або з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), про органи управління та про обрання й призначення посадових осіб виконавчого органу, що представляють юридичну особу (якщо не зазначено у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

7) довідка у довільній формі про розмір власних коштів;

8) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені номінального утримувача без довіреності;

9) оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

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

11) картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально *(додаток 19)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується в порядку, встановленому в підпункті 7 пункту 98 цього Положення;

12) інші документи, визначені законодавством України.

Замість документів, передбачених підпунктами 8, 9 та 11 цього пункту, Депозитарній установі може бути наданий документ, оформлений юридичною особою - номінальним утримувачем, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи (у тому числі бути розпорядниками рахунку), а також їх повноваження та зразки підписів відповідно. Оформлення таких документів має відповідати вимогам, встановленим пунктом 55 цього Положення.

128. У разі наявності на дату відкриття Депозитарною установою номінальному утримувачу рахунку (рахунків) в цінних паперах номінального утримувача чинних Указів Президента України, якими введено в дію певні рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до фізичних та юридичних осіб, інформація щодо яких додається до таких рішень Ради національної безпеки і оборони України, Депозитарна установа зобов'язана надати номінальному утримувачу відповідне повідомлення, що містить посилання на відповідні адреси вебсторінок на вебсайті Президента України, на яких розміщено відповідні Укази Президента, у порядку, спосіб та формі, що передбачені

договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

129. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:

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

Розпорядження від ініціатора депозитарної операції Депозитарній установі надаються у формі паперового документу, якщо інша форма (електронний документ, електронний документ у формі S.W.I.F.T.-повідомлення) не визначена в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та внутрішніх документах Банку, у 2-х примірниках, підписуються розпорядником рахунком та засвідчуються печаткою (у разі її використання).

Підпис розпорядника рахунку на розпорядженні не повинен повністю перекриватися відбитком печатки. У разі виявлення у розпорядженні неможливості ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки на розпорядженні Депозитарна установа має право відмовити у виконанні розпорядження.

У разі надання розпорядження у формі електронного документу, розпорядження підписується *електронним підписом* розпорядника(ів) рахунком та засвідчується електронною печаткою депонента/*клієнта*/керуючого рахунком депонента/*клієнта* (у разі використання печатки);

- 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;
- у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції зарахування/переказ (одержання) за аграрною нотою, що передбачає перехід права власності на аграрну ноту та прав за аграрною нотою, здійснення перевірки відповідності депонента (кредитора)/боржника за аграрною нотою щонайменше одному з *критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"*;
- передання ініціатору депозитарної операції не пізніше наступного робочого дня після отримання розпорядження на проведення депозитарної операції повідомлення про відмову у взятті розпорядження до виконання. Якщо Депозитарна установа у визначений строк не надала ініціатору розпорядження вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті розпорядження до виконання, таке розпорядження вважається прийнятим до виконання. Договором з депонентом не передбачено надання Депозитарною установою ініціатору депозитарної операції провідомлення про прийняття розпорядження до виконання;
- здійснення дій щодо виконання розпорядження;
- складання звіту про виконання розпорядження (виписки, довідки, розпорядження у паперовій формі з *Відмітками Депозитарної установи* або *Відмітки Депозитарної установи* до розпорядження, наданого у формі електроного документу);
- передання звіту про виконання розпорядження (виписки, довідки, розпорядження у паперовій формі з *Відмітками Депозитарної установи* або *Відмітки*

Депозитарної установи до розпорядження, наданого у формі електроного документу) ініціатору депозитарної операції;

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

Кожна депозитарна операція проводиться Депозитарною установою на підставі документів, визначених пунктами 96-109, 121, 144, 170, 172 Положення, і закінчується складанням звіту та/або повідомлення про її виконання. Повідомлення про виконання операції може здійснюватися засобами електронної пошти або телефонного зв'язку. Звітом про виконання депозитарної операції може бути виписка або довідка з рахунку в цінних паперах, якщо це встановлено відповідним договором про обслуговування рахунку.

130. Депозитарна установа реєструє в журналах, перелік яких визначений внутрішніми документами Депозитарної установи з урахуванням вимог законодавства, всі розпорядження депонентів, *клієнтів*, а також керуючих їх рахунками, Депозитарної установи (у разі закриття рахунку за ініціативою Депозитарної установи відповідно до умов відповідного договору про обслуговування), документи або їх копії, засвідчені відповідно до цього Положення, на підставі яких здійснюються депозитарні операції, та інформацію про проведення і виконання всіх депозитарних операцій у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до законодавства України, а також зберігати цю інформацію протягом трьох років з моменту формування цієї інформації.

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

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

Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

132. 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.

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

У разі відмови у проведенні депозитарної операції Депозитарна установа за письмовим зверненням особи, що була ініціатором відповідної депозитарної операції, і погодилась з причинами відмови, повертає подані у паперовій формі документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього особа (ініціатор депозитарної операції) складає письмову заяву *(додаток 31)* з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона погодилася з причинами відмови Депозитарної установи у проведенні депозитарної операції, та передає її Депозитарній установі.

Депозитарна установа приймає заяву і протягом 1 робочого дня (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 відповідним договором про обслуговування /*договором з емітентом*.

134. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження (облікові операції – також за наявності зустрічного розпорядження) та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадків, передбачених законодавством, або випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі про обслуговування не 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 в цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих Депозитарній установі документів.

Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні є безвідкличною вказівкою депонента Депозитарній установі щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи.

Відкриття рахунків у цінних паперах кредиторам неплатоспроможного банку у разі прийняття Фондом гарантування вкладів фізичних осіб рішення про проведення додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку з метою зарахування на ці рахунки прав кредиторів неплатоспроможного банку на такі акції здійснюється Депозитарною установою після укладання з Фондом гарантування вкладів фізичних осіб договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників акцій додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку, не пізніше двох робочих днів (якщо інший строк не передбачено Фондом гарантування вкладів фізичних осіб у заяві на відкриття рахунків у цінних паперах) з дня отримання Депозитарною установою від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб визначених цим Положенням документів.

135. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному 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 *(додаток 41)*.

Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом одного року з дати прийняття до виконання розпорядження на проведення відповідної облікової операції за підстав відсутності зустрічного розпорядження, відхиляються (скасовуються) Центральним депозитарієм, крім випадку подовження кінцевого строку виконання операції на підставі відповідного звернення Депозитарної установи, що ініціювала операцію, в порядку, визначеному Правилами та/або іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

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 1 робочого дня.

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

137. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам та зарахування на них прав на цінні папери на підставі *договору з емітентом* та облікового реєстру власників цінних паперів здійснюється Депозитарною установою не більше 30 робочих днів з дати надання емітентом Депозитарній установі документів, визначених чинним законодавством.

Договором з емітентом може бути передбачений менший строк виконання Депозитарною установою відкриття рахунків у цінних паперах власникам та зарахування на них прав на цінні папери.

Депозитарна установа здійснює зарахування прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах власників відповідно до розпорядження емітента протягом 30 календарних днів з дня виконання Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах попередньої депозитарної установи на її рахунок у цінних паперах у Центральному депозитарії.

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 на підставі *договору з емітентом*, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі, з якою цим власником укладений договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, а також у разі переведення прав на цінні папери на рахунок спадкоємця при спадкуванні скасування обмежень щодо користування правами за цінними паперами здійснюється Депозитарною установою перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

Встановлення та скасування обмежень щодо користування правами за цінними паперами щодо юридичних осіб - акціонерів таких акціонерних товариств, які перебувають під їх контролем, на рахунках у цінних паперах яких у Депозитарній установі обліковуються акції таких товариств, здійснюється Депозитарною установою не пізніше закінчення операційного дня отримання відповідної інформації щодо цих осіб від Центрального депозитарію (якщо такі обмеження Депозитарною установою ще не встановлено).

138. Виконання Депозитарною установою розпорядження емітента на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників цінних паперів внаслідок розірвання *договору з емітентом*/припиненням Депозитарною установою професійної діяльності на ринках капіталу здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

Глава 3. Порядок встановлення особи Депозитарною установою

139. У випадках, визначених законодавством, що регламентує провадження депозитарної діяльності, Депозитарна установа здійснює встановлення особи, що звертається до неї і яка надає документи, з даними відмінними від даних, що зазначені в системі депозитарного обліку Депозитарної установи.

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

Особа віком до 14 років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одним з батьків) того, що ця особа є їх дитиною.

Особа віком до 14 років, над якою встановлено опіку/піклування, встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження опікуном/піклувальником того, що ця особа є їх підопічним.

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

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

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

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

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

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

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

141. Встановлення юридичної особи здійснюється Депозитарною установою на підставі установчих документів, відомостей з ЄДР (для резидентів), витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження (для нерезидентів).

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

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

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

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

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи правонаступника, не відповідають даним про особу

правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника.

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

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

142. Встановлення Депозитарною установою особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у пунктах 140, 141 цього Положення, або засвідчених в установленому порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, особою, яка видала оригінал такого документа) їх копій.

Копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи-резидента, оформлена відповідно до підпункту 47.4 пункту 47 цього Положення.

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

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

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

Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

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

Унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах депонента/керуючого рахунком/емітента здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження депонента, номінального утримувача або керуючого рахунком депонента, номінального утримувача на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах *(додаток 32)*;
- розпорядження емітента цінних паперів *(додаток 33/додаток 34)*, у разі укладення *договору з емітентом* відповідно до нормативно-правових актів НКЦПФР про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у електронну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;
- переоформленої відповідної анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети емітента *(додаток 1/додаток 2/додаток 3/додаток 4/додаток 5/додаток 6/додаток 7/додаток 8/додаток 9/додаток 10/додаток 11)*. Відповідна анкета надається у формі паперового або електронного документа, 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.

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

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи – резидента:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки - відповідно до пункту 57 цього Положення) юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи *(додаток 18/додаток 24);*

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи – нерезидента:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально *(додаток 19)*;

якщо розпорядник рахунку є представником суб'єкта управління об'єктами державної власності – юридичної особи:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки - відповідно до пункту 57 цього Положення) юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи *(додаток 20);*

якщо розпорядник рахунку є представником суб'єкта управління об'єктами державної власності – Кабінета Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності»:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально *(додаток 21);*

якщо розпорядник рахунку є представником суб'єкта управління об'єктами комунальної власності:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки - відповідно до пункту 57 цього Положення) юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи *(додаток 22);*

якщо розпорядник рахунку є представником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена директором-розпорядником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (особою, яка виконує його обов'язки), або підписана в присутності працівника Депозитарної установи відповідно до порядку засвідчення підпису, визначеному в підпункті 5 пункту 99 цього Положення або засвідчена нотаріально *(додаток 25);*

якщо уповноважена особа емітента:

- картка із зразком підпису уповноваженої особи емітента та відбитка печатки (у разі використання/у разі невикористання печатки - відповідно до пункту 57 цього Положення), затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами емітента *(додаток 26);*

якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами:

- картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи відповідно до порядку засвідчення підпису, визначеному в підпункті 5 пункту 99 цього Положення або засвідчена

нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій *(додаток 16/додаток17/додаток 23)*.

Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку/уповноваженої особи емітента або шляхом відображення інформації про розпорядників/уповноважених осіб емітента та зразків підписів всіх розпорядників рахунку/уповноважених осіб емітента в одній картці.

Якщо відповідним договором з клієнтом, депонентом передбачено обмін між Депозитарною установою та клієнтом, депонентом розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надаються у зв'язку з виконанням сторонами договору, у формі електронних документів відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг та в анкеті рахунку в цінних паперах/анкеті керуючого рахунком в цінних паперах зазначено надання документів:

- виключно у формі електронного документа - картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається;

- у змішаній формі - картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах може не подаватись у разі надання документів у формі електронного документа. В подальшому у разі надання Депозитарній установі документів у паперовій формі за підписом розпорядника рахунку в цінних паперах Депозитарній установі додатково надається картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах.

144.2. Якщо змінюється (анулюється) інформація про інвестиційну фірму, що діє в інтересах депонента та якій депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснюються за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», надається розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку (*додаток 35*).

У разі зміни договору між депонентом та інвестиційною фірмою про надання фінансових послуг до розпорядження додається копія або оригінал такого договору/додаткового договору.

144.3. У випадку зміни статусу податкового резидентства депонента та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи) розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та документи, що підтверджують зміну відповідного статусу, мають надаватися депонентом Депозитарній установі протягом 10 робочих днів з дня настання такої зміни.

144.4. За наявності у Депозитарної установи обґрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах депонента належить до підзвітних, Депозитарна установа в порядку, встановленому внутрішніми документами, та відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах надсилає на адресу відповідного депонента запит з вимогою про надання пояснень та інформації, що стосуються підозри. Ненадання депонентом протягом 15 календарних днів з дня отримання запиту Депозитарної установи запитуваної інформації та/або документів або надання інформації та/або документів, що не спростовують обґрунтованої підозри Депозитарної установи, або надання депонентом недостовірної інформації для встановлення підзвітності його рахунку є підставою для відмови такому депоненту у виконанні розпоряджень щодо проведення операцій за його рахунком у цінних паперах відповідно до законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи.

144.5. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах депонента щодо внесення інформації про представника власників цінних паперів на зборах власників цінних паперів здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента щодо внесення змін до відповідної анкети рахунку в цінних паперах *(додаток 32)*;

- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах депонента *(додаток 1/додаток 2/додаток 3/додаток 4/додаток 6)*, яка містить реквізити особи, що є представником власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів, адресу електронної пошти та

номер контактного мобільного телефону представника власника цінних паперів для забезпечення його участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства. Анкета рахунку в цінних паперах депонента подається у формі паперового або електронного документа (попередня анкета в порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи, переміщується на зберігання до архіву Депозитарної установи);

- оригіналів або належним чином засвідчених та оформлених копій документів, що підтверджують повноваження представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів.

144.6. У разі внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах депонента, пов'язаних з унесенням до неї інформації про адресу електронної пошти та номер контактного мобільного телефону депонента та/або представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів, Депозитарна установа перевіряє дійсність, унікальність та коректність відображення відповідних даних в анкеті рахунку в цінних паперах з фіксацією дій працівника, що здійснював перевірку, та результатів перевірки.

Адреси електронної пошти та номери контактних мобільних телефонів депонента, представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів, які використовуються для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства, мають бути унікальними в рамках анкети рахунку в цінних паперах депонента, що означає:

- адреса електронної пошти представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів не може співпадати з адресою електронної пошти депонента, представником якого він є;
- номер контактного мобільного телефону представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів не може співпадати з номером контактного мобільного телефону депонента, представником якого він є.

Недотримання вимог щодо унікальності адреси електронної пошти та номеру контактного мобільного телефону депонента, його представника на зборах власників цінних паперів, які зазначені в анкеті рахунку в цінних паперах для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства, є підставою для неможливості участі таких осіб у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему.

145. 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 організованими ринками капіталу без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:*

- Депозитарною установою:

- за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, номінальним утримувачем, за рахунками яких на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючими їх рахунками - у разі якщо рахунки таких **депонентів, номінальних утримувачів відкрито в Депозитарній установі**, **або**
- за розпорядженнями, що подаються депонентом або номінальним утримувачем, за рахунком якого на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Депозитарій НБУ) – **у разі якщо рахунки депонентів номінальних утримувачів, за якими мають бути**

проведені депозитарні операції, відкриті в різних депозитарних установах *(додаток 38, 54);*

У разі, якщо правочин вчинений щодо обмежено оборотоздатної аграрної ноти, додатково до розпорядження має бути надана копія такого правочину;

- *номінальним утримувачем* - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією) Депозитарної установи;

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів *на організованому ринку капіталу чи поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»:*

– *Депозитарною установою* - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору, або Депозитарію НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Депозитарій НБУ) в установленому ним порядку;

– *номінальним утримувачем* - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією) Депозитарної установи;

3) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів *на організованому ринку капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"*

- *Депозитарною установою* - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

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, судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи 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 та/або прав за цінними паперами відносно прав депонентів:

– за розпорядженнями депонентів чи керуючих рахунками депонентів (додаток 40, 55). 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 та/або прав за цінними паперами, що виставляються на продаж);

- за розпорядженням номінального утримувача чи керуючого його рахунком *(додаток 40)* - у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери власника, права на які та права за якими обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача;

6) *у разі зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери,* що були встановлені (заблоковані) Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунками в цінних паперах депонентів для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, вчиненими:

на організованому ринку капіталу та поза ним з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою:

- на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору або Депозитарію НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Депозитарій НБУ);

на організованому ринку капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою:

- на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

7) у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідного положення в договорі застави):

на розблокування та розпорядженням на переказ (додаток 38, 54), що подаються заставодержателем до Депозитарної установи, в якій на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів - заставодавця обліковуються права на заставлені цінні папери згідно з умовами відповідного договору між депонентом-заставодавцем, заставодержателем та Депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави

або

на підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) таких документів:

- договору застави;
- повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі статтею 27 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень" (далі – *Повідомлення про порушення зобов'язання*);
- розрахункового документа щодо надання послуг поштового зв'язку (касовий чек, розрахункова квитанція або довідка підприємства зв'язку) або іншого документа, що підтверджує надсилання заставодавцю *Повідомлення про порушення зобов'язання*;
- витягу з ЄДР щодо заставодавця (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець) станом на дату надсилання заставодержателем *Повідомлення про порушення зобов'язання* (або інформація про номер та дату запиту, який надає доступ до завантаження опублікованого витягу з ЄДР)*;*
- документа, що свідчить про реєстрацію відомостей щодо звернення стягнення на заставлені цінні папери в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, за умови завершення з моменту такої реєстрації строку, визначеного частиною другою статті 28 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень";
- договору купівлі-продажу цінних паперів, укладеного заставодержателем в установленому законодавством порядку від імені заставодавця та третьою особою (у разі звернення стягнення на цінні папери шляхом продажу предмета застави третій особі);
- довідки заставодержателя, складеної у довільній формі станом на дату подання розпорядження, щодо підтвердження того, що заборгованість за правочином, зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, непогашена, а правочин, на підставі якого виникло обтяження та зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, є чинним та не визнаний недійсним в судовому порядку.

Депозитарна установа проводить операцію за умови ідентифікації, верифікації заставодержателя, а також осіб, що мають повноваження діяти від його імені у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, нормативно-правовими актами НКЦПФР, Національного банку України, внутрішньобанківськими документами з питань фінансового моніторингу та отримання від заставодержателя *картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб (додаток 27/додаток 28).*

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 Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Депозитарій НБУ), - у разі якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ *(додаток 38)*;

9) *у разі переведення прав на цінні папери з рахунку власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується Депозитарною установою,* на рахунок у цінних паперах цієї особи, що обслуговується іншою депозитарною установою:

- за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком *(додаток 38)*.

10) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, з підстав, визначених частиною сьомою статті 41 або частиною четвертою статті 41^1 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»:

- на рахунок у цінних паперах депонента Депозитарної установи переказуються акції такого банку:

- за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком *(додаток 38)*, до якого додається копія договору купівлі-продажу акцій неплатоспроможного банку, та розпорядженням Центрального депозитарію;

- з рахунку в цінних паперах депонента Депозитарної установи переказуються акції такого банку:

- за розпорядженням Центрального депозитарію.

11) у разі **переведення прав** на акції певного акціонерного товариства **на рахунок у цінних паперах** *заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього акціонерного товариства* або заявника конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу (далі - *заявника вимоги)* відповідно до статтей 95, 96 Закону України "Про акціонерні товариства" облікова операція проводиться наступним чином:

Центральний депозитарій отримує від емітента - акціонерного товариства (далі – акціонерне товариство або емітент) копію публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників та копію договору, укладеного між *заявником вимоги* та банківською установою, в якій відкрито рахунок умовного зберігання – ескроу (далі - договір ескроу), розміщує їх на своєму офіційному сайті та повідомляє про це Депозитарну установу, на рахунках у цінних паперах якої обліковуються акції цього емітента.

Центральний депозитарій встановлює обмеження на здійснення операцій з акціями емітента та повідомляє про це Депозитарну установу.

а) у разі якщо Депозитарна установа обслуговує рахунок у цінних паперах *заявника вимоги*:

заявником вимоги надаються Депозитарній установі наступні документи:

- розпорядження на проведення облікової операції зарахування на рахунок у цінних паперах *заявника вимоги* прав на акції акціонерного товариства, що придбаваються *заявником вимоги (додаток 38)*;

- копія публічної безвідкличної вимоги про придбання *заявником вимоги* акцій у всіх власників акцій акціонерного товариства або копія конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу (далі - публічна безвідклична вимога).

Центральним депозитарієм знімаються обмеження на здійснення операцій з акціями емітента та надається Депозитарній установі**:**

- розпорядження на зарахування прав на акції, які підлягають обов’язковому продажу, на рахунок у цінних паперах *заявника вимоги.*

/Розпорядження формується Центральним депозитарієм на підставі отриманого від відповідного акціонерного товариства повідомлення про

перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього акціонерного товариства, у яких придбаваються акції, або їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів (далі - рахунок ескроу), за формою, встановленою внутрішніми документами Центрального депозитарію (далі - повідомлення про перерахування коштів)/

На підставі наданих документів Депозитарна установа надає Центральному депозитарію розпорядження на переказ цінних паперів та проводить операцію зарахування прав на акції на рахунок у цінних паперах *заявника вимоги*.

б) у разі якщо Депозитарна установа обслуговує рахунки в цінних паперах власників акцій відповідного акціонерного товариства, в яких *заявником вимоги* придбаваються акції цього акціонерного товариства, Депозитарна установа списує права на акції з рахунків без розпоряджень власників – на підставі ***розпорядження Центрального депозитарія*** після зняття Центральним депозитарієм обмежень на здійснення операцій з акціями емітента**.**

в) у разі якщо Депозитарна установа обслуговує рахунки в цінних паперах *заявника вимоги* та власників акцій відповідного акціонерного товариства, в яких *заявником вимоги* придбаваються акції цього акціонерного товариства:

заявником вимоги надаються Депозитарній установі наступні документи:

- розпорядження на проведення облікової операції переказ (одержання) на рахунок у цінних паперах *заявника вимоги* прав на акції акціонерного товариства, що придбаваються *заявником вимоги (додаток 38)*;
- копія публічної безвідкличної вимоги;

Депозитарна установа надає Центральному депозитарію повідомлення про отримання розпорядження від *заявника вимоги*, на підставі якого здійснює переказ прав на акції з рахунків власників на рахунок *заявника вимоги*.

Зазначені операції мають бути виконані Центральним депозитарієм та Депозитарною установою протягом трьох робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного акціонерного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій у порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору, за умови відсутності в Центральному депозитарії інформації від уповноваженої особи НКЦПФР про порушення заявником вимоги передбачених статтями 95, 96 Закону України "Про акціонерні товариства" щодо здійснення публічної безвідкличної вимоги, а також та за умови відсутності повідомлення від акціонерного товариства про наявність конкуруючої вимоги (крім випадку виконання операцій за останньою конкуруючою вимогою).

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

Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію відповідного запиту направляє до Центрального депозитарію в порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію, інформацію станом на дату набуття домінуючого контрольного пакета акцій товариства, зазначену в повідомленні про набуття особою (особами, що діють спільно) права власності на домінуючий контрольний пакет акцій, щодо обліку на рахунку (рахунках) у цінних паперах особи (осіб, що діють спільно) прав на відповідні акції товариства.

12)*у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі,*

- за розпорядженням депонента *(додаток 52),* S.W.I.F.T.-повідомлення Депозитарної установи іноземній фінансовій установі та за інформацією S.W.I.F.T.-повідомлення іноземної фінансової установи.

Виписка про операції з цінними паперами іноземних емітентів на рахунку в цінних паперах Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі надається депоненту після отримання Депозитарною установою відповідної інформації іноземної фінансової установи у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

У разі проведення операцій на організованому ринку та відсутності інформації про контрагента, у *виписці про операції з цінними паперами іноземних емітентів на рахунку в цінних паперах Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі* у відомостях про контрагента зазначаються назва та BIC код іноземної фінансової установи.

13)у разі настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, права на які обліковуються Депозитарною установою на рахунку ескроу в цінних паперах, бенефіціару або вказаній ним особі, або власнику на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та за умови відсутності у Депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявність іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара:

- на підставі відповідних документів, що підтверджують настання підстав, зазначених у договорі рахунку ескроу в цінних паперах, за результатом здійснення перевірки настання таких підстав, якщо договором рахунку ескроу на Депозитарну установу покладений обов'язок щодо такої перевірки, або отриманих від іншої особи, на яку покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів, або за розпорядженням власника чи керуючого його рахунком або бенефіціара - якщо відповідні положення передбачені договором рахунку ескроу в цінних паперах.

У разі настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, права на які обліковуються Депозитарною установою на рахунку ескроу в цінних паперах, бенефіціару або вказаній ним особі, або власнику на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та за умови наявності у Депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявність іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара, виконання такого переказу відкладається до зняття відповідного обтяження:

- щодо всіх прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо таке обтяження стосується всіх прав;

- щодо частини прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо таке обтяження стосується частини таких прав. Стосовно інших цінних паперів, прав на цінні папери, щодо яких таке обтяження не застосовано, виконуються дії, встановлені абзацами першим - другим цього підпункту.

14)якщо депозитарна установа (зберігач цінних паперів), у разі анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів), не виконала (не виконав) вимоги нормативно-правового акта щодо припинення провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів):

а) якщо цінні папери власника обліковуються на сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії і Центральний депозитарій має можливість встановити особу цього власника на підставі даних, що містяться в системі депозитарного обліку:

Центральним депозитарієм - на підставі звернення обраної власником депозитарної установи та подання йому документів, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію;

Депозитарною установою - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються цінні папери;

б) у всіх інших випадках:

Центральним депозитарієм - на підставі судового рішення, яке набрало законної сили та яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою (зберігачем цінних паперів), та розпорядження Депозитарної установи, на рахунок якої переказуються цінні папери. Центральний депозитарій здійснює операцію переказу лише за умови, якщо загальна кількість визначених у судовому рішенні цінних паперів окремого випуску не перевищує кількості цінних паперів цього випуску на рахунку депозитарної установи (зберігача цінних паперів), яка не передала у встановлені законодавством строки документи, бази даних, копії баз даних, архіви баз даних;

Депозитарною установою - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються визначені у судовому рішенні цінні папери.

15) у разі примусового відчуження або вилучення акцій відповідно до Закону України "Про передачу, примусове відчуження або вилучення майна в умовах правового режиму воєнного чи надзвичайного стану":

а) у разі якщо переказуються акції, що відчужуються/вилучаються, на рахунок у цінних паперах, відкритий в Депозитарній установі - за розпорядженням Міністерства оборони України як керуючого рахунком у цінних паперах держави, до якого додається копія акта про примусове відчуження або вилучення майна, та розпорядженням Центрального депозитарію;

б) у разі якщо переказуються акції, що відчужуються/вилучаються, з рахунку в цінних паперах, відкритого в Депозитарній установі - за розпорядженням Центрального депозитарію.

146. Право власності на цінні папери електронної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах, що обслуговується депозитарною установою. Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника в депозитарній установі.

Право власності на цінні папери електронної форми існування власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, переходить до нового власника (клієнта номінального утримувача або клієнта клієнта номінального утримувача) з моменту зарахування прав на цінні папери на його рахунок у номінального утримувача, клієнта номінального утримувача.

147. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в Депозитарній установі до розпорядження на зарахування Депозитарною установою прав на такі цінні папери додаються *копії документів, що були підставою для встановлення таких обмежень в системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню*.

Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарних установ, з оформленням *акта приймання-передавання*, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та Депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акта приймання-передавання надається депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

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

148. Права на цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються:

- на рахунки в цінних паперах депонентів після зарахування цінних паперів у Центральному депозитарії на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи - за відповідними розпорядженнями клієнтів, депонентів чи керуючих їх рахунками за наслідком 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, або в установленому законодавством порядку на підставі депонування тимчасового глобального сертифіката або глобального сертифіката;

- на рахунки у цінних паперах депонентів - за відповідними розпорядженнями депонентів чи керуючих їх рахунками за наслідком зарахування цінних паперів на рахунок Депозитарної установи як номінального утримувача в іноземній фінансовій установі.

Щодо цінних паперів відповідного випуску іноземного емітента (крім випуску облігацій міжнародних фінансових організацій), що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України як такі, що не допущені до обігу на території України, здійснюється безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, Депозитарної установи, в якій на рахунку номінального утримувача в іноземній фінансовій установі обліковуються такі цінні папери, не пізніше наступного операційного дня з дня отримання відповідного розпорядження *клієнта*, депонента.

149. За цінними паперами відповідного випуску іноземного емітента, що обліковуються в системі депозитарного обліку як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути проведені виключно депозитарні операції, пов`язані зі:

- списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі;

- списанням/переказом цих цінних паперів з рахунку Депозитарної установи як номінального утримувача в іноземній фінансовій установі, у тому числі з метою їх зарахування/переказу на рахунок у цінних паперах іншої депозитарної установи як номінального утримувача в цій або іншій іноземній фінансовій установі за правочином щодо цих цінних паперів, вчиненому за межами України, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий іншою депозитарною установою.

Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, права на такі цінні папери обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

Не пізніше наступного операційного дня з дня отримання Центральним депозитарієм постанови НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (але не раніше дати, з якої може здійснюватися обіг цінних паперів іноземного емітента) здійснюється безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами випуску в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, Депозитарної установи, в якій на рахунку номінального утримувача в іноземній фінансовій установі обліковуються такі цінні папери, з урахуванням особливостей, зазначених у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або постанові НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

150. **Операція щодо блокування/розблокування** прав на цінні папери/ прав за цінними паперами, 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 цінних паперів, передбачених законодавством України;
- виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

150.1. 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 *(додаток 40, 55)* Депозитарній установі надаються:

1) анкета заставодержателя *(додаток 12);*

2) картка зі зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально (*подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа*) *(додаток 27);*

3) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя *(подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа)*. У випадку невикористання юридичною особою - заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально *(додаток 28)*. Картка може оформлюватись окремо щодо кожної особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи – заставодержателя, або шляхом відображення інформації про уповноважених осіб та зразків підписів всіх уповноважених осіб в одній картці;

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.

У випадку, якщо заставодержателем є Банк, документи зазначені у підпунктах 1, 3 – 5 пункту 150.1 цього Положення можуть надаватись Кредитним управлінням.

150.2. Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку в цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів, можуть бути списані з рахунку в 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.

150.3. Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів Депозитарній установі 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. Перелік таких додаткових документів та необхідність їх витребування визначається Депозитарною установою в кожному конкретному випадку в залежності від фактичних обставин проведення фінансової операції.

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

150.5. У випадку зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, Депозитарній установі 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 підпунктами 2, 3 підпункту 150.1 цього пункту.

150.6. У випадку зміни заставодержателя Депозитарній установі подаються документи, визначені підпунктами 1 - 5 підпункту 150.1 цього пункту, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

150.7. У разі наявності декількох обмежень та/або фактів передачі прав за тими самими цінними паперами, в системі депозитарного обліку Депозитарної установи відображається інформація про всі такі обмеження та/або факти передачі прав за цінними паперами в хронологічному порядку отримання документів, які є підставою для внесення таких змін до системи депозитарного обліку.

151. **Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери/ прав за цінними паперами** здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі та/або Центральному депозитарію оригіналів або копій:

- судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого 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);
- постанови 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 судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи);
- постанови НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника;
- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;

- документів, що підтверджують настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, зазначених у договорі рахунку ескроу в цінних паперах;
- документу, що підтверджує звернення стягнення на право вимоги власника або бенефіціара;
- вимоги про проведення зборів власників облігацій, наданої відповідним (відповідними) власником (власниками) облігацій;
- повідомлення Центрального депозитарію про завершення голосування з питань порядку денного відповідних зборів власників облігацій;
- публічної безвідкличної вимоги та копії *договору ескроу*, повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій, наданих емітентом Центральному депозитарію.

Безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами певного випуску певного емітента, яке було встановлено відповідно до пункту 1 частини одинадцятої статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства", здійснюється Центральним депозитарієм протягом наступного операційного дня після спливу 90 календарних днів з дня отримання від такого емітента публічної безвідкличної вимоги у разі неотримання Центральним депозитарієм від цього емітента в зазначений строк повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій;

- 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.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо обмеження прав за цінними паперами та передання таких прав, а саме права брати участь в управлінні товариством, довіреній особі, призначеній за рішенням Національного банку України на період застосування заходу впливу, прийнятого Національним банком України у разі порушення вимог законодавства, здійснюється Депозитарною установою відповідно до цього Положення як безумовна операція на підставі засвідченої відповідно до законодавства копії відповідної постанови Комісії, наданої Депозитарній установі.

152. Безумовні операції, які здійснюються Центральним депозитарієм на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження щодо операцій з цінними паперами на сегрегованому (сегрегованих) рахунку (рахунках) Депозитарної установи, виконуються з відображенням відповідних операцій щодо таких цінних паперів на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів та/або відокремлених рахунках Депозитарної установи.

153. **Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину**, здійснюються Депозитарною установою за рахунками в цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи особи(осіб) спадкоємця(ів), який(які) повинен(ні) мати (крім випадку звернення такого(их) спадкоємця(ів) щодо переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента) рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним(и) депозитарною установою, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

1) копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;
2) копії договору(правочину) про поділ спадкового майна (у разі наявності);
3) документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;
4) інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у разі, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах спадкоємця, який обслуговується

Депозитарною установою, або на рахунок у цінних паперах емітента таких цінних паперів). У разі переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента зазначається інформація щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії або Депозитарії НБУ.

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 (додаток 38, 54), які обліковуються на рахунку співвласників,* на рахунок у цінних паперах спадкоємця, що обслуговується Депозитарною установою або іншою депозитарною установою, а також *розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників (додаток 36).*

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 підпунктами 1, 3 цього пункту;
- нової анкети рахунку в цінних паперах, підписаної всіма співвласниками, або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;
- документів щодо нових спадкоємців, визначених підпунктом 3 пункту 102 цього Положення.

Після списання/переказу (поставки) прав на цінні папери на рахунок спадкоємця рахунок в цінних паперах спадкодавця закривається за розпорядженням Депозитарної установи. Довідка про закрита рахунку в цінних паперах надсилається спадкоємцю у формі електронного документу.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо передання прав за цінними паперами, що включені до складу спадщини померлого депонента, а саме права брати участь в управлінні товариством, управителю спадщини з числа спадкоємців або виконавців заповіту, призначеному нотаріусом, а в сільських населених пунктах - посадовою особою органу місцевого самоврядування, або іншій особі, з якою нотаріусом / посадовою особою органу місцевого самоврядування укладений договір на управління спадщиною (далі - управитель спадщини), здійснюється Депозитарною установою відповідно до цього Положення як безумовна операція на підставі засвідченої відповідно до законодавства копії відповідного правочину, наданого управителем спадщини Депозитарній установі.

154. 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 юридичної особи (реорганізації);
- відступлення права вимоги;
- переведення боргу.

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов’язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним депозитарною установою, повинен подати Депозитарній установі, яка обліковує 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.

155. 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 основану 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 інвестиційної фірми, 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.

156. У разі проведення зборів власників облігацій на вимогу власника облігацій або декількох власників облігацій, який (які) є депонентом (депонентами) Депозитарної установи, або клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа, Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 157 цієї глави) після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій від депонента (депонентів) або номінального утримувача, якому така вимога була подана його клієнтом (клієнтами), здійснює наступні дії:

156.1. Перевіряє, що на рахунку депонента (депонентів), який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій / на рахунку номінального утримувача, клієнт (клієнти) (клієнт (клієнти) клієнта) якого є власником (власниками) облігацій і подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій, обліковуються (у тому числі в сукупності за рахунками в цінних паперах відповідних депонентів) облігації відповідного випуску емітента в кількості, заявленій у вимозі, яка відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій.

У разі якщо за результатами проведеної перевірки Депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що:

1) не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, - Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента (депонентів) / номінального утримувача, клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) якого є власник (власники) облігацій, який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій;

2) відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій – Депозитарна установа:

- здійснює за рахунком (рахунками) у цінних паперах депонента (депонентів) / номінального утримувача, що надали вимогу про проведення зборів власників облігацій, безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації;

- забезпечує направлення вимоги про проведення зборів власників облігацій разом із документами, які до неї додаються, через депозитарну систему України в порядку, встановленому НКЦПФР.

157. У разі наявності обмеження (блокування) прав на облігації власника облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, встановленого за розпорядженням власника облігацій для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, Депозитарна установа відкладає проведення безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах такого власника до наступного операційного дня. У такому разі Депозитарна установа подає до Центрального депозитарію інформацію про отримання нею вимоги про проведення зборів власників облігацій та необхідності встановлення обмеження прав на облігації відповідного власника облігацій після відображення Депозитарною установою в системі депозитарного обліку переходу прав власності на облігації та прав за облігаціями за результатами завершення всіх розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, здійснених/забезпечених особою, яка провадить клірингову діяльність, протягом того самого операційного дня, коли отримано таке рішення.

Центральний депозитарій в день отримання від Депозитарної установи інформації, передбаченої абзацом першим цього пункту, надає особі, яка провадить клірингову діяльність, отриману від Депозитарної установи інформацію.

Особа, яка провадить клірингову діяльність, після отримання від Центрального депозитарію інформації, передбаченої абзацом другим цього пункту, на початку наступного операційного дня надає Центральному депозитарію інформацію про кількість облігацій (у тому числі якщо кількість таких облігацій дорівнює нулю), щодо яких у системі клірингового обліку не встановлено обмежень для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів і щодо яких від Центрального депозитарію була отримана інформація, передбачена абзацом другим цього пункту.

На підставі отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність, інформації, передбаченої абзацом третім цього пункту, забезпечується відображення в системі депозитарного обліку:

1) депозитарних операцій, пов'язаних із зняттям обмеження (розблокуванням) прав на цінні папери стосовно облігацій певного власника облігацій, щодо яких у системі клірингового обліку відсутні обмеження, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність;

2) депозитарних операцій, пов'язаних із проведенням безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах власника (крім випадку, коли залишок таких облігацій, акцій дорівнює нулю або становить кількість, що відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій).

У разі якщо за результатами проведених розрахунків та зняття обмеження (розблокування) прав на облігації певного власника облігацій, щодо яких у системі клірингового обліку відсутні обмеження, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, кількість таких облігацій дорівнює нулю або становить кількість, що відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента/номінального утримувача.

158. У разі, якщо проведення зборів власників облігацій ініціює декілька власників облігацій, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються різними депозитарними установами або облігації яких обліковуються на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів у різних депозитарних установах, вимога про проведення зборів власників

облігацій може бути подана одним із власників облігацій визначеній за домовленістю між ними депозитарній установі (далі - визначена власниками депозитарна установа).

При цьому власник (власники) облігацій, рахунок (рахунки) у цінних паперах якого (яких) обслуговуються іншою (іншими) депозитарною установою (депозитарними установами) / номінальний утримувач зобов'язаний (зобов'язані) надати депозитарній установі, яка обслуговує цей (ці) рахунок (рахунки), розпорядження про проведення депозитарної операції щодо встановлення обмеження (блокування) прав на відповідні облігації, належні власнику (власникам) облігацій, що ініціює (ініціюють) проведення зборів власників облігацій із зазначенням інформації про визначену власниками облігацій депозитарну установу. Зазначені депозитарні установи після проведення депозитарної операції, передбаченої цим пунктом, забезпечують направлення через депозитарну систему України в порядку, встановленому Комісією, визначеній власниками облігацій депозитарій установі:

1) виписки (виписок) з рахунка (рахунків) в цінних паперах власника (власників) облігацій, що підтверджує (підтверджують) наявність станом на кінець робочого дня, що передує дню подання вимоги, прав на облігації відповідного випуску в кількості, на яку посилається власник (власники) облігацій для проведення зборів;

2) інформації щодо обмеження (блокування) прав на облігації на такому (таких) рахунку (рахунках) в цінних паперах.

158.1. Визначена власниками депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 157 цієї глави) після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій, а також документів та інформації, передбачених пунктом 158, здійснює наступні дії:

1) перевіряє, що на рахунку власника (власників) облігацій, який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій / на рахунку номінального утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого є власником облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, обліковуються (у тому числі в сукупності за рахунками в цінних паперах відповідних осіб) облігації відповідного випуску емітента в кількості, заявленій у вимозі, яка відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій.

У разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента / номінального утримувача, клієнтом (клієнтом клієнта) якого є власник облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій;

2) здійснює безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи, що передбачає обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах такого (таких) власника (власників) / номінального утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого є власником облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій (у разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій);

3) забезпечує направлення вимоги про проведення зборів власників облігацій разом із документами, які до неї додаються, через депозитарну систему України в порядку, встановленому Комісією.

159. Депозитарна установа здійснює безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах щодо зняття обмеження (розблокування) прав на відповідні облігації на рахунку (рахунках) в цінних паперах власника (власників), який (які) ініціював (ініціювали) проведення зборів власників облігацій / на рахунку в цінних паперах номінального

утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого ініціював проведення зборів власників облігацій, не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію повідомлення про завершення голосування з питань порядку денного відповідних зборів власників облігацій. Відповідне повідомлення про завершення голосування направляється Центральним депозитарієм у порядку, передбаченому його внутрішніми документами, депозитарним установам, на рахунках яких обліковувались облігації відповідного випуску станом на дату складення переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій.

Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження

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

1) розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

2) вказана у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, ***кількість цінних паперів, прав на цінні папери****, яка призначена для поставки/блокування/розблокування,* ***перевищує залишок на рахунку в цінних паперах*** *відповідного депонента, клієнта Депозитарної установи, скоригований на кількість прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції;*

3) вказані у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, ***цінні папери, права на цінні папери****, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента або заявника* ***заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями*** *або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених законодавством);*

4) надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції *стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до* ***зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери*** *на рахунках у цінних паперах,* ***у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами****, накладених судовим рішенням/постановою або рішенням/постановою уповноваженого законом органу чи його посадової особи, рішенням/постановою НКЦПФР щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням/постановою НКЦПФР, розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;*

5) вказана у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції щодо аграрної ноти, аграрна нота, яка призначена для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента, є обмежено оборотоздатною або частково обмежено оборотоздатною, що має наслідком обмеження її передачі за відповідною депозитарною операцією згідно Закону України "Про аграрні ноти";

6) надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення облікової депозитарної операції щодо аграрної ноти, що призводить до зарахування / переказу відповідної аграрної ноти, прав на неї на рахунок у цінних паперах депонента, який відповідає щонайменше одному з *критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"*;

7) надання депонентом - кредитором за аграрною нотою, щодо якого встановлено факт відповідності щонайменше одному з *критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"*, розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення облікової депозитарної операції щодо такої аграрної ноти, що призводить до встановлення обмежень щодо її відчуження;

8) надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, **стосовно проведення облікової депозитарної операції**, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери **у період дії обмежень на здійснення операцій** із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм **відповідно до вимог статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства"** або **частини одинадцятої статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб";**

9) **несплата** депонентом, клієнтом Депозитарної установи **депозитарних послуг** за умови, якщо це передбачено відповідним договором про обслуговування та не призведе до позбавлення депонента права голосу за належними йому цінними паперами, крім випадків, встановлених законом;

10) 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*** або допущені, але Центральним депозитарієм виявлено порушення вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішення/постанови НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України;

11) вказані у розпорядженні на блокування ***цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента*** *з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу* ***не допущені до обігу на території України;***

12) надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, з порушенням вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про емісію таких цінних паперів) або рішення/постанови НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України щодо умов їх обігу;

13) **ненадання документів** (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, що **необхідні для проведення депозитарної операції;**

14) **анулювання ліцензії компанії з управління активами** на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї розпорядження щодо активів ІСІ, крім розпорядження щодо списання цінних паперів у зв'язку з реалізацією активів ІСІ при його ліквідації (за умови отримання Депозитарною установою інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або НКЦПФР);

15) надання розпорядження стосовно ***проведення облікової операції за правочином щодо цінних паперів,*** *вчиненим після набрання чинності Законом України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»,* ***контрагентом в якому є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована*** *(для юридичних осіб - має місцезнаходження, для фізичних осіб - має адресу реєстрації місця проживання)* ***на тимчасово окупованій території України;***

16) особа, що відповідно до законодавства, установчих або інших документів, передбачених законодавством, направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему та надала розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України, не є депонентом/клієнтом Депозитарної установи;

17) на рахунку в цінних паперах депонента/клієнта, що надав розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень та інформації через

депозитарну систему України, не обліковуються належні особі/його клієнтам (клієнтам клієнтів) цінні папери відповідного емітента, щодо яких направляється повідомлення або інша інформація, у кількості, що дає підстави для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України.

161. (159)Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені підпунктами 3 - 5 пункту 160 цього Положення, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

1) на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності;

2) на виконання операції щодо розблокування цінних паперів / прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень клієнтів, депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів для виставлення цінних паперів на продаж;

3) щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знерухомлені цінні папери (які знаходяться на зберіганні в Центральному депозитарії) паперової 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/постановою, рішенням/постановою НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;

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

162. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені підпунктом 4 пункту 160 цього Положення, не застосовуються у випадках:

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;

2) виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання судового рішення;

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

163. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені підпунктами 3, 4 пункту 160 цього Положення, застосовуються без винятків, передбачених підпунктом 4 пункту 161 та підпунктами 1, 2 пункту 162 цього Положення, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення/постанови або рішення/постанови уповноваженого законом органу чи його посадової особи, або рішення/постанови НКЦПФР, прийнятого на вимогу уповноваженого законом органу або його посадової особи.

164. Депозитарна установа після набрання чинності Указом Президента України, яким уведено в дію певне рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) (далі - Указ):

1) у разі застосування санкції "блокування активів", "блокування активів у новій редакції":

- не пізніше наступного робочого дня з дня набрання чинності Указом - вносить зміни до системи депозитарного обліку щодо встановлення обмеження прав на цінні папери та прав за цінними паперами щодо всіх цінних паперів, права на які обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів/власників цінних паперів - осіб, зазначених у санкційному списку, до яких застосована зазначена санкція, на строк дії санкції. Депозитарна установа здійснює зняття встановлених обмежень прав на цінні папери та прав за цінними паперами протягом наступного робочого дня після закінчення дії санкції;

- у разі застосування санкції "блокування активів у новій редакції" та виявлення серед депонентів підконтрольних осіб, щодо цінних паперів яких за обґрунтованим рішенням Депозитарної установи щодо реалізації санкцій особа, зазначена у санкційному списку, може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження цими цінними паперами, у п'ятиденний строк з дня набрання чинності Указом - внести зміни до системи депозитарного обліку щодо встановлення обмеження прав на цінні папери та прав за цінними паперами стосовно таких цінних паперів на рахунках у цінних паперах цих підконтрольних осіб, на строк дії санкції або до моменту втрати власником статусу підконтрольної особи. Депозитарні установи здійснюють зняття встановлених обмежень прав на цінні папери та прав за цінними паперами протягом наступного робочого дня після закінчення дії санкції;

- протягом дії зазначеної санкції:

- у разі проведення операції зарахування/переказу цінних паперів, прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента/власника цінних паперів - особи, зазначеної у санкційному списку, до якої застосована зазначена санкція, або підконтрольної особи, щодо цінних паперів якої за обґрунтованим рішенням Депозитарної установи щодо реалізації санкцій особа, зазначена у санкційному списку, до якої застосовано санкцію "блокування активів у новій редакції", може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження цими цінними паперами, - у день проведення такої операції внесить зміни до системи депозитарного обліку щодо встановлення обмеження прав на такі цінні папери та прав за такими цінними паперами за рахунком у цінних паперах особи, зазначеної у санкційному списку, обмеження прав на такі цінні папери та прав за такими цінними паперами за рахунком у цінних паперах підконтрольної особи. Депозитарна установа здійснює зняття встановлених обмежень прав на цінні папери, прав за цінними паперами протягом наступного робочого дня після закінчення дії санкції;
- в інформації про депонентів/власників цінних паперів - осіб, зазначених у санкційному списку, зазначає дані про зареєстровані в системі депозитарного обліку обмеження прав за належними їм цінними паперами, із зазначенням їх типу, для формування в установленому законодавством порядку переліку власників облігацій / акціонерів / учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким направляється повідомлення про проведення зборів власників облігацій / загальних зборів акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду, або які мають право на участь у таких зборах, або які мають право на отримання дивідендів за акціями (акціями корпоративного інвестиційного фонду) / доходу за цінними паперами / коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора за випуском облігацій;в інформації про власників - підконтрольних осіб в системі депозитарного обліку зазначає інформацію про припинення повноважень їх представників на зборах власників облігацій / загальних зборах акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду, якщо такими представниками ними визначені особи, зазначені у санкційному списку, до яких застосовано санкцію "блокування активів у новій редакції", і які можуть прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження відповідними цінними паперами, що належать підконтрольним особам, для формування в установленому законодавством порядку переліку власників облігацій / акціонерів /

учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким направляється повідомлення про проведення зборів власників облігацій / загальних зборів акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду, або які мають право на участь у таких зборах;

- у випадку надходження до Депозитарної установи коштів для виплати дивідендів за акціями (акціями корпоративного інвестиційного фонду) / доходу за цінними паперами / коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора за випуском облігацій / погашення цінних паперів Депозитарна установа забезпечує здійснення виплати відповідних коштів депонентам/власникам цінних паперів - особам, зазначеним у санкційному списку, після закінчення дії зазначеної санкції;

2) у разі застосування санкції "зупинення фінансових операцій":

- якщо протягом строку її дії Депозитарна установа отримала розпорядження та/або інші документи на проведення облікової операції за рахунком у цінних паперах депонента/власника цінних паперів - особи, зазначеної у санкційному списку, до якої застосована зазначена санкція, - Депозитарна установа має відмовити у прийнятті до виконання розпорядження на проведення облікових операцій, у виконанні облікових операцій, пов'язаних з набуттям або припиненням прав на цінні папери, за рахунком у цінних паперах такого депонента/власника цінних паперів;

3) у разі застосування санкції "запобігання виведенню капіталів за межі України" Депозитарна установа протягом строку дії цієї санкції відмовляє у прийнятті до виконання розпоряджень на проведення списання цінних паперів з рахунків в цінних паперах депонентів/власників цінних паперів - осіб, зазначених у санкційному списку, до яких застосована зазначена санкція, з метою їх переказу Центральним депозитарієм з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента;

4) у разі застосування санкції "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань" або "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань (заборона надавати кредити, позики, фінансову допомогу, гарантії; заборона здійснювати кредитування через купівлю цінних паперів; заборона придбання цінних паперів)", якщо протягом строку дії відповідної санкції Депозитарна установа отримала розпорядження та/або інші документи на проведення облікової операції, пов'язаної з виконанням правочину щодо придбання/відчуження цінних паперів власником - особою, зазначеною у санкційному списку, до якої застосована зазначена санкція, Депозитарна установа відмовляє у прийнятті до виконання розпорядження на проведення такої операції, у проведенні такої операції;

- у разі застосування санкції "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань" Депозитарна установа:

- протягом дії зазначеної санкції для формування в установленому законодавством порядку переліку власників цінних паперів, які мають право на отримання дивідендів за акціями / доходу за цінними паперами / коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора за випуском облігацій, зазначає в інформації про депонентів/власників цінних паперів - осіб, зазначених у санкційному списку, дані про зареєстровані в системі депозитарного обліку обмеження прав за належними їм цінними паперами, із зазначенням їх типу;
- у випадку надходження до Депозитарної установи коштів для виплати дивідендів за акціями (акціями корпоративного інвестиційного фонду) / доходу за цінними паперами / коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора за випуском облігацій / погашення цінних паперів Депозитарна установа забезпечує здійснення виплати відповідних коштів депонентам/власникам цінних паперів - особам, зазначеним у санкційному списку, після закінчення дії зазначеної санкції;

5) у разі застосування санкції "повна/повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентом яких є особа, до якої застосовано таку санкцію згідно з Законом про санкції, "повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом про

санкції" або "заборона діяльності на території України" Депозитарна установа, яка протягом дії зазначеної санкції отримала розпорядження та/або інші документи на проведення облікової операції, пов'язаної з виконанням правочину щодо цінних паперів, емітентом яких / стороною якого є особа, до якої застосовано відповідну санкцію, відмовиляє у прийняті до виконання такого розпорядження, у проведенні такої операції відповідно до змісту застосованої санкції;

6) якщо до депонентів/власників цінних паперів - осіб, зазначених у санкційному списку, застосована санкція, що відповідно до цього підпункту передбачає обмеження на проведення операцій з цінними паперами, та за рахунком відповідного депонента/власника цінних паперів вже була ініційована вказана облікова операція, але не була завершена за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, Депозитарна установа відміняє виконання такої облікової операції;

7) у разі наявності в Депозитарній установі рахунку номінального утримувача (номінальних утримувачів) не пізніше наступного робочого дня з дня набрання чинності Указом повідомляє номінального утримувача (номінальних утримувачів) про це у порядку, спосіб та формі, що передбачені відповідним договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача. Таке повідомлення має містити інформацію про дату набрання чинності Указом, посилання на адресу вебсторінки на вебсайті Президента України, на якій розміщено Указ і санкційний список, та перелік дій, які необхідно вчинити номінальному утримувачу з метою виконання вимог Указу, що передбачені підпунктами 71.1 та 164 цього Положення, стосовно рахунків клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача у разі наявності серед них осіб, зазначених в санкційному списку, та про необхідність надання Депозитарній установі інформації про вчинені номінальним утримувачем дії та відомостей про стан рахунків у цінних паперах власників - фізичних та юридичних осіб, зазначених у санкційному списку, до яких застосовані санкції "блокування активів", "зупинення фінансових операцій", "запобігання виведенню капіталів за межі України", "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань", "зупинення виконання економічних та фінансових зобов'язань (заборона надавати кредити, позики, фінансову допомогу, гарантії; заборона здійснювати кредитування через купівлю цінних паперів; заборона придбання цінних паперів)", "обмеження торговельних операцій", "блокування активів у новій редакції", "повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом про санкції", "заборона збільшення розміру статутного капіталу господарських товариств, підприємств, у яких резидент іноземної держави, іноземна держава, юридична особа, учасником якої є нерезидент або іноземна держава, володіє 10 і більше відсотками статутного капіталу або має вплив на управління юридичною особою чи її діяльність", "заборона діяльності на території України", "інша санкція", та про підконтрольних осіб - станом на дату набрання чинності Указом, або про відсутність серед клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача осіб, зазначених в санкційному списку, та підконтрольних осіб, а також щодо власників таких рахунків - інформації про внесені зміни до системи депозитарного обліку (крім інформації про внесені зміни, пов'язані із закінченням дії застосованих санкцій щодо таких власників);

8) у разі якщо цінні папери, належні депоненту/власнику цінних паперів - особі, зазначеній у санкційному списку, до якої застосована будь-яка з санкцій, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 цього пункту, та/або санкція "заборона діяльності на території України", або якщо цінні папери, емітентом яких є особа, до якої застосована санкція "повна / повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентом яких є особа, до якої застосовано таку санкцію згідно з Законом про санкції", або "повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом про санкції", зарезервовані для здійснення/забезпечення розрахунків за деривативними контрактами, правочинами щодо фінансових інструментів, правочинами щодо валютних цінностей та товарними

операціями, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, Депозитарна установа:

- не пізніше 12:00 години за київським часом наступного робочого дня з дня набрання чинності Указом надсилає Центральному депозитарію або Депозитарію НБУ відповідно до компетенції, встановленої законом, повідомлення з інформацією, необхідною для розблокування таких цінних паперів, визначеною згідно з внутрішніми документами Центрального депозитарію / Депозитарію НБУ відповідно. Депозитарна установа формує визначену цим абзацом інформацію станом на кінець робочого дня, протягом якого набрав чинності Указ (на кінець попереднього робочого дня, якщо Указ набрав чинності протягом дня, що не є робочим);
- здійснює дії, визначені цим Положенням, не раніше 17:30 за київським часом наступного робочого дня з дня набрання чинності Указом, але в будь-якому випадку не пізніше завершення цього робочого дня, після відображення в системі депозитарного обліку переходу прав власності на цінні папери за результатом завершення здійснення розрахунків за правочинами на підставі інформації, отриманої від Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ відповідно до компетенції, встановленої законом, та яка була отримана відповідно Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ від особи, яка провадить клірингову діяльність.

У разі, якщо протягом робочого дня набрання чинності Указом або наступного робочого дня з дня набрання чинності Указом Депозитарною установою отримана інформація від Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ відповідно до компетенції, встановленої законом, та яка була отримана відповідно Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ від особи, яка провадить клірингову діяльність, та яка передбачає проведення Депозитарною установою операцій зарахування/списання прав на цінні папери на рахунок / з рахунку у цінних паперах депонента/власника цінних паперів - особи, зазначеної у санкційному списку, до якої застосована будь-яка з санкцій, визначених підпунктами 1, 2, 4 цього пункту, та/або санкція "заборона діяльності на території України", або операцій зарахування/списання прав на цінні папери, емітентом яких є особа, до якої застосована санкція "повна / повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентом яких є особа, до якої застосовано таку санкцію згідно з Законом про санкції", або "повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом про санкції", на рахунок / з рахунку у цінних паперах депонентів, то Депозитарна установа здійснює такі операції зарахування/списання в день отримання відповідної інформації.

При цьому, у випадку, якщо після завершення здійснення розрахунків за правочинами цінні папери, належні власнику - особі, зазначеній у санкційному списку, до якої застосована будь-яка з санкцій, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 цього пункту, та/або санкція "заборона діяльності на території України", або якщо цінні папери, емітентом яких є особа, до якої застосована санкція "повна / повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентом яких є особа, до якої застосовано таку санкцію згідно з Законом про санкції", або "повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом про санкції", залишаються зарезервованими (заблокованими) для здійснення/забезпечення розрахунків за деривативними контрактами, правочинами щодо фінансових інструментів, правочинами щодо валютних цінностей та товарними операціями, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, Депозитарна установа надсилає Центральному депозитарію або Депозитарію НБУ відповідно до компетенції, встановленої законом, повідомлення з інформацією, необхідною для розблокування таких цінних паперів, визначеною згідно з внутрішніми документами Центрального депозитарію / Депозитарію НБУ.

Глава 6. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника

165. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред`явника, які існують у паперовій формі, надавши Депозитарній установі ***розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів*** (далі - розпорядження про знерухомлення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій.

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

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

167. Знерухомлення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 165 цього Положення;
- перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);
- передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;
- зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;
- видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунку в цінних паперах, видача Депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунку в цінних паперах.

168. Депозитарна установа має право відмовити у знерухомленні, якщо:

- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомлення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;
- встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;
- кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.

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

Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах

170. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України, відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, *договором з емітентом*) та згідно з внутрішніми документами Депозитарної установи. Після виконання операції закриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа видає довідку про закриття рахунку в цінних паперах *(додаток 49)* у формі електронного документу.

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

172. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах за умови:

- не обліковуються цінні папери, права на цінні папери та відсутні операції по рахунку в цінних паперах депонента протягом одного року;
- припинення дії відповідного договору, якщо інше не встановлено договором;
- у випадку якщо рахунок у цінних паперах депонента був узятий на облік особою, яка провадить клірингову діяльність, - після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку особи, яка провадить клірингову діяльність, відповідних змін щодо такого депонента.

Депозитарна установа в разі закриття рахунку в цінних паперах депонента зобов'язана здійснити скасування реєстрації депонента в реєстрі договорів брокерів у системі депозитарного обліку Депозитарію НБУ засобами системи автоматизації Депозитарію НБУ.

Депозитарна установа здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника Депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи, якщо інше не встановлено умовами договору (*додаток 36*).

173. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі *договору з емітентом*, 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 з емітентом* 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 з емітентом*.

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

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

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

176. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники здійснюється ***за розпорядженням депонентів*** - перших власників ***або номінальних утримувачів***, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованому ринку капіталу або поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється Депозитарною установою ***за розпорядженням/повідомленням (інформацією) 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 особи, яка провадить клірингову діяльність, або у випадку провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм - від оператора організованого ринку капіталу у разі вчинення правочину на цьому ринку капіталу, або від клієнтів - у разі вчинення правочину поза організованим ринком капіталу, після здійснення особою, яка провадить клірингову діяльність, грошових розрахунків.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованому ринку капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється Депозитарною установою ***за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію*** після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації від оператора створеного ним організованого ринку капіталу.

Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають обліковуватися з відповідним обмеженням до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.

У разі розміщення випуску сертифікатів фонду операцій з нерухомістю (далі – 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.

Депозитні сертифікати банку, що зараховуються на рахунки в цінних паперах клієнтів, депонентів на етапі розміщення випуску, обліковуються з відповідним обмеженням обігу на період до реєстрації випуску депозитних сертифікатів банку Центральним депозитарієм та депонування глобального сертифіката. Депозитарна установа здійснює зняття обмежень щодо обігу депозитних сертифікатів банку, права на які обліковуються на рахунках депонентів - перших власників, номінальних утримувачів, клієнтом яких або клієнтом клієнта яких є перший власник, на підставі отриманої від Центрального депозитарію інформації про зняття обмежень щодо обігу депозитних сертифікатів банку.

177. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника, що обслуговується Депозитарною установою, або номінальним утримувачем, клієнтом номінального утримувача.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента або номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є перший власник, на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передання виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах/анкеті рахунку в цінних паперах, номінальному утримувачу - договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача.

При створенні публічного або приватного акціонерного товариства виписка з рахунку в цінних паперах щодо зарахованих прав на акції за результатом їх розміщення видається депоненту (засновнику цього акціонерного товариства) або номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є засновник цього акціонерного товариства,

протягом десяти робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

178. У разі скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісію яких визнано недійсною або у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій:

178.1. Для забезпечення повернення емітентом коштів інвесторам Депозитарна установа згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію на підставі розпоряджень/повідомлень (інформації) Центрального депозитарію про виплату таких коштів відповідним особам та інформації про осіб, яким має бути здійснено виплату, із зазначенням розміру коштів, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб, здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів:

- своїм депонентам, номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є інвестор, відповідно до умов відповідних договорів про обслуговування, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;
- іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання таких виплат, протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання таких коштів (*додаток 44*), та за умови отримання оригіналів або копій документів, що підтверджують право такої особи на отримання цих коштів.

178.2. Кошти, які повертає емітент у разі визнання емісії недійсною, або незатвердження в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесення в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, та які зараховані на рахунок Депозитарної установи, не є власністю або доходами Депозитарної установи.

Такі кошти обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності).

178.3. У разі припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання таких коштів, Депозитарна установа здійснює їх виплату відповідній особі за її зверненням протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання таких коштів (*додаток 43*) та за умови отримання оригіналів або копій документів, що підтверджують право такої особи на отримання цих коштів.

178.4. Депозитарна установа протягом одного операційного дня з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

178.5. Списання прав на цінні папери з рахунків депонентів та номінальних утримувачів Депозитарна установа здійснює за відповідним розпорядженням/ повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.

179. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, *укладеними поза організованим ринком капіталу, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"* здійснюється на підставі - розпорядження депонента, клієнта або керуючого рахунком депонента, клієнта 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 організованому ринку капіталу або поза ним з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати"*, здійснюється за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, *укладеними на організованому ринку капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"*, здійснюється за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

180. У разі проведення деномінації:

180.1. У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника Депозитарна установа після отримання інформаційного повідомлення про припинення проведення деномінації від Центрального депозитарію повідомляє номінального утримувача, на рахунку в цінних паперах якого обліковуються цінні папери випуску, що підлягає деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про припинення деномінації.

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

180.2. У разі проведення дроблення або виявлення Центральним депозитарієм можливості проведення консолідації Депозитарна установа з дати отримання інформаційного повідомлення про проведення деномінації від Центрального депозитарію зупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації та направляє повідомлення про проведення деномінації депонентам, *клієнтам, заявникам*.

Депозитарна установа повідомляє номінального утримувача, на рахунку якого обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про проведення деномінації та про необхідність відображення проведення деномінації, внесення в порядку, встановленому внутрішніми документами номінального утримувача, відповідних змін на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача, а також клієнтів клієнта номінального утримувача.

В інформаційному повідомленні мають вказуватись реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації (дроблення чи консолідація), коефіцієнт деномінації та дата, на яку проводиться деномінація.

181. У разі анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи тощо, списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах, на яких вони обліковуються, здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи.

Анулювання депозитних сертифікатів банку здійснюється Депозитарною установою внаслідок:

- прийняття уповноваженим органом (особою) емітента до настання строку погашення депозитних сертифікатів банку рішення про анулювання викуплених емітентом депозитних сертифікатів банку та/або депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам (далі - рішення про анулювання депозитних сертифікатів банку);

- скасування Центральним депозитарієм реєстрації випуску депозитних сертифікатів банку та погашення глобального сертифіката шляхом списання цінних паперів такого

випуску з рахунків у цінних паперах, на яких вони обліковуються, згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи.

182. Погашення цінних паперів коштами, виплата коштів, які підлягають виплаті у процесі стягнення заборгованості з емітента відсоткових чи дисконтних корпоративних облігацій, іпотечних облігацій (крім структурованих іпотечних облігацій, якщо проспектом цінних паперів (рішенням про емісію цінних паперів) та/або договором про управління іпотечним покриттям не передбачений такий порядок виплати), особи, яка надає забезпечення за такими облігаціями, або в процедурі їх банкрутства або ліквідації, здійснюється шляхом перерахування Депозитарною установою коштів, переказаних Центральним депозитарієм з його рахунку у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з його рахунку в іншому банку, в тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, на рахунок Депозитарної установи, на рахунки власників цінних паперів (депонентам, клієнтам номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів номінальних утримувачів) у строки та у порядку визначеному відповідним договором про обслуговування. Такі кошти не є власністю або доходами Депозитарної установи.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється Центральним депозитарієм, Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи, а також умовами депозитарного договору.

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, номінального утримувача, яка зберігається протягом п'яти років з дня проведення такої операції.

182.1. 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-клірингової установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі, переказу коштів з цього рахунку на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у банку, в тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки банків, які обслуговують рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів (депонентам, клієнтам номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів номінальних утримувачів, клієнтам депозитаріїв-кореспондентів, клієнтам клієнтів депозитаріїв-кореспондентів) або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів та номінальних утримувачів.

Якщо кошти, які надійшли на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у банку, в тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, не виплачені Депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів та номінальному утримувачу у разі невчинення Депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі кошти залишаються на рахунку (повертаються на рахунок) Центрального депозитарію до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи, а також умовами депозитарного договору.

183. Депозитарна установа за результатами погашення державних цінних паперів вносить відповідні зміни за рахунками у цінних паперах у власному обліку до завершення операційного дня списання державних цінних паперів з рахунків Депозитарної установи, що проводиться в порядку здійснення безумовної операції.

184. Обслуговування корпоративних операцій акціонерних товариств - емітентів внаслідок злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи та умовами депозитарного договору.

185. Депозитарна установа виконує операції пов’язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у паперовій формі існування (документарній - до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки») в електронну форму відповідно до відповідного нормативного акту НКЦПФР та правил виконання розпоряджень визначених цим Положенням.

186. У разі укладання *договору з емітентом* та неотримання Депозитарною установою 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 цінних паперів

187. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається Депозитарною установою за розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію.

Обліковий реєстр складається Депозитарною установою, якій у Центральному депозитарії відкритий (відкриті) агрегований (агреговані) рахунок (рахунки), з метою:

- складання Центральним депозитарієм реєстру власників цінних паперів у випадках, передбачених законодавством;
- забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

187.1. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів/ неемісійним цінним папером. Обліковий реєстр повинен містити:

1) назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;
2) дату складання;
3) дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
4) інформацію про Депозитарну установу (повне або скорочене найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо);
5) інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження) / інформацію про особу, яка видала неемісійний цінний папір (для юридичної особи - найменування, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (за

наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта);

6) 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, код та номінальна вартість неемісійного цінного паперу, вид неемісійного цінного паперу (для аграрної ноти зазначається її вид за видом зобов'язання), характеристики цінного паперу (за порядком його видачі, за ступенем оборотоздатності, інші характеристики, визначені законодавством для певних видів неемісійних цінних паперів);

7) інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів;

щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:

8) депозитарний код рахунку в цінних паперах (не зазначається, якщо цінні папери власника цінних паперів обліковуються в Депозитарній установі на рахунку номінального утримувача);

9) для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується за наявності). Для фізичної особи, зобов'язання неплатоспроможного банку перед якою було обміняно на акції такого неплатоспроможного банку, зазначена інформація вказується за наявності;

10) для юридичної особи – повне або скорочене (за наявності) найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;

11) 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 ідентифікаційний код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;

12) для держави – держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи – повне найменування та ідентифікаційний 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);

13) для територіальної (територіальних) громади (громад) – назва територіальної (територіальних) громади (громад), реквізити суб'єкта(ів) управління об’єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ);

14) інформацію щодо АРМА (Управителя), надання якої передбачено підпунктами 9 та 10 цього пункту, у разі набуття АРМА (Управителем) статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику, у випадках, передбачених законом;

15) місцезнаходження (для держави та територіальної (територіальних) громади (громад) – зазначається місцезнаходження суб`єкта управління об’єктами державної

власності або суб’єкта управління об’єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;

16) загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;

17) загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;

18) загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обмеження прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

19) загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) відповідно до закону набуто права за цінними паперами;

20) загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, щодо яких НКЦПФР відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України» набуто права за цінними паперами;

21) загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, права за якими належать заставодержателю згідно з умовами договору застави або особі, вказаній у такому договорі або в іншому правочині, або права за якими належать довіреній особі, призначеній відповідним рішенням органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг, у визначених законодавством випадках, або управління корпоративними правами за якими належать управителю спадщини;

22) щодо заставодержателя або особи, вказаній у договорі застави або в іншому правочині, або щодо управителя спадщини, довіреної особи має бути вказано:

- для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), 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 ідентифікаційний 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;

23) до облікового реєстру також включається інформація щодо банківського рахунку (за наявності) у визначених законодавством випадках;

24) 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);

25) у разі складення переліку власників облігацій / акціонерів / учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким направляється повідомлення про проведення зборів власників облігацій/ загальних зборів акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду або переліку власників облігацій / акціонерів / учасників корпоративного інвестиційного фонду, які мають право на участь у зборах власників облігацій/ загальних зборах акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду, до облікового реєстру також включається:

- інформація, передбачена другим абзацом підпункту 22 цього пункту, щодо представника власника цінних паперів на відповідних зборах, код цінних паперів та кількість цінних паперів, за якими власником призначено представника, а також адреса електронної пошти та номер контактного мобільного телефону власника цінних паперів, представника власника цінних паперів на таких зборах (у разі надання власником цінних паперів або номінальним утримувачем відповідної інформації Депозитарній установі, в порядку передбаченому законодавством);

- у разі набуття повноважень щодо реалізації права участі та голосування на зборах власників облігацій / загальних зборах акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду АРМА чи Управителем, управителем спадщини, заставодержателем або особою, вказаною у договорі застави чи в іншому правочині, який (яка) є юридичною особою, інформація, передбачена другим абзацом підпункту 22 цього пункту, щодо уповноваженої особи відповідної юридичної особи для забезпечення її участі в таких зборах відповідно до законодавства.

187.2. Якщо цінні папери відповідного випуску, обліковуються в Центральному депозитарії на агрегованих рахунках у цінних паперах Депозитарної установи та/або сегрегованих рахунках у цінних паперах Депозитарної установи, інформація на яких відповідає інформації на відокремлених рахунках, відкритих Депозитарною установою номінальному утримувачу, Депозитарна установа має надати сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію, протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку.

У разі отримання від Центрального депозитарію розпорядження/повідомлення на складання реєстру власників цінних паперів у якому зазначена дата обліку, що є вихідним, святковим, неробочим днем, Депозитарна установа формує обліковий реєстр власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються Депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у неї рахунках у цінних паперах цих власників, інформації про власників цінних паперів, що надається Депозитарній установі номінальним утримувачем, на рахунку в цінних паперах якого Депозитарною установою обліковуються цінні папери такого випуску, станом на 24:00 (за київським часом) операційного дня, що передує визначеній даті обліку, та здійснює надання облікового реєстру Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються Депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку.

У випадку складання реєстру з метою реалізації вимог статей 93 – 95 Закону України "Про акціонерні товариства" датою обліку вважається дата операційного дня, наступного за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання розпорядження емітента на складання реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів товариства.

За необхідності складання реєстру власників цінних паперів та облікового реєстру на дату, яка минула, Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру *не пізніше операційного дня, наступного від дати отримання розпорядження/повідомлення* від Центрального депозитарію, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються Депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - *не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного від дати отримання розпорядження/повідомлення* від Центрального депозитарію.

Депозитарна установа у разі складання Центральним депозитарієм з метою реалізації вимог статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства", якщо на акції акціонерного товариства, що придбаваються *заявником вимоги* та інформація про права на які міститься в реєстрі, накладено обмеження (обтяження), надає відповідному товариству:

- копії документів (за наявності), на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), завірені Депозитарною установою;

та/або

- довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності.

Копії документів та/або довідка надаються відповідному акціонерному товариству протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження/повідомлення Центрального депозитарію.

Зазначені документи надсилаються рекомендованим поштовим відправленням з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з акціонерним товариством.

187.3. 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**.**

187.4. Якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, Депозитарна установа до закінчення операційного дня отримання розпорядження Центрального депозитарію на складання облікового реєстру надає запит до номінального утримувача щодо надання ним інформації про власників цінних паперів - клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача та належні їм цінні папери.

Інформація про власників цінних паперів - клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача та належні їм цінні папери має містити дані, передбачені підпунктами 2, 3, 5 - 7, 9 - 10 (щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру), 15 - 18, 23 пункту 187.1 цієї глави.

Номінальний утримувач не пізніше 12:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, надає Депозитарній установі зазначену інформацію.

188. У разі якщо між Депозитарною установою та емітентом укладено *договір про надання реєстру власників цінних паперів* (або інший договір відповідно до пункту 186 цього Положення) емітент надає Депозитарній установі *розпорядження про надання реєстру власників цінних паперів (додаток 45)* або *інформації про власників пакетів акцій*.

Депозитарна установа один раз у квартал надає Центральному депозитарію *розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів* або *розпорядження на складання інформації про власників пакетів акцій* та отримує від Центрального депозитарію:

- реєстр власників іменних цінних паперів;
- інформацію про власників пакетів (5 відсотків і більше) акцій акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу).

Такий реєстр (інформація) обов'язково має містити:

- дані про розмір пакета акцій власника із зазначенням відсотка, кількості, типу та/або класу належних такому власнику акцій;

- відомості про власника із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) власника;

- коду згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента);

- коду/номера з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента).

Отриманий від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів, Депозитарна установа надає емітенту в установленому *договором про надання реєстру власників цінних паперів* порядку.

У разі подання емітенту реєстру власників цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується підписом Голови Правління або уповноваженої особи Банку, якій надані відповідні повноваження, та печаткою Банку. Усі аркуші реєстру власників цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

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

Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.

189. З**абезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства** здійснюється Депозитарною установою у разі укладення відповідного *договору* , а саме:

- *договору з емітентом* про надання реєстру власників 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 з акціонерами (акціонером)*, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента.

189.1. Депозитарній установі надаються наступні документи:

- *розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства*;
- повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства;
- порядок денний загальних зборів акціонерного товариства.

Документи надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства.

189.2. Депозитарна установа на підставі складеного Центральним депозитарієм реєстру власників цінних паперів та документів, зазначених у підпункті 185.1 цього пункту, забезпечує повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому у розділі X цього Положення та/або відповідним договором.

189.3. Розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою або іншою особою, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах у випадках, передбачених законодавством.

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 скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
- копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої акціонерами особи або іншої особи, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах у випадках, передбачених законодавством;
- копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства;
- копія рішення наглядової ради або ради директорів акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних

зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 робочих днів;

- копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих 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 при проведенні очних або дистанційних загальних зборів акціонерів);
- повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

190. Депозитарна установа, має право відмовити в узятті до виконання розпорядження на *складання реєстру власників цінних паперів*, *переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів* тощо або *розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства*, *повідомлення про проведення зборів власників облігацій* 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 цінних паперів не передбачена законодавством;
- у Центральному депозитарії наявна інформація від уповноваженої особи НКЦПФР про порушення заявником вимоги строків та/або умов здійснення публічної безвідкличної вимоги, передбачених пунктом 2 розділу II Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня корпоративного управління в акціонерних товариствах" або абзацом першим частини четвертої статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства";
- не надане повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

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

191. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, здійснюються Депозитарною установою шляхом переказу/списання/зарахування прав на цінні папери за рахунками депонентів, клієнтів Депозитарної установи на підставі інформації від Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ.

192. Відображення в системі депозитарного обліку інформації про інвестиційну фірму, якій депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів з дотриманням під час розрахунків принципу "поставка цінних паперів проти оплати", якщо такі розрахунки забезпечуються особою, яка провадить клірингову діяльність, в інтересах депонента здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку (*додаток 35*);
- копії або оригіналу договору між депонентом та інвестиційною фірмою про надання фінансових послуг.

192.1. Депозитарна установа уносить до реєстру договорів брокерів у системі депозитарного обліку Депозитарію НБУ засобами системи автоматизації Депозитарію НБУ

інформацію про інвестиційну фірму, яка обслуговує відповідного депонента Депозитарної установи.

Депозитарна установа після внесення до системи депозитарного обліку інформації про інвестиційну фірму, з метою відкриття в особі, яка провадить клірингову діяльність, клірингового рахунку/субрахунку для такої інвестиційної фірми, вносить до реєстру договорів брокерів дані щодо депонента з визначенням типу рахунку (сегрегований чи агрегований).

192.2. Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на організованих ринках капіталу та поза ними 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, номінальних утримувачів та/або припинення зобов'язань депонентів, номінальних утримувачів за результатами неттінгу на підставі отриманої від Центрального депозитарію інформації 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 надає інформацію про це Центральному депозитарію у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію та умовами депозитарного договору.

Переказ/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів здійснюється до завершення операційного дня проведення розрахунків Центральним депозитарієм на рахунках його клієнтів.

У разі якщо відповідні цінні папери обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача Депозитарна установа до завершення поточного операційного дня, протягом якого Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ були проведені перекази цінних паперів на рахунки клієнтів за правочинами, укладеними на організованих ринках капіталу та поза ними, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", надає номінальному утримувачу відповідну інформацію про виконані правочини.

193. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пункту 145 цього Положення.

Глава 11. Порядок унесення змін до системи депозитарного обліку за наслідками корпоративних операцій за аграрними нотами

194. У разі *ведення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку* переказ з рахунку в цінних паперах особи, яка видала аграрну ноту, на сегрегований рахунок у цінних паперах Депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах кредитора за такою аграрною нотою, що виконується з відображенням відповідної операції щодо такої аграрної ноти на відповідному відокремленому рахунку депонента - цього кредитора, Центральний депозитарій здійснює без розпорядження Депозитарної установи на підставі документів, визначених законодавством, та інформації, яка передається з Реєстру аграрних нот до системи депозитарного обліку цінних паперів відповідно до нормативно-правового акту НКЦПФР, який регулює порядок обміну інформацією між Реєстром аграрних нот та системою депозитарного обліку цінних паперів.

У системі депозитарного обліку відображається інформація про ступінь оборотоздатності аграрної ноти у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Забезпечення дотримання ступеня оборотоздатності аграрної ноти покладається на Депозитарну установу, яка обслуговує рахунок в цінних паперах депонента - кредитора за аграрною нотою.

195. Внесення змін до системи депозитарного обліку пов'язаних зі *зміною ступеня оборотоздатності аграрної ноти* здійснюються Центральним депозитарієм у порядку,

передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію, на підставі відповідної інформації, яка передається із Реєстру аграрних нот до системи депозитарного обліку цінних паперів відповідно до нормативно-правового акту НКЦПФР, який регулює порядок обміну інформацією між Реєстром аграрних нот та системою депозитарного обліку цінних паперів.

196. У разі *конвертації товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту* Центральний депозитарій у порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію, без розпорядження Депозитарної установи здійснює:

1) списання товарної аграрної ноти, яка підлягає конвертації, з сегрегованого рахунку Депозитарної установи, на якому вона обліковується, що виконується з відображенням відповідної операції щодо такої аграрної ноти на відповідному відокремленому рахунку депонента - кредитора за такою аграрною нотою;

2) зарахування фінансової аграрної ноти, в яку конвертується товарна аграрна нота, на сегрегований рахунок Депозитарної установи, на якому обліковувалася така товарна аграрна нота, що виконується з відображенням відповідної операції щодо такої аграрної ноти на відповідному відокремленому рахунку депонента - кредитора за такою аграрною нотою.

197. *Для повного або часткового виконання зобов'язання за фінансовою аграрною нотою* боржник за аграрною нотою або особа, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, Центральний депозитарій, Депозитарна установа згідно з внутрішніми документами Центрального депозитарію здійснюють такі дії:

1) боржник за аграрною нотою або особа, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, перераховує грошові кошти на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Національному банку України, якщо розрахунки здійснюються в національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в іншому банку, у тому числі іноземному, що відповідають критеріям, встановленим Національним банком України, якщо розрахунки здійснюються в іноземній валюті;

2) Центральний депозитарій забезпечує переказ коштів зі свого рахунку (не пізніше трьох робочих днів з дати їх надходження та надання боржником за аграрною нотою документів, передбачених законодавством / отримання з Реєстру аграрних нот інформації про направлення особою, яка несе солідарну відповідальність з божником за аграрною нотою, розпорядження та інших документів щодо перерахування грошових коштів кредитору за аграрною нотою), на відповідний грошовий рахунок Депозитарної установи, на рахунку в цінних паперах якої обліковується відповідна фінансова аграрна нота, з одночасним наданням Депозитарній установі відповідного розпорядження/повідомлення (інформації) про виплату таких грошових коштів депоненту-кредитору за аграрною нотою;

3) Депозитарна установа, яка обслуговує рахунок в цінних паперах депонента-кредитора за аграрною нотою, здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів цьому депоненту відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

Зобов'язання за фінансовою аграрною нотою вважається виконаним з моменту зарахування грошових коштів, перерахованих боржником за аграрною нотою або особою, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, на рахунок Центрального депозитарію.

197.1. Центральний депозитарій для перевірки можливості виплати кредитору за аграрною нотою коштів направляє Депозитарній установі, яка обслуговує кредитора за аграрною нотою, запит щодо відповідності кредитора щонайменше одному з *критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"*.

Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня направляє до Центрального депозитарію повідомлення про результати відповідної перевірки кредитора.

Центральний депозитарій відмовляє боржнику за аграрною нотою у виконанні розпорядження щодо перерахування грошових коштів кредитору за аграрною нотою, а

перераховані боржником грошові кошти підлягають поверненню у порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію, у разі встановлення на підставі відповідного повідомлення Депозитарної установи, яка обслуговує рахунок кредитора за аграрною нотою, факту відповідності такої особи щонайменше одному з *критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти"*.

197.2. Кошти, перераховані боржником за фінансовою аграрною нотою або особою, яка несе солідарну відповідальність з боржником за фінансовою аграрною нотою, для повного або часткового виконання зобов'язання за фінансовою аграрною нотою не є власністю або доходами Депозитарної установи.

198. Центральний депозитарій здійснює внесення змін до системи депозитарного обліку, які пов'язані із *припиненням аграрної ноти внаслідок припинення зобов'язання за аграрною нотою*, шляхом списання аграрної ноти з сегрегованого рахунку Депозитарної установи, на якому вона обліковується, з відображенням відповідної операції щодо такої аграрної ноти на відповідному відокремленому рахунку депонента - кредитора за такою аграрною нотою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію, без розпорядження Депозитарної установи.

Розділ VIII. Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній

199. Депозитарна установа може бути депозитарієм інвестиційного (взаємного) фонду.

200. Депозитарна установа не може бути засновником, інвестиційним керуючим і кредитором цього інвестиційного фонду.

Депозитарна установа виконує такі обов’язки щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній:

- регулярні розрахунки вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії;
- підготовка інформації щодо операцій з активами інвестиційних (взаємних) фондів згідно з вимогами законодавства;
- надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії – наглядовій раді, якщо інвестиційна компанія – акціонерне товариство, або ревізійній комісії, якщо інвестиційна компанія – товариство з обмеженою відповідальністю;
- здійснення інших завдань, що покладені законодавством на Депозитарну установу щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній.

201. Порядок відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному (взаємному) фонду та укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах описано в пункті 103 цього Положення.

202. У разі отримання розпорядження від інвестиційного керуючого (інвестиційної компанії), унаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів, Депозитарна установа надає ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причини відмови.

Розділ IX. Порядок виплати доходів за цінними паперами

Глава 1. Порядок виплати дивідендів

203. Депозитарна установа на підставі договору та в порядку, встановленому НКЦПФР, може здійснювати виплату дивідендів, що сплачуються емітентом (крім дивідендів за цінними паперами ICI).

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

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

203.2. Номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

203.3. Власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі *договору з емітентом*, укладеного з акціонерним товариством (далі – договір з акціонерним товариством) - виплата здійснюється відповідно до умов *договору з емітентом*.

У разі припинення дії *договору з емітентом* (крім випадку, коли облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала такий договір, відповідно до законодавства) Депозитарна установа протягом трьох робочих днів з дня припинення дії такого договору переказує кошти, що не були виплачені власникам протягом строку дії договору, на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Національному банку України.

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

Передання Переліку власників новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з депозитарною установою, а також оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику для нової депозитарної установи, Депозитарної установи, що складає Перелік власників, та акціонерного товариства). Акт приймання-передавання підписується уповноваженими представниками Депозитарної установи, що передає Перелік власників, акціонерного товариства та нової депозитарної установи, з якою акціонерним товариством укладено договір, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності).

У випадку, коли після розірвання Депозитарною установою *договору з емітентом*, укладеного з акціонерним товариством, облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством:

- за умови укладення власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;
- за умови переведення власником прав на належні йому цінні папери до іншої депозитарної установи до укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється за зверненням власника протягом трьох робочих днів після отримання від власника (уповноваженої ним особи) заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (*додаток 43*) та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

203.4. Іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі укладеного договору з акціонерним товариством) особам, що мають право на отримання дивідендів (далі - інші особи, що мають право на отримання

дивідендів), протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (*додаток 44*) та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо).

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

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

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

- припинення професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності);
- припинення дії договору з акціонерним товариством, та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

207. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (*додаток 43*) та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами

208. Визначається порядок виплати Депозитарною установою доходів та/або сум погашень за цінними паперами (крім дивідендів, порядок виплати яких зазначено в главі 1 розділу IX цього Положення).

Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ коштів (доходів та/або сум погашень за цінними паперами):

- депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;
- номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;
- іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання доходів та/або сум погашень за цінними паперами, протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів та/або сум погашень за цінними паперами (*додаток 44*) та оригіналів або копій документів (за необхідності), що

підтверджують право такої особи на отримання цих доходів та/або сум погашень за цінними паперами.

209. Кошти, зараховані на грошовий рахунок Депозитарної установи як доходи та/або суми погашень за цінними паперами, отримані за цінними паперами емітентів, не є власністю або доходами Депозитарної установи.

210. Кошти, призначені для виплати доходів та/або сум погашень за цінними паперами, обліковуються на окремому грошовому рахунку Депозитарної установи, який відкрито виключно для забезпечення виплат доходів за цінними паперами, погашення боргових цінних паперів та інших виплат, передбачених абзацом першим частини п'ятої статті 20 Закону України "Про депозитарну систему України", до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів та/або сум погашень за цінними паперами, крім випадку припинення професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності).

211. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання доходів та/або сум погашень за цінними паперами, Депозитарна установа здійснює виплату таких доходів та/або сум погашень за цінними паперами відповідній особі за її зверненням протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів та/або сум погашень за цінними паперами (*додаток 43*) та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів та/або сум погашень за цінними паперами.

212. Виплата доходів та/або сум погашень за цінними паперами у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з емітентом, забезпечується емітентом в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

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

213. 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 рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у банку, в тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки банків, які обслуговують 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 рахунок Центрального депозитарію, відкритий у банку, в тому числі іноземному банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, не виплачені Депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення Депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі 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.

214. Депозитарна установа здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку (рахунках) Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, з грошового рахунку Депозитарної установи, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок Депозитарної установи в Україні з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депонентів відповідно до законодавства з питань валютного регулювання.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи в Україні, не виплачені отримувачам у разі невчинення ними необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Депозитарної установи, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на грошовому рахунку Депозитарної установи в Україні до вчинення отримувачами необхідних дій.

Розділ X. Порядок направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України

215. У цьому розділі терміни вживаються у наступних значеннях:

215.1. Адреса електронної пошти для направлення повідомлень або іншої інформації - адреса електронної пошти, яка зазначена Депозитарною установою в анкеті рахунку в цінних паперах у Центральному депозитарії як така, з якої Депозитарна установа забезпечує направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України.

Адреса електронної пошти для направлення повідомлень розміщується на вебсайті Центрального депозитарію відповідно до його внутрішніх документів та вебсайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

215.2. Вид повідомлення або інформації - інформація про назву події (випадку), із настанням якої (якого) пов'язано направлення особою повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України.

216. Відповідно до нормативно-правового акта НКЦПФР щодо порядку направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України власник цінних паперів певного випуску цінних паперів емітента може здійснювати направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України всім іншим власникам цінних паперів цього випуску, які є такими на дату обліку, або тільки тим, які на цю дату є власниками цінних паперів цього випуску в обсязі, що не менше чи не більше визначеного ним розміру.

216.1. Депозитарна установа надає послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України відповідно до нормативно-правового

акта НКЦПФР щодо порядку направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України та:

- умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з депонентом, який є особою, яка направляє (якій направляється) повідомлення або інша інформація;

- умов договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, у разі коли особою, яка направляє (якій направляється) повідомлення або інша інформація, є власник цінних паперів, який є клієнтом (клієнтом клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа.

216.2. Депозитарна установа не відповідає за достовірність та відповідність вимогам законодавства, установчим або іншим документам, передбаченим законодавством, повідомлення або іншої інформації, що направляється особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України відповідно до вимог цього розділу, а також не відповідає за правильність зазначення особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, інформації про особу (осіб), якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація через депозитарну систему України (далі - особа (особи), якій (яким) направляється повідомлення або інша інформація).

Депозитарна установа не має права вносити зміни до повідомлення або іншої інформації, що направляється через депозитарну систему України та/або інформації про особу (осіб), якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація, яка зазначена особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України.

216.3. У разі внесення особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, виправлень/змін до таких повідомлення або іншої інформації, що направлені відповідно до вимог цього розділу через депозитарну систему України (далі - зміни до повідомлення або іншої інформації), відповідна особа забезпечує направлення змін до повідомлення або іншої інформації в порядку, передбаченому цим розділом для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України, із зазначенням у розпорядженні про направлення повідомлення або іншої інформації позначки "зміни до повідомлення або іншої інформації".

217. Операція направлення повідомлень або іншої інформації власникам цінних паперів через депозитарну систему України виконується Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.

Виконання операції складається з наступних етапів:

217.1. Депозитарна установа отримує від Центрального депозитарію в електронній формі наступні документи (надалі – Документи від Центрального депозитарію):

1) *розпорядження про направлення власникам цінних паперів повідомлення або іншої інформації*;

2) *копію повідомлення або іншої інформації,* отриманої від особи, яка направляє повідомлення або іншу інформацію власникам цінних паперів;

3) *інші документи та/або інформацію* відповідно до внутрішніх документів Центрального депозитарію.

У розпорядженні про направлення власникам цінних паперів повідомлення або іншої інформації зазначається, зокрема:

- вид повідомлення або іншої інформації, яка направляється,

та

- інформація про особу (осіб), якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація через депозитарну систему України (крім випадку, якщо особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію власникам цінних паперів є власник цінних паперів відповідного випуску емітента),

або

- дата, на яку складений (буде складений) реєстр/перелік власників цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація (у разі якщо повідомлення або інша інформація направляється у зв'язку з проведенням загальних зборів акціонерів або зборів власників облігацій всім особам, які є власниками цінних паперів випуску емітента на певну дату),

або

- дата обліку із зазначенням (за необхідності) додаткового критерію щодо власників цінних паперів, яким направляється повідомлення (у разі якщо повідомлення направляється не всім особам, які є власниками цінних паперів випуску емітента на дату обліку).

217.2. Депозитарна установа ***не пізніше наступного операційного дня*** після отримання Документів від Центрального депозитарію:

217.2.1. На власному вебсайті www.bank34.ua розміщує:

1) У разі направлення повідомлення або іншої інформації **всім особам**, які є власниками цінних паперів емітента на певну дату (крім випадку, коли повідомлення або інша інформація направляється власником цінних паперів, який має відповідний договір з Центральним депозитарієм), наступну інформацію:

➢ *посилання на адресу вебсторінки на вебсайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію повідомлення або іншої інформації, отриманої від особи, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, із зазначенням:*

- найменування та ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ особи, яка направляє повідомлення;
- виду повідомлення або інформації;
- інформації про те, що *посилання розміщено в порядку направлення повідомлення або інформації через депозитарну систему України*.

2) У разі якщо повідомлення або інша інформація направляється **окремим власникам цінних паперів**, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством:

➢ *інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України окремим власникам цінних паперів із зазначенням:*

- найменування акціонерного товариства;
- ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ;
- коду цінних паперів випуску цінних паперів емітента, власнику (власникам) цінних паперів якого направляється повідомлення або інша інформація;
- виду повідомлення або інформації;
- інформації про те, що копію повідомлення або іншої інформації, яка направляється, власники цінних паперів можуть отримати за місцезнаходженням Депозитарної установи;
- інформації про Депозитарну установу:
  - *місцезнаходження:* 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25. Спеціалізований структурний підрозділ Депозитарної установи – Відділ депозитарної діяльності Управління інвестиційного бізнесу АТ «БАНК 3/4» розташований за адресою: 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25-27.
  - *графік роботи:* робочий день з 9:00 до 18:00. Обідня перерва з 13:00 до 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні. У передсвяткові дні робочий день скорочується на 1 годину.
  - *контактні номери телефону*: (044) 364-98-06, (044) 364-98-00.

217.2.2. Забезпечує направлення копії повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, отриманих від Центрального депозитарію, в електронній формі з електронної адреси investbiznes@bank34.ua на адресу електронної пошти, зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах:

1) депонентам, що є власниками цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація;

2) номінальним утримувачам, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є власники цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація. Номінальний утримувач забезпечує направлення копії повідомлення або іншої інформації, отриманої від Депозитарної установи, власникам цінних паперів, яким направляються такі повідомлення або інша інформація, в порядку, передбаченому договором між ними.

218. Депозитарна установа забезпечує зберігання на власному вебсайті www.bank34.ua посилання на копію повідомлення або іншої інформації, направлених через депозитарну систему України, протягом не менше одного року з дати направлення такого повідомлення або іншої інформації.

219. Операція направлення повідомлень або іншої інформації власником цінних паперів через депозитарну систему України виконується Депозитарною установою за його розпорядженням.

Виконання операції складається з наступних етапів:

219.1. Власник цінних паперів для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему особі (особам), якій (яким) направляються повідомлення або інша інформація, у порядку та відповідно до вимог, встановлених цим Положенням, надає Депозитарній установі, яка обслуговує його рахунок у цінних паперах:

1) розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації *(додаток 53)*

2) текст повідомлення або іншої інформації, яка направляється;

3) додаткові документи (у разі необхідності), зокрема, документи (їх копії), що підтверджують наявність підстав для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України.

У разі якщо особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, є власник цінних паперів, який є клієнтом (клієнтом клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа, документи, зазначені у підпунктах 1 та 2 цього підпункту надаються номінальним утримувачем.

У разі направлення власником цінних паперів Депозитарній установі повідомлення або іншої інформації у формі паперового документа, відповідне повідомлення або інформація засвідчується підписом депонента або уповноваженої ним особи та печаткою (у разі використання власником цінних паперів, що є юридичною особою, у своїй діяльності печатки (печаток)).

Повідомлення або інша інформація може направлятись депонентом, номінальним утримувачем Депозитарній установі у формі електронного документа, якщо відповідний спосіб направлення повідомлення передбачено договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача. У такому разі на повідомлення або іншу інформацію, що направляється у формі електронного документа, накладається *електронний підпис* власника цінних паперів або уповноваженої ним особи, уповноваженої особи номінального утримувача відповідно та електронною печаткою (у разі використання власником цінних паперів, що є юридичною особою, електронної печатки).

У разі відмови Депозитарною установою у виконанні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України Депозитарна установа не виконує дії, передбачені підпунктом 219.2. цього Положення для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України.

219.2. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання від власника цінних паперів або номінального утримувача повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, та інших документів (якщо пізніший строк не встановлено власником цінних паперів), здійснює наступні дії:

1) перевіряє, що:

- особа, яка звернулась до Депозитарної установи, є депонентом/клієнтом Депозитарної установи;

- на рахунку в цінних паперах цього депонента/клієнта обліковуються належні йому/його клієнтам (клієнтам клієнтів) цінні папери відповідного емітента, що дає підстави для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України, у загальній кількості, зазначеній у повідомленні або іншій інформації, яка направляється.

У разі наявності підстав для відмови, зазначених у підпунктах 13, 14 пункту 160 Положення, Депозитарна установа відмовляє у прийманні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України до виконання;

2) забезпечує надання Центральному депозитарію в електронній формі у спосіб та порядку, що визначені внутрішніми документами Центрального депозитарію та депозитарним договором (крім випадку відмови у прийманні до виконання розпорядження) розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему із зазначенням:

- коду цінних паперів випуску цінних паперів емітента, власником цінних паперів якого є особа, яка направляє повідомлення або іншу інформацію,
- виду повідомлення або іншої інформації, яка направляється,
- інформації про особу (осіб), яка (які) мають відповідний договір з Центральним депозитарієм, та якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація через депозитарну систему України,
- повідомлення або іншу інформацію, яка направляється.

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

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

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

Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері (про що свідчить витяг з відповідного реєстру), 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 (повноваження якого підтверджуються рішенням суду, рішенням органу опіки та піклування) на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

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

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

221. 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 унеможливлюють виникнення будь-яких сумнівів щодо такої особи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, тощо).

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

Особа віком до 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.

222. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства чітко вказуються 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.

223. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства зазначаються:

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

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

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

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

224. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в *додатку 50*.

При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в *додатку 51*.

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

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

225. 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 за формою, визначеною внутрішніми документами Депозитарної установи, в паперовому або в електронному вигляді.

Розділ XII. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою

226. Перелік та вартість послуг що надаються депонентам та номінальним утримувачам, містить зокрема розмір плати, за:

- відкриття рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
- облік прав на цінні папери;
- надання виписок з рахунку в цінних паперах;
- проведення операції блокування/розблокування прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента;
- проведення операції списання/зарахування/переказу прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента;
- переказ доходів, дивідендів та/або суми погашення за цінними паперами;
- засвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;
- закриття рахунку в цінних паперах.

227. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи АТ «БАНК 3/4» затверджуються Тарифним комітетом та розміщуються на вебсайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

Розділ XIII. Порядок та строк надання інформації, що міститься у системі депозитарного обліку

228. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню, крім випадків, передбачених законом. Запити щодо надання інформації з обмеженим доступом обробляються відповідно до Правил зберігання, захисту, використання і розкриття банківської таємниці та інформації з обмеженим доступом Банку.

229. Депозитарна установа надає інформацію, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмову вимогу особи, яка відповідно до статті 136 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки" (далі - Закон про ринки капіталу) має право на отримання доступу до професійної таємниці.

230. Інформація, що становить професійну таємницю, надається суб'єктам, зазначеним у пунктах 4 - 10 частини першої статті 136 Закону про ринки капіталу, за їх запитом, що оформлюється на бланку такого суб'єкта встановленої форми, який подається за підписом керівника (заступника керівника) такого суб'єкта або його територіального органу (у разі подання запиту приватним виконавцем або приватним нотаріусом - за підписом такого суб'єкта), що скріплюється гербовою печаткою, та містить передбачені Законом про ринки капіталу підстави для отримання інформації, що становить професійну таємницю, та посилання на норми закону, відповідно до яких такий суб'єкт або його територіальний орган має право на отримання такої інформації. Відповідний запит має визначати обсяг інформації, яка вимагається таким суб'єктом, з урахуванням вимог щодо надання інформації для певного суб'єкта, передбаченої статтею 136 Закону про ринки капіталу.

231. Депозитарна установа у разі отримання від суб'єкта, зазначеного у пунктах 4 - 10 частини першої статті 136 Закону про ринки капіталу, оформленого відповідно до вимог цього Закону, запиту щодо надання інформації, передбаченої статтею 136 цього Закону, зобов'язана надати такому суб'єкту відповідну інформацію у строк не більше ніж 14 робочих днів, якщо інший строк не встановлено законодавством. Якщо у запиті такого суб'єкта встановлений відповідно до законодавства інший строк надання Депозитарною установою відповідної інформації, такий запит має містити посилання на норму(и) законодавства, відповідно до якої(их) такий суб'єкт має право на отримання такої інформації у зазначений у запиті строк.

232. Якщо запит стосується надання інформації про власників цінних паперів, та/або належні їм цінні папери, та/або операції з цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача, Депозитарна установа надає відповідному суб'єкту наявну у неї інформацію або інформацію, яка має зберігатися у неї відповідно до вимог законодавства, у строк, встановлений у пункті 231 цього розділу.

Якщо зазначений запит стосується іншої інформації, Депозитарна установа з метою одержання запитуваної інформації зобов’язана протягом наступного робочого дня після отримання такого запиту повідомити про це номінального утримувача та надати йому копію запиту.

Номінальний утримувач на такий запит відповідно до договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача у строк не більше ніж 10 робочих днів з дня отримання від Депозитарної установи копії запиту, якщо інший строк не встановлено у запиті, зобов'язаний надати Депозитарній установі запитувану інформацію.

Депозитарна установа після отримання інформації від номінального утримувача надає її відповідному суб'єкту на його запит у строк, встановлений у пункті 231 цього розділу.

233. У разі невиконання номінальним утримувачем зобов'язання щодо розкриття інформації на відповідний запит особи, яка відповідно до статті 136 Закону про ринки капіталу має право на отримання доступу до професійної таємниці, щодо власника цінних

паперів, та/або належних йому цінних паперів, та/або операцій з цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача, Депозитарна установа не несе відповідальності за нерозкриття такої інформації.

234. Депозитарна установа не має права надавати будь-яку інформацію про депонентів іншої депозитарної установи, крім надання реєстру власників цінних паперів відповідно до статті 22 Закону України "Про депозитарну систему України" та інших випадків, визначених законодавством та цим Положенням.

Розділ XIV. Заключні положення

235. Положення затверджується згідно із Статутом АТ «БАНК 3/4».

236. Положення набуває чинності з моменту його затвердження та діє протягом невизначеного часу до його скасування або затвердження в новій редакції.

237. З моменту затвердження цього Положення вважати таким, що втратило чинність Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АТ «БАНК 3/4», затверджене Головою Правління від 28 жовтня 2024 р.

238. Усі взаємовідносини між Депозитарною установою, депонентами, номінальними утримувачами, емітентами, депозитаріями, контрольно-регулюючими органами, що не були враховані у цьому Положенні, регулюються нормами чинного законодавства України.

239. Текст Положення підлягає оприлюдненню на вебсайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

240. У разі невідповідності будь-якої частини Положення законодавству України або нормативно-правових актів НБУ, або НКЦПФР, в тому числі у зв’язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативних актів НБУ, або НКЦПФР, це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме законодавству України та нормативно-правовим актам НБУ або НКЦПФР.

До внесення відповідних змін до Положення працівники Банку у своїй роботі повинні керуватися нормами чинного законодавства України та нормативних актів НБУ.

ДОДАТКИ

Додаток 1
Анкета рахунку в цінних паперах
(фізична особа)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(фізична особа)

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	українською мовою	
	латиницею *(за наявності)*[2]	
Дата народження		
Місце народження		
Громадянство		
Документ, що посвідчує особу[3]:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
дійсний до *(за наявності)*		
орган видачі		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]		
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[5]		

Адреса місця проживання[6]:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	

Власник рахунку є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) *(обрати потрібне)*		Так
		Ні
Статус податкового резидентства (країна, податковим резидентом якої є власник рахунку) *(зазначаються всі країни, податковим резидентом яких є власник рахунку)*		

блок II *для рахунку в цінних паперах малолітньої або недієздатної особи*

1.1. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(вказуються дані щодо кожного з опікунів/батьків/усиновлювачів(або одного з них))***:**

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[5]	

Адреса місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	

Дані документу, що підтверджує повноваження:			
назва			
номер			
дата вчинення			

строк дії повноважень	

блок III *загальний*

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Керуючий рахунком *(обрати потрібне)*:		призначений	*зазначається відповідний блок даних в залежності від виду керуючого рахунком:* *- IV – юридична особа-резидент;* *- V – юридична особа-нерезидент;* *- VI – фізична особа.*
		не призначений	

блок IV *керуючий рахунком – юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах, в якій зазначаються розпорядники від керуючого рахунком у цінних паперах.

блок V *керуючий рахунком – юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах, в якій зазначаються розпорядники від керуючого рахунком у цінних паперах.

блок VI *керуючий рахунком – фізична особа*

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах.

блок VII *загальний*

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ, ДИВІДЕНДІВ, СУМ ПОГАШЕНЬ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ:

Порядок та строк виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат		відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах
Банківські реквізити для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	найменування банківської установи	
	номер рахунку	

4. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[7] *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)***:**

	ПАПЕРОВА ФОРМА	
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:	
		засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
		особисто
		кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
		інше *(зазначити):*_____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації	

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ, ПОВІДОМЛЕННЯМИ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и)*(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти[8]	

блок VIII *у разі призначення представника на зборах власників цінних паперів за всіма випусками цінних паперів*

6. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ *(обрати потрібне)***:**

	ПРИЗНАЧЕНИЙ ЗА ВСІМА ВИПУСКАМИ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	
	Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія *(за наявності)* та номер	
	дата видачі	
	дійсний до *(за наявності)*	
	орган видачі	

	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*	
	Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
	Адреса електронної пошти	
	Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
	НЕ ПРИЗНАЧЕНИЙ	

блок IX *у разі призначення кількох представників на зборах власників цінних паперів за різними випусками цінних паперів*

6. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА(ІВ) НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ *(за наявності декількох представників за різними випусками цінних паперів вказуються дані щодо кожної особи за кожним випуском)***:**

Цінні папери, за якими депонентом призначено представника	код ISIN	кількість

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	
Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти	
Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	

блок X *загальний*

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

блок XI *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

_____

посада та ПІБ працівника Депозитарної установи, що створив анкету на підставі отриманих документів

блок XII *фізична особа*

Розпорядник рахунку _____ _____

підпис *ПІБ*

блок XIII *керуючий рахунком – юридична особа*

_____ _____ _____

посада розпорядника рахунку *М.П.*[9] *підпис* *ПІБ*

блок XIV *для паперової форми та електронної форми (крім анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів)*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок XVI *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе розпорядник рахунку в цінних паперах, який підписав анкету.

блок XVII *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету:	

_____	_____	_____
посада	*підпис*	*прізвище, ініціали*

блок XVIII *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети рахунку в цінних паперах (фізична особа)	від ____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

блок XIX *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються..*

[2] *Для осіб, що мають відкриті рахунки в цінних паперах в іноземній фінансовій установі – відповідно до документу, на підставі якого відкривався рахунок в цінних паперах в іноземній фінансовій установі.*

[3] *У разі зазначення кількох документів, що поствідчують особу додається відповідна кількість рядків (наприклад, для громадян України додатково може зазначатись паспорт громадянина України для виїзду за кордон).*

[4] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[5] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[6] *Зазначається відповідно до документу: паспорту, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, посвідки на тимчасове або постійне проживання, витягу з реєстру територіальної громади, тощо.*

[7] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[8] *Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення або іншу інформацію, що направляються через депозитарну систему України та яка використовуватиметься для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства.*

[9] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 2
Анкета рахунку в цінних паперах (юридична особа)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(юридична особа)

1. ВІДОМОСТІ ПРО *ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[2]:

блок I *юридична особа-резидент*

Повне найменування юридичної особи	
Скорочене найменування юридичної особи *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

блок II *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Скорочене найменування юридичної особи *(за наявності)*	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

блок III *пайовий інвестиційний фонд*

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	скорочене найменування *(за наявності)*	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	скорочене найменування *(за наявності)*	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

блок IV *загальний*

Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*		
Статус податкового резидентства:		
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові кінцевого бенефіціарного власника	Країна, податковим резидентом якої є юридична особа/кінцевий бенефіціарний власник
Юридична особа		
Кінцевий бенефіціарний власник		
За наявності декількох кінцевих бенефіціарних власників вказуються дані щодо кожної особи. Зазначаються всі країни, податковим резидентом яких є кінцевий бенефіціарний власник.		

блок V *юридична особа-нерезидент*

Юридична особа взята на облік органом Державної податкової служби України як платник податків *(обрати потрібне)*		так	Податковий номер платника податків в Україні	
		ні		

блок VI *загальний*

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Керуючий рахунком *(обрати потрібне)*:		призначений	*зазначається відповідний блок даних в залежності від виду керуючого рахунком:* *- VII – юридична особа-резидент;* *- VIII – юридична особа-нерезидент;* *- IX – фізична особа.*
		не призначений	

блок VII *керуючий рахунком – юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах, в якій зазначаються розпорядники від керуючого рахунком у цінних паперах.

блок VIII *керуючий рахунком – юридична особа-нерезидент*

	українською мовою	

Повне найменування юридичної особи	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах, в якій зазначаються розпорядники від керуючого рахунком у цінних паперах.

блок IX *керуючий рахунком – фізична особа*

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах.

блок X *загальний*

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи, крім розпорядників від керуючого рахунком у цінних паперах)***:**

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові			
Дата народження			
Місце народження			
Громадянство			
Документ, що посвідчує особу:			
назва			
серія *(за наявності)* та номер			
дата видачі			
дійсний до *(за наявності)*			
орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]			
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[4]			
Адреса місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Посада			

блок XI *документ, що підтверджує повноваження, виданий на території України*

Дані документу, що підтверджує повноваження:	
назва	
номер	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[5]	

блок XII *документ, що підтверджує повноваження, виданий чи оформлений на території іноземної держави*

Дані документу, що підтверджує повноваження:	
назва	
номер (апостиль: країна, номер, дата)	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[5]	

блок XIII[6] *у разі зазначення відповідних повноважень у довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах*

Обсяг повноважень *(обрати потрібне)*		адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше *(зазначити)*_____

блок XIV *у разі розпорядження рахунком спільно кількома розпорядниками рахунку*

Додаткова інформація щодо повноважень	

блок XV *загальний*

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ, ДИВІДЕНДІВ, СУМ ПОГАШЕНЬ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ:

Порядок та строк виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат		відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах[7]
Банківські реквізити для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	найменування банківської установи	
	номер рахунку	

5. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[8]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)***:**

☐	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується печатка
		☐	не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
	☐ засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)		
	☐ особисто		
	☐ кур'єром (*депонент[2]/номінальний утримувач[3]* оплачує послуги кур'єрської служби)		
	☐ інше *(зазначити):*_____		
☐	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується електронна печатка
		☐	не використовується електронна печатка

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ, ПОВІДОМЛЕННЯМИ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку) Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти[9]	

блок XVI *у разі призначення представника на зборах власників цінних паперів за всіма випусками цінних паперів*

7. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ *(обрати потрібне)***:**

☐	ПРИЗНАЧЕНИЙ ЗА ВСІМА ВИПУСКАМИ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	
	Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія *(за наявності)* та номер	
	дата видачі	
	дійсний до *(за наявності)*	
	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*	
	Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
	Адреса електронної пошти	
	Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
☐	НЕ ПРИЗНАЧЕНИЙ	

блок XVII *у разі призначення кількох представників на зборах власників цінних паперів за різними випусками цінних паперів*

8. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА(ІВ) НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ *(за наявності декількох представників за різними випусками цінних паперів вказуються дані щодо кожної особи за кожним випуском)***:**

Цінні папери, за якими депонентом призначено представника	код ISIN	кількість
Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
дійсний до *(за наявності)*		
орган видачі		

Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти	
Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	

блок XVIII *загальний*

8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

блок XIX *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

_____

посада та ПІБ працівника Депозитарної установи, що створив анкету на підставі отриманих документів

блок XX *загальний,(додається відповідна кількість рядків підписання для розпорядників рахунку в цінних паперах, які спільно підписують документи):*

_____ _____ _____

посада розпорядника рахунку М.П.[10] *підпис* *ПІБ*

блок XXI *для паперової форми та електронної форми (крім анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів):*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе особа(и), яка(і) підписала(и) анкету.

блок XXII *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе розпорядник(и) рахунку в цінних паперах, який(і) підписав(ли) анкету.

блок XXIII *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20__р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20__р.
Працівник, що обробив анкету: _____ *посада* _____ *підпис* _____ *прізвище, ініціали*	

блок XXIV *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети рахунку в цінних паперах (юридична особа)	від ____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ від / /20__ р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20__р.

блок XXV *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються.*

[2] *Зазначити– особу щодо якої вказуються відомості.*

[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[4] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[5] *Якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень», у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається.*

Якщо дата початку дії повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається

[6] *Якщо блок XIII не зазначений, вважається, що розпорядник рахунку має право підписувати документи відповідно до обсягу повноважень керуючого рахунком.*

[7] *Для власного рахунку вказується певний порядок та строк виплати доходів, дивідендів та сум погашень за цінними паперами.*

[8] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[9] *Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення або іншу інформацію, що направляються через депозитарну систему України та яка використовуватиметься для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства.*

[10] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 3
Анкета рахунку в цінних паперах (Держава)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(Держава)

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ ТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ:

Повне найменування	**ДЕРЖАВА УКРАЇНА** Суб'єкт управління: _____ *повне найменування суб'єкта управління*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(заповнюється щодо суб'єкта управління, який є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ суб'єкта управління*
Обсяг повноважень суб'єкта управління *(обрати потрібне)*	☐ адміністративні операції ☐ облікові операції ☐ інформаційні операції інше *(зазначити)* _____
Строк дії повноважень суб'єкта управління (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[2]	

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

Повне найменування емітента цінних паперів	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Вид цінних паперів	

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи)*:

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[4]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження:	
назва	
номер	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[5]	

блок II *у разі розпорядження рахунком спільно кількома розпорядниками рахунку*

Додаткова інформація щодо повноважень	

блок III *загальний*

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ, ДИВІДЕНДІВ, СУМ ПОГАШЕНЬ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ:

Порядок та строк виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах
Реквізити для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	

5. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[6]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

☐	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується печатка
		☐	не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
	☐	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)	
	☐	особисто	
	☐	кур'єром (*депонент[2]/номінальний утримувач[3]* оплачує послуги кур'єрської служби)	
	☐	інше *(зазначити):*_____	
☐	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується електронна печатка
		☐	не використовується електронна печатка

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ, ПОВІДОМЛЕННЯМИ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку) Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти[7]	

7. **ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ** *(заповнюється за необхідності)* _____

блок IV *загальний у разі призначення представника на зборах власників цінних паперів*

8. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА(ІВ) ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ (УПОВНОВАЖЕНОЇ(ИХ) ОСОБИ(ІБ) СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ) *(за наявності декількох представників вказуються дані щодо кожної особи)*:

Кількість цінних паперів, за яким депонентом призначено представника	
Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти	
Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	

блок V *загальний*

Дата підписання анкети _____

блок VI *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

_____

посада та ПІБ працівника Депозитарної установи, що створив анкету на підставі отриманих документів

блок VII *загальний (додається відповідна кількість рядків підписання для розпорядників рахунку в цінних паперах, які спільно підписують документи):*

_____ _____ _____

посада розпорядника рахунку М.П.[8] *підпис* *ПІБ*

блок VIII *для паперової форми та електронної форми (крім анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів)*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе особа(и), яка(і) підписала(и) анкету.

блок IX *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе розпорядник(и) рахунку в цінних паперах, який(і) підписав(ли) анкету.

блок X *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок XI *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети рахунку в цінних паперах (Держава)	від____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

блок XII *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються.*

[2] *Якщо дата початку дії повноважень суб'єкта управління відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.*

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження суб'єкта управління, передбачено автоматичне продовження строку його дії або не визначено конкретний строк повноважень, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу або «до припинення повноважень».

[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.*

[4] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[5] *Якщо суб'єкт управління об'єктами державної власності є юридичною особою та розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень», у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається.*

Якщо дата початку дії повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[6] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[7] *Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення або іншу інформацію, що направляються через депозитарну систему України та яка використовуватиметься для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства.*

[8] *Для суб'єкта управління об'єктами державної власності, який є юридичною особою. Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 4

Анкета рахунку в цінних паперах (територіальна (територіальні) громада (громади))

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(територіальна (територіальні) громада (громади))

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ ТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ:

Повне найменування	**Територіальна (територіальні) громада (громади)** **Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади)** _____ Суб'єкт управління комунальною власністю: _____ *повне найменування суб'єкта управління комунальною власністю*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ суб'єкта управління комунальною власністю*

2. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.)*:

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
назва	
номер	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[4]	

блок II *у разі розпорядження рахунком спільно кількома розпорядниками рахунку*

Додаткова інформація щодо повноважень	

блок III *загальний*

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ, ДИВІДЕНДІВ, СУМ ПОГАШЕНЬ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ:

Порядок та строк виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах
Реквізити для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	

5. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[5]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

	ПАПЕРОВА ФОРМА

інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*			використовується печатка
			не використовується печатка
способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:			
	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)		
	особисто		
	кур'єром (*депонент[2]/номінальний утримувач[3]* оплачує послуги кур'єрської служби)		
	інше *(зазначити):*		
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*			використовується електронна печатка
			не використовується електронна печатка

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ, ПОВІДОМЛЕННЯМИ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку) Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти[6]	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

блок IV *загальний у разі призначення представника на зборах власників цінних паперів*

7. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА(ІВ) ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ (УПОВНОВАЖЕНОЇ(ИХ) ОСОБИ(ІБ) СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ) *(за наявності декількох представників вказуються дані щодо кожної особи)*:

Цінні папери, за якими депонентом призначено представника [7]	код ISIN	кількість
Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
дійсний до *(за наявності)*		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]		
Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*		
Адреса електронної пошти		
Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*		

блок V *загальний*

Дата підписання анкети _____

блок VI *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

_____

посада та ПІБ працівника Депозитарної установи, що створив анкету на підставі отриманих документів

блок VII *загальний,(додається відповідна кількість рядків підписання для розпорядників рахунку в цінних паперах, які спільно підписують документи):*

_____	_____	_____
посада розпорядника рахунку	М.П.[8] *підпис*	*ПІБ*

блок VIII *для паперової форми та електронної форми (крім анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів):*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе особа(и), яка(і) підписала(и) анкету.

блок IX *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе розпорядник(и) рахунку в цінних паперах, який(і) підписав(ли) анкету.

блок X *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок XI *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети рахунку в цінних паперах (територіальна (територіальні) громада (громади))	від ____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

блок XII *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються.*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень», у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається.*

Якщо дата початку дії повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

[5] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[6] *Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення або іншу інформацію, що направляються через депозитарну систему України та яка використовуватиметься для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства.*

[7] *Зазначається перелік випусків цінних паперів за якими призначено представника. У разі призначення представника за всіма випусками цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента – зазначається «за всіма випусками».*

[8] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 5
Анкета рахунку в цінних паперах (нотаріус)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(нотаріус)

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Прізвище, ім'я та по батькові			
Дата народження			
Місце народження			
Громадянство	Україна		
Документ, що посвідчує особу:			
назва			
серія *(за наявності)* та номер			
дата видачі			
дійсний до *(за наявності)*			
орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]			
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]			
Адреса місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю			

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

блок II *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

блок III *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

блок IV *фізична особа*

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

блок V *загальний*

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

Повне найменування емітента цінних паперів	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Вид цінних паперів	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ, ДИВІДЕНДІВ, СУМ ПОГАШЕНЬ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ[4]:

Порядок та строк виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат		відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах
Банківські реквізити для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	найменування банківської установи	
	номер рахунку	

5. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[5] *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)***:**

	ПАПЕРОВА ФОРМА	
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:	
		засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
		особисто
		кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
		інше *(зазначити):*_____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації	

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ, ПОВІДОМЛЕННЯМИ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти [6]	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

блок VI *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

_____

посада та ПІБ працівника Депозитарної установи, що створив анкету на підставі отриманих документів

блок VII *загальний*

Розпорядник рахунку _____ _____

М.П. *підпис* *ПІБ*

блок XVIII *для паперової форми та електронної форми (крім анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів)*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок XIX *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе розпорядник рахунку в цінних паперах, який підписав анкету.

блок XX *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ депозит нотаріуса ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок XXI *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети рахунку в цінних паперах (нотаріус)	від ____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ депозит нотаріуса ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

блок XXII *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Дивіденди та інші доходи за цінними паперами, внесеними на депозит нотаріуса, перераховуються нотаріусу та є власністю кредитора.*

[5] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

Додаток 6
Анкета рахунку в цінних паперах (співвласники)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(співвласники)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(заповнюється щодо кожного із співвласників)*:

СПІВВЛАСНИК:

блок I *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

блок II *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Скорочене найменування *(за наявності)*	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни реєстрації)*		
Юридична особа взята на облік органом Державної податкової служби України як платник податків *(обрати потрібне)*	так	Податковий номер платника податків в Україні
	ні	

блок III *юридична особа резидент та нерезидент*

Статус податкового резидентства:		
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові кінцевого бенефіціарного власника	Країна, податковим резидентом якої є юридична особа/кінцевий бенефіціарний власник
Юридична особа		
Кінцевий бенефіціарний власник		

За наявності декількох кінцевих бенефіціарних власників вказуються дані щодо кожної особи. Зазначаються всі країни, податковим резидентом яких є кінцевий бенефіціарний власник.

Відомості про розпорядника рахунку *(крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком), за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи, крім розпорядників від керуючого рахунком у цінних паперах)*	Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
	Дата народження	
	Місце народження	
	Громадянство	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія *(за наявності)* та номер	
	дата видачі	
	дійсний до *(за наявності)*	
	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
	Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
	Посада	
	Реквізити документу, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
	Строк дії повноважень[4]	

блок IV *фізична особа*

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Дата та місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

Співвласник є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) *(обрати потрібне)*		так
		ні
Статус податкового резидентства (країна, податковим резидентом якої є власник рахунку) *(зазначаються всі країни, податковим резидентом яких є власник рахунку)*		

блок V *загальний*

СПІВВЛАСНИК:

блок VI *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

блок VII *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Скорочене найменування *(за наявності)*	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни реєстрації)*		

Юридична особа взята на облік органом Державної податкової служби України як платник податків *(обрати потрібне)*		так	Податковий номер платника податків в Україні	
		ні		

блок VIII *юридична особа резидент та нерезидент*

Статус податкового резидентства:		
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові кінцевого бенефіціарного власника	Країна, податковим резидентом якої є юридична особа/кінцевий бенефіціарний власник
Юридична особа		
Кінцевий бенефіціарний власник		

За наявності декількох кінцевих бенефіціарних власників вказуються дані щодо кожної особи.
Зазначаються всі країни, податковим резидентом яких є кінцевий бенефіціарний власник.

Відомості про розпорядника рахунку *(крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком), за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи, крім розпорядників від керуючого рахунком у цінних паперах).*	Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
	Дата народження	
	Місце народження	
	Громадянство	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія *(за наявності)* та номер	
	дата видачі	
	дійсний до *(за наявності)*	
	орган видачі	

	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
	Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
	Посада	
	Реквізити документу, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
	Строк дії повноважень[6]	

блок IX *фізична особа*

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові			
Дата та місце народження			
Громадянство			
Документ, що посвідчує особу:			
назва			
серія *(за наявності)* та номер			
дата видачі			
дійсний до *(за наявності)*			
орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]			
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]			
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*			
Співвласник є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) *(обрати потрібне)*			так
			ні
Статус податкового резидентства (країна, податковим резидентом якої є власник рахунку) *(зазначаються всі країни, податковим резидентом яких є власник рахунку)*			

блок X *загальний*

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Керуючий рахунком *(обрати потрібне)*:		призначений
		не призначений

блок XI *керуючий рахунком – юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах, в якій зазначаються розпорядники від керуючого рахунком у цінних паперах.

блок XII *керуючий рахунком – юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах, в якій зазначаються розпорядники від керуючого рахунком у цінних паперах.

блок XIII *керуючий рахунком – фізична особа*

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	

Оформлюється анкетою керуючого рахунком у цінних паперах.

блок XIV *загальний*

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ, ДИВІДЕНДІВ, СУМ ПОГАШЕНЬ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ

Порядок та строк виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат		відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах
Банківські реквізити для виплати доходів, дивідендів, сум погашень за цінними паперами та інших виплат	найменування банківської установи	
	номер рахунку	

блок XV *юридична особа*

4. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[5]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання керуючим рахунком – юридичною особою у діяльності печатки *(обрати потрібне)*		використовується печатка
			не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
			засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
			особисто
			кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
			інше *(зазначити):* _____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання керуючим рахунком – юридичною особою у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*		використовується електронна печатка
			не використовується електронна печатка

блок XVI *фізична особа*

4. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[12] *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

	ПАПЕРОВА ФОРМА	
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:	
		засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
		особисто
		кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
		інше *(зазначити):* _____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації	

блок XVII *загальний*

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ, ПОВІДОМЛЕННЯМИ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)* *Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти [6]	

блок XVIII *у разі призначення представника на зборах власників цінних паперів за всіма випусками цінних паперів*

7. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ *(обрати потрібне)*:

	ПРИЗНАЧЕНИЙ ЗА ВСІМА ВИПУСКАМИ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	
	Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія *(за наявності)* та номер	
	дата видачі	
	дійсний до *(за наявності)*	
	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*	
	Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
	Адреса електронної пошти	
	Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
	НЕ ПРИЗНАЧЕНИЙ	

блок XIX *у разі призначення кількох представників на зборах власників цінних паперів за різними випусками цінних паперів*

8. ВІДОМОСТІ ПРО ПРЕДСТАВНИКА(ІВ) НА ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ *(за наявності декількох представників за різними випусками цінних паперів вказуються дані щодо кожної особи за кожним випуском)*:

Цінні папери, за якими депонентом призначено представника	код ISIN	кількість

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Номер контактного мобільного телефону *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти	
Документ, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

блок XX *загальний*

Дата підписання анкети _____

блок XXI *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

_____

посада та ПІБ працівника Депозитарної установи, що створив анкету на підставі отриманих документів

блок XXII *юридична особа (підписується усіма співвласниками або керуючим рахунком, додається відповідна кількість рядків підписання)*

_____ _____ _____

посада розпорядника рахунку М.П.[7] *підпис* *ПІБ*

блок XXIII *фізична особа (підписується усіма співвласниками, додається відповідна кількість рядків підписання)*

Розпорядник рахунку _____ _____

підпис *ПІБ*

блок XXIV *для паперової форми та електронної форми (крім анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів):*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок XXV *для електронної форми анкети складеної Депозитарною установою на підставі отриманих документів*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере(уть) на себе розпорядник(и) рахунку в цінних паперах, який(і) підписав(ли) анкету.

блок XXVI *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок XXVII *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети рахунку в цінних паперах (співвласники)	від ____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

блок XXVIII *для декількох рахунків в цінних паперах*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються.*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень».*

[5] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[7] *Для юридичної особи. Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 7

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (фізична особа)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX

Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]

(фізична особа)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

блок I *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

блок II *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

блок III *фізична особа*

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	

блок IV *загальний*

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО (РОЗПОРЯДНИКА) РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО (РОЗПОРЯДНИКА) РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Дані документу, що підтверджує повноваження		
назва		
номер		
дата вчинення		
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[4]		
Обсяг повноважень *(обрати потрібне)*	☐	адміністративні операції
	☐	облікові операції
	☐	інформаційні операції
	☐	інше *(зазначити)*_____
Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком *(обрати потрібне)*	☐	будь-який випуск цінних паперів
	☐	певний випуск цінних паперів *(міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN) або вид цінних паперів)* 1._____ 2. _____

4. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[5] *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

☐	ПАПЕРОВА ФОРМА	
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:	
	☐	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)

		особисто
		кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
		інше *(зазначити):*_____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації	

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)*	
Адреса електронної пошти	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)*

Дата підписання анкети _____

Розпорядник рахунку _____ _____
підпис *ПІБ*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок V *для паперової форми анкети***ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ**

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету:	
_____ *посада*	_____ *підпис* _____ *прізвище, ініціали*

блок IV *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети керуючого рахунком у цінних паперах (фізична особа)	від____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

блок VI *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються.*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Якщо дата початку дії повноважень керуючого рахунком в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.*

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження керуючого рахунком в цінних паперах, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[5] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

Додаток 8

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (юридична особа, в тому числі Фонд гарантування вкладів фізичних осіб)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(юридична особа)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

блок I *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

блок II *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

блок III *фізична особа*

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	

блок IV *юридична особа-резидент*

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

блок V *юридична особа-нерезидент*

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Скорочене найменування юридичної особи *(за наявності)*	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*		

блок VI *загальний*

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Дані документу, що підтверджує повноваження:	
назва	
номер	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[3]	

блок V *у разі наявності додаткових договорів*

додатковий(і) договір(ори) *(назва, номер, дата вчинення)*	

блок VI *якщо Банк - керуючий рахунком*

Обсяг повноважень *(обрати потрібне)*		адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше *(зазначити)*_____

блок VII *керуючий рахунком – не Банк*

Обсяг повноважень	

блок VIII *керуючий рахунком – інвестиційна фірма*

Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком *(обрати потрібне)*		будь-який випуск цінних паперів
		певний випуск цінних паперів *(міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN) або вид цінних паперів)* 1._____ 2. _____

блок IX *загальний*

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВІД КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи)*:

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[4]	

Адреса місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Посада			

блок X *документ, що підтверджує повноваження, виданий на території України*

Дані документу, що підтверджує повноваження:	
назва	
номер	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[5]	

блок XI *документ, що підтверджує повноваження, виданий чи оформлений на території іноземної держави*

Дані документу, що підтверджує повноваження:	
назва	
номер (апостиль: країна, номер, дата)	
дата вчинення	
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[5]	

блок XII[6] *у разі зазначення відповідних повноважень у довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах*

Обсяг повноважень *(обрати потрібне)*		адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше *(зазначити)*_____

блок IX *у разі розпорядження рахунком спільно кількома розпорядниками рахунку*

Додаткова інформація щодо повноважень	

блок X *керуючий рахунком – юридична особа, крім компанії з управління активами*

5. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[7]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*		використовується печатка
			не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
			засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
			особисто
			кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
			інше *(зазначити):*_____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*		використовується електронна печатка
			не використовується електронна печатка

блок XI *керуючий рахунком – компанія з управління активами*

5. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати потрібне в залежності від форми, способу надання та отримання інформації/документів, зазначеної в анкеті рахунку в цінних паперах)*:

		використовується печатка

інформація щодо використання у діяльності печатки для паперової форми документів *(обрати потрібне)*		не використовується печатка
інформація щодо використання у діяльності електронної печатки для форми електронних документів *(обрати потрібне)*		використовується електронна печатка
		не використовується електронна печатка

блок XII *загальний*

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)* *Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)*

Дата підписання анкети:

_____ _____ _____

посада розпорядника рахунку М.П.[8] *підпис* *ПІБ*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах, бере на себе особа(и), яка(і) підписала(и) анкету.

блок XIII *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20_р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20_р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок XIV *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети керуючого рахунком у цінних паперах (юридична особа)	від____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20_р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20_р.

блок XV *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються.*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Якщо дата початку дії повноважень керуючого рахунком в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.*

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження керуючого рахунком в цінних паперах, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[4] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[5] *Якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень», у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається.*

Якщо дата початку дії повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[6] *Якщо блок XII не зазначений, вважається, що розпорядник рахунку має право підписувати документи відповідно до обсягу повноважень керуючого рахунком.*

[7] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[8] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 9

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(суб'єкт управління об'єктами державної власності)

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Найменування	**ДЕРЖАВА УКРАЇНА**

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ:

Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо суб'єкт управління об'єктами державної власності не є юридичною особою – поле не заповнюється)*	
Місцезнаходження (із зазначенням країни) *(заповнюється для юридичної особи)*	

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВІД КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи)*:

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (*назва, номер та дата вчинення)*	
Строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[4]	

4. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[5]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

☐	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується печатка
		☐	не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
	☐	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)	
	☐	особисто	
	☐	інше *(зазначити):*_____	
☐	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується електронна печатка
		☐	не використовується електронна печатка

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень (повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)* *Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	

Адреса електронної пошти	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

_____ _____ _____
посада розпорядника рахунку М.П.[6] *підпис* *ПІБ*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок II *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок III *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети керуючого рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)	від____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20_р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20_р.

блок IV *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Якщо суб'єкт управління об'єктами державної власності є юридичною особою та розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень».*

Якщо дата початку дії повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[5] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[6] *Для суб'єкта управління об'єктами державної власності, який є юридичною особою. Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 10

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]
(суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Найменування	**Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади)** _____

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ:

Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни реєстрації)*	

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Обсяг повноважень *(обрати потрібне)*		адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		інше *(зазначити)*_____
Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком *(обрати потрібне)*		будь-який випуск цінних паперів
		певний випуск цінних паперів *(міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN) або вид цінних паперів)* 1._____ 2. _____
Строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[2]		

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВІД КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ *(за наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи)*:

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
дійсний до *(за наявності)*	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[4]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
Строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[5]	

5. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[6]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)*:

	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*		використовується печатка
			не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
			засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
			особисто
			кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
			інше *(зазначити):*_____
	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*		використовується електронна печатка
			не використовується електронна печатка

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку) Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

_____ _____ _____
посада розпорядника рахунку М.П.[7] *підпис* *ПІБ*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок II *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок II *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети керуючого рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)	від____/_____/20___р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20_р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20_р.

блок IV *для декількох рахунків в цінних паперах, відкритих одному депоненту*

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Анкета рахунку в цінних паперах:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються*

[2] *Якщо дата початку дії повноважень керуючого рахунком в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.*

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження керуючого рахунком в цінних паперах, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.*

[4] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[5] *Якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень».*

Якщо дата початку дії повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[6] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[7] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 11
Анкета емітента

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА ЕМІТЕНТА[1]

блок I *загальний*

1. ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА:

Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

2. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ(ИХ) ОСОБУ(ІБ) ЕМІТЕНТА *(за наявності декількох уповноважених осіб вказуються дані щодо кожної особи)***:**

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові			
Дата народження			
Місце народження			
Громадянство			
Документ, що посвідчує особу:			
назва			
серія *(за наявності)* та номер			
дата видачі			
дійсний до *(за наявності)*			
орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]			
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]			
Адреса місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Посада			
Дані документу, що підтверджує повноваження:			
назва			
номер			
дата вчинення			
строк дії повноважень (з *ДД.ММ.РРРР* по *ДД.ММ.РРРР*)[4]			

3. ФОРМА, СПОСІБ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ/ДОКУМЕНТІВ[5]. ВИКОРИСТАННЯ ПЕЧАТКИ *(обрати одну із форм, для змішаної форми зазначити обидві форми)***:**

☐	ПАПЕРОВА ФОРМА		
	інформація щодо використання у діяльності печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується печатка
		☐	не використовується печатка
	способи надання та отримання інформації/документів у паперовій формі:		
	☐ засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)		
	☐ особисто		
	☐ кур'єром (емітент оплачує послуги кур'єрської служби)		
	☐ інше *(зазначити):*_____		
☐	ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА - електронними засобами передачі інформації		
	інформація щодо використання у діяльності електронної печатки *(обрати потрібне)*	☐	використовується електронна печатка
		☐	не використовується електронна печатка

4. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)* *Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ уповноваженої(их) особи(іб), через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти *(за наявності)*	

5. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

_____	_____	_____
посада уповноваженої особи емітента	М.П.[6] *підпис*	*ПІБ*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті емітента, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок II *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що обробив анкету: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

блок III *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети емітента	від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Якщо уповноваженою особою емітента є особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень».*

Якщо дата початку дії повноважень уповноваженої особи відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[5] *Бажані форма, спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи, надання інформації та документів Депозитарній установі.*

[6] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 12

Анкета заставодержателя

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ[1]

1. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДАВЦЯ:

блок I *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

блок II *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	

блок III *фізична особа*

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	

2. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ:

блок IV *юридична особа-резидент*

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

блок V *юридична особа-нерезидент*

Повне найменування юридичної особи	українською мовою	
	англійською мовою	
Скорочене найменування юридичної особи *(за наявності)*	українською мовою	
	англійською мовою	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	країна	
	номер	
Місцезнаходження *(із зазначенням країни)*		

блок VI *фізична особа*

Прізвище, ім'я та *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)* [3]	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

5. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ:

блок VII *юридична особа*

Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(для юридичної особи-резидента)*/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження *(для юридичної особи-нерезидента)*		
Реквізити документу, що підтверджує повноваження уповноваженої особи *(назва, номер та дата вчинення)*		
Строк дії повноважень (з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)		
Обсяг повноважень		
Відомості про особу, уповноважену діяти від імені уповноваженої особи заставодержателя	Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
	Дата народження	
	Місце народження	
	Громадянство	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія *(за наявності)* та номер	
	дата видачі	

	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
	Посада	
	Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	
	Реквізити документу, що підтверджує повноваження *(назва, номер та дата вчинення)*	
	Строк дії повноважень (з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)[4]	

блок VIII *фізична особа*

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*[3]	
Посада[5]	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження уповноваженої особи *(назва, номер та дата вчинення)*	
Строк дії повноважень (з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)[4]	
Обсяг повноважень	

6. КОНТАКТНІ ДАНІ:

Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса із зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*	
Телефон(и) *(із зазначенням коду (міжнародного) міжміського зв'язку)* *Для мобільних телефонів в дужках зазначається ПІБ уповноваженої(их) особи(іб), через якого(их) підтримується зв'язок*	
Адреса електронної пошти	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Дата підписання анкети _____

Заставодержатель/уповноважена особа заставодержателя/

_____ _____ _____

посада уповноваженої особи заставодержателя[6] М.П.[7] *підпис* *ПІБ*

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті заставодержателя, бере на себе особа, яка підписала анкету.

блок IX *для паперової форми анкети*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах заставодавця[8]	_____
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20__ р.
Працівник, що обробив анкету: _____ *посада* _____ *підпис* _____ *прізвище, ініціали*	

блок X *для анкети у формі електронного документу – оформлюється окремим документом*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

до анкети заставодержателя	від ____/_____/20__ р.
Депозитарний код рахунку в цінних паперах заставодавця[11]	_____
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20__ р.

[1] *Анкета складається з блоків відповідного типу. При формуванні анкети обрати відповідні блоки. Всі поля обов'язкові для заповнення, крім полів з позначкою «за наявності». У разі відсутності в таких полях інформації - поля прокреслюються*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Заповнюється із одного з біометричних документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або спеціальний статус особи.*

[4] *Для особи, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень».*

Якщо дата початку дії повноважень уповноваженої особи відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передує даті підписання анкети – дата початку дії повноважень «з ДД.ММ.РРРР» не зазначається.

Якщо відповідно до документу, що підтверджує повноваження, передбачено автоматичне продовження строку його дії, у назві реквізиту «(з ДД.ММ.РРРР по ДД.ММ.РРРР)» не зазначається, а значення реквізиту «строк дії повноважень» зазначається «протягом терміну дії» відповідного документу.

[5] *Якщо заставодержатель – юридична особа.*

[6] *Для юридичної особи.*

[7] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[8] *У разі використання декількох рахунків депонента, зазначаються усі рахунки, що використовуються*

Додаток 13
Довіреність керуючого рахунком/ розпорядника рахунку в цінних паперах

I

На фірмовому бланку юридичної особи
Вих. №_____ від ___/_____/20__ року[1]

Д О В І Р Е Н І С Т Ь
***КЕРУЮЧОГОРАХУНКОМ/РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ* В ЦІННИХ ПАПЕРАХ[2]**

_____
назва населеного пункту, число місяць рік (прописом)

I

_____ (далі - Товариство),
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження
в особі _____,
посада та прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депонента
який(ка) діє на підставі _____,
документ, що підтверджує повноваження

II

Я, Громадян*ин/ка* _____,
назва країни, громадянином якої є депонент
_____,
прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента
дата народження __.__._____ року, який(а) зареєстрований(а) та фактично проживає за адресою: _____,
адреса місця проживання
_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____
(далі - Довіритель) за попередньою усною домовленістю

цією довіреністю уповноважує _____,
посада, прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керуючого рахунком/розпорядника рахунку
який(ка) мешкає за адресою: _____,
місце проживання/перебування
_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
представляти інтереси *Товариства/Довірителя* в депозитарній установі АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395 (далі – Депозитарна установа), та виконувати функції *керуючого рахунком/розпорядника рахунку* в цінних паперах *Товариства/Довірителя*, для цього йому надаються повноваження:

підписувати розпорядження або надавати іншим чином оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку, а саме: адміністративних, облікових, інформаційних операцій по рахунку в цінних паперах *Товариства/Довірителя*, а також: засвідчувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах (крім договорів), одержувати інформацію та інші документи по рахунку в цінних паперах, здійснювати інші дії, спрямовані на виконання цієї довіреності в Депозитарній установі.

Довіреність видана без права передоручення строком на _____ і дійсна до "___"_____20___ року.

III

_____,
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ компанії з управління активами

в особі _____,
посада та прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника компанії з управління активами
який(ка) діє на підставі _____,
документ(и), що підтверджує(ють) повноваження
від імені та в інтересах та за рахунок _____
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ корпоративного інвестиційного фонду
(далі - Депонент), цією довіреністю уповноважує:
_____,
посада, прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) розпорядника рахунку
виконувати функції розпорядника рахунку в цінних паперах Депонента в депозитарній установі АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код юридичної особи 36002395 (далі – Депозитарна установа), для цього йому/їй надаються повноваження:

спільно з Головою Наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду:

- підписувати розпорядження або надавати іншим чином оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку, а саме:
  - ✓ адміністративних,
  - ✓ облікових,
  - ✓ інформаційних операцій по рахунку в цінних паперах Депонента;

одноосібно:

- засвідчувати копії документів, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах;
- одержувати інформацію та інші документи по рахунку в цінних паперах;
- здійснювати інші дії, спрямовані на виконання цієї довіреності в Депозитарній установі.

Довіреність видана без права передоручення строком на _____ і дійсна до "___"_____20___ року.

I

_____ М.П.[3] _____ _____
посада керівника депонента *підпис* *прізвище, ініціали керівника депонента*

II

_____ _____
прізвище, ініціали депонента *підпис*

III

_____ _____ _____
посада керівника компанії з управління активами М.П.[3] підпис *прізвище, ініціали керівника компанії з управління активами*

IV

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Депозитарної установи *посада працівника Депозитарної установи*
засвідчую справжність підпису громадян (-ина, -янки):
_____
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) депонента/керівника депонента
які (який) зроблено у моїй присутності.

Особу _____ встановлено.
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента/керівника депонента

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №_____

_____ _____ _____
посада працівника Депозитарної установи *М.П.* *підпис* *прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи*

V

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

[1] *Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково. Дата видачі довіреності, зазначена прописом, повинна співпадати з датою реєстрації довіреності як вихідного документу.*

[2] *В залежності від типу депонента зазначаються та заповнюються відповідні блоки даних:*

I - для юридичних осіб (крім корпоративного інвестиційного фонду).

II – для фізичних осіб.

III – для корпоративного інвестиційного фонду.

У разі оформлення довіреності у паперовій формі за відсутності зразка підпису у раніше поданій картці із зразками(ом) підписів(у) розпорядників(а) рахунку в цінних паперах та (для юридичних осіб) у разі невикористання особою у своїй діяльності печатки підпис депонента/керівника депонента засвідчується:

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **IV** - заповнюється Депозитарною установою, підпис проставляється тільки у присутності особи, що засвідчує підпис)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **V**).*

[3] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

Додаток 14
Довіреність депонента на представника на подання-отримання документів

I

На фірмовому бланку юридичної особи
Вих. №_____ від ___/_____/20__ року[1]

Д О В І Р Е Н І С Т Ь [2]

_____
назва населеного пункту, число місяць рік (прописом)

I

_____ (далі - Товариство),
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження
в особі _____,
посада та прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депонента
який(ка) діє на підставі _____,
документ, що підтверджує повноваження

II

Я, Громадян*ин/ка* _____,
назва країни, громадянином якої є депонент
_____,
прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента
дата народження __.__._____ року, який(а) зареєстрований(а) та фактично проживає за адресою: _____,
адреса місця проживання
_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____
(далі - Довіритель)

за попередньою усною домовленістю цією *довіреністю уповноважує* **та доручає** _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) представника
що мешкає за адресою: _____,
місце проживання/перебування представника
_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
представляти інтереси *Товариства/Довірителя* в депозитарній установі АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395 (далі – Депозитарна установа), для чого йому/їй надаються повноваження: подавати та отримувати (розписуватись в отриманні) будь-які документи та інформацію щодо взаємодії *Товариства/Довірителя* з Депозитарною установою з питань здійснення депозитарної діяльності.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до "_____" _____ 20____ року.

Підпис _____ _____засвідчую.
прізвище, ініціали представника

I
а)

_____ _____ _____
посада керівника депонента М.П.[3] *підпис* *прізвище, ініціали керівника депонента*

II

_____ _____
прізвище, ініціали депонента *підпис*

III

Довіреність підписана _____
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента/керівника депонента/представника

у присутності представника АКЦІОНЕРНЕГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»

_____

прізвище, ім'я, по батькові працівника Депозитарної установи

який діє на підставі _____

реквізити документа, на підставі якого діє працівник Депозитарної установи

Особу_____ встановлено.

прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента/керівника депонента/представника

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №_____

_____ _____ _____

посада працівника Депозитарної установи *М.П.* *підпис* *прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи*

IV

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

---

[1] *Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково. Дата видачі довіреності, зазначена прописом, повинна співпадати з датою реєстрації довіреності як вихідного документу*

[2] *В залежності від типу депонента зазначаються та заповнюються відповідні блоки даних:*

I - для юридичних осіб.

II – для фізичних осіб.

У разі оформлення довіреності у паперовій формі за відсутності зразка підпису у раніше поданій картці із зразками(ом) підписів(у) розпорядників(а) рахунку в цінних паперах та (для юридичних осіб) у разі невикористання особою у своїй діяльності печатки підпис депонента/керівника депонента/представника засвідчується:

*- працівником Депозитарної установи (блок даних **III** - заповнюється Депозитарною установою, підпис проставляється тільки у присутності особи, що засвідчує підпис)*

АБО

*- нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **IV**).*

[3] *Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

Додаток 15
Заява про згоду на вчинення дій неповнолітньою дитиною/підопічним

Заява про згоду на вчинення дій[1]

_____
назва населеного пункту, число місяць рік (прописом)

Я, _____, _____
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові матері/батька/піклувальника/іншого законного представника

_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ

_____
для піклувальника - назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження піклувальника

надаю згоду на вчинення своєю неповнолітньою дитиною/своїм підопічним _____,
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові дитини/підопічного, реквізити свідоцтва про народження/паспорта

дій, визначених законодавством, необхідних для набуття нею права власності на цінні папери, а також користування, розпорядження зазначеними цінними паперами, відкриття рахунку в цінних паперах в депозитарній установі АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395 (далі за текстом - Депозитарна установа) та розпорядження таким рахунком.

Для цього надаю свою згоду на вчинення _____
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові дитини/підопічного

наступних дій *(обрати та зазначити необхідне)*:

- підписання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, додаткових договорів до нього, в тому числі щодо його розірвання;
- підписання та подання документів, що необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах;
- підписання та подання документів на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних папера;
- підписання договорів щодо цінних паперів, у тому числі та не обмежуючись, договорів купівлі-продажу, міни, дарування, поділу майна, договорів комісії, доручення, генеральних договорів про надання інвестиційних послуг, договору про управління цінними паперами, за умови надання дозволу органу опіки та піклування на вчинення таких правочинів;
- прийняття участі: у загальних зборах акціонерного товариства / загальних зборах учасників корпоративного інвестиційного фонду / зборах власників облігацій з правом голосу по усіх питаннях порядку денного;
- завіряти власним підписом копії документів, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах;
- здійснювати оплату наданих Депозитарною установою послуг;
– – підписувати документи кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом з кваліфікованим сертифікатом;
– інше *(зазначити)* _____.

_____ _____
П.І.Б. матері/батька/піклувальника/іншого законного представника *підпис[2]*

I

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Депозитарної установи *посада працівника Депозитарної установи*

засвідчую справжність підпису громадян (-ина, -янки):

_____
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) матері/батька/піклувальника/іншого законного представника

які (який) зроблено у моїй присутності.

Особу _____ встановлено.
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) матері/батька/піклувальника/іншого законного представника

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №_____

_____ _____ _____
посада працівника Депозитарної установи *М.П.* *підпис* *прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

---

[1] *Складається окремо кожним з батьків/піклувальників.*

[2] *У разі оформлення заяви у паперовій формі підпис матері/батька/піклувальника/іншого законного представника засвідчується:*

*- працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою, підпис проставляється тільки у присутності особи, що засвідчує підпис)*

АБО

*- нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

Додаток 16
Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах - власник (розпорядник) рахунку в цінних паперах - фізична особа

К А Р Т К А
і з з р а з к о м п і д п и с у р о з п о р я д н и к а р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х	
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[1]	

Зразок підпису власника (розпорядника) рахунку в цінних паперах[2]	

I

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису громадянина(-янки): ,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) власника (розпорядника) рахунку
який зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[3] *підпис* *прізвище, ініціали*
МП

б)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу*[3]
засвідчую справжність підпису громадянина (-янки): _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) власника (розпорядника) рахунку
який зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____
МП *підпис* *прізвище, ініціали*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.

[2] Підпис власника (розпорядника) рахунку в цінних паперах проставляється тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підпис власника (розпорядника) рахунку в цінних паперах засвідчується:

*- працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

*- нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підпису працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підпису керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[3] Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.

Додаток 17

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах - власник рахунку в цінних паперах – малолітня або недієздатна особа

К А Р Т К А

і з з р а з к а м и п і д п и с і в р о з п о р я д н и к і в р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х [1]

(для малолітньої/недієздатної особи)

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х	
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	

Р о з п о р я д н и к (и) р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х [3]	
Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у

I

місто Київ, Україна,

число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*

засвідчую справжність підпису громадян (-ина, -янки): _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) розпорядника(ів) рахунку

які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____

підпис працівника Відділу

_____ _____ _____

посада керівника депозитарного підрозділу[4] *підпис* *прізвище, ініціали*

МП

б)

Я, _____, _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[3]*

засвідчую справжність підпису громадян (-ина, -янки): _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) розпорядника(ів) рахунку

які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

МП _____ _____

підпис *прізвище, ініціали*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для недієздатної особи - резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*

Підписи розпорядників рахунку в цінних паперах проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи розпорядників рахунку в цінних паперах засвідчуються:

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[4] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 18
Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (резидента)

К А Р Т К А
і з з р а з к а м и п і д п и с і в р о з п о р я д н и к і в р а х у н к у
в ц і н н и х п а п е р а х т а в і д б и т к а п е ч а т к и
Ю Р И Д И Ч Н О Ї О С О Б И (р е з и д е н т а)[1]

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х[2]

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Р о з п о р я д н и к (и) р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х[3]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[4]

_____ _____ _____

посада керівника юридичної особи М.П.[5] *підпис* *прізвище, ініціали*

III

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника юридичної особи/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____

посада керівника депозитарного підрозділу[6] *МП* *підпис* *прізвище, ініціали*

б)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[5]*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника юридичної особи/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____

МП *підпис* *прізвище, ініціали*

IV

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *Зазначається та заповнюється тільки блок даних відповідного типу депонента:*

I – юридична особа

АБО

II - пайовий інвестиційний фонд.

[3] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*

[4] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[5] *Зазначається у разі **використання** юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

*У разі **невикористання** юридичною особою у своїй діяльності печатки:*

Підписи керівника та розпорядників рахунку в цінних паперах проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи засвідчуються

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **III** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **IV**).*

У блоці III зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[6] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 19
Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (нерезидента)

К А Р Т К А
і з з р а з к а м и п і д п и с і в р о з п о р я д н и к і в р а х у н к у
в ц і н н и х п а п е р а х т а в і д б и т к а п е ч а т к и [1]
Ю Р И Д И Ч Н О Ї О С О Б И (н е р е з и д е н т а)

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х	
Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

Р о з п о р я д н и к (и) р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х [2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[3]

Посвідчувальний напис нотаріуса.

див. на звороті

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*
[2] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*
[3] *У разі її використання. У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції вжурналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

Додаток 20

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для суб'єкта управління об'єктами державної власності - юридичної особи)

К А Р Т К А
і з з р а з к а м и п і д п и с і в р о з п о р я д н и к і в р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х т а в і д б и т к а п е ч а т к и [1]
(для суб'єкта управління об'єктами державної власності - юридичної особи)

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х	
Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА

К е р у ю ч и й р а х у н к о м у ц і н н и х п а п е р а х (суб'єкт управління об'єктами державної власності)	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Р о з п о р я д н и к (и) р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х [2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[3]

_____ _____ _____
посада керівника юридичної особи М.П.[4] *підпис* *прізвище, ініціали*

I

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника юридичної особи/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[5] *МП* *підпис* *прізвище, ініціали*

б)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[4]*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника юридичної особи/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____
МП *підпис* *прізвище, ініціали*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*

[3] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[4] *Зазначається у разі **використання** юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

*У разі **невикористання** юридичною особою у своїй діяльності печатки:*

Підписи керівника та розпорядників рахунку в цінних паперах проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи засвідчуються

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[5] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 21

Картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами державної власності - Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України "Про управління об'єктами державної власності")

К А Р Т К А
і з з р а з к о м (а м и) п і д п и с у (і в) р о з п о р я д н и к а (і в)
р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х [1]
(для суб'єкта управління об'єктами державної власності)

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х

Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА

К е р у ю ч и й р а х у н к о м у ц і н н и х п а п е р а х
(суб'єкт управління об'єктами державної власності)

Повне найменування	

Р о з п о р я д н и к (и) р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х [2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у

Посвідчувальний напис нотаріуса.

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції вжурналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*

Додаток 22

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)

К А Р Т К А
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки[1]
(для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)

Власник рахунку в цінних паперах

Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____

Керуючий рахунком у цінних паперах
(суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах[2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки[3]

_____ _____ _____
посада керівника юридичної особи М.П.[4] *підпис* *прізвище, ініціали*

І

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису: ,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника юридичної особи/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[5] *підпис* *прізвище, ініціали*
МП

б)

Я, , _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) та посада керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[4]*
засвідчую справжність підпису: ,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника юридичної особи/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____
МП *підпис* *прізвище, ініціали*

ІІ

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*

[3] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[4] *Зазначається у разі **використання** юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

*У разі **невикористання** юридичною особою у своїй діяльності печатки:*

Підписи керівника та розпорядників рахунку в цінних паперах проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи засвідчуються

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[5] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 23
Картка із зразком підпису керуючого (розпорядника) рахунком у цінних паперах (керуючий рахунком у цінних паперах - фізична особа)

К А Р Т К А
і з з р а з к о м п і д п и с у к е р у ю ч о г о (р о з п о р я д н и к а)
р а х у н к о м у ц і н н и х п а п е р а х
(керуючий рахунком у цінних паперах - фізична особа)

В л а с н и к р а х у н к у в ц і н н и х п а п е р а х	
Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові (для фізичної особи) *(щодо рахунку в цінних паперах співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)*	

К е р у ю ч и й (р о з п о р я д н и к) р а х у н к о м у ц і н н и х п а п е р а х	
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[1]	

Зразок підпису керуючого (розпорядника) рахунком у цінних паперах[2]	

I

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керуючого (розпорядника) рахунком
який зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[3] *підпис* *прізвище, ініціали*
МП

б)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу*[3]
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керуючого (розпорядника) рахунком
який зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №_____

МП _____ _____
підпис *прізвище, ініціали*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

[1] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[2] *Підпис керуючого (розпорядника) рахунком у цінних паперах проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.*

Підпис керуючого (розпорядника) рахунком у цінних паперах засвідчується:

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підпису працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підпису керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[3] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 24

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком у цінних паперах - юридична особа)

К А Р Т К А

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах[1] та відбитка печатки *керуючого рахунком у цінних паперах та корпоративного інвестиційного фонду*[2]

(керуючий рахунком у цінних паперах - юридична особа)

Власник рахунку в цінних паперах	
Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові (для фізичної особи) *(щодо рахунку в цінних паперах співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)*	

Керуючий рахунком у цінних паперах	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах[3]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки[4]

_____ _____ _____

посада керівника керуючого рахунком М.П.[5] *підпис* *прізвище, ініціали*

Голова Наглядової ради[2] _____ _____

М.П.[5] *підпис* *прізвище, ініціали*

I

місто Київ, Україна, _____

число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*

засвідчую справжність підпису: _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника керуючого рахунком/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах

які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____

підпис працівника Відділу

_____ _____ _____

посада керівника депозитарного підрозділу[6] *МП* *підпис* *прізвище, ініціали*

б)

Я, _____, _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[4]*

засвідчую справжність підпису: _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника керуючого рахунком/розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах

які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №_____

_____ _____

МП *підпис* *прізвище, ініціали*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ одного з розпорядників ☐ двох розпорядників *(_____)*[7] ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *Зазначається у разі призначення одним із розпорядників рахунку особи, що входить до складу наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду. У разі якщо корпоративний фонд складається з однієї особи та прийняте рішення не створювати Наглядову раду картка зразків підписів та відбитка печатки засвідчується єдиним учасником.*

[3] *Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.*

[4] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[5] *Зазначається у разі **використання** юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

*У разі **невикористання** юридичною особою у своїй діяльності печатки:*

Підписи керівника та розпорядників рахунку в цінних паперах проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи засвідчуються

- *працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[6] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

[7] *Зазначається за необхідності. Наприклад, для керуючого рахунком в цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду зазначається «одного від компанії з управління активами та Голови Наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду».*

Додаток 25
Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком у цінних паперах - Фонд гарантування вкладів фізичних осіб)

К А Р Т К А
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки[1]
(керуючий рахунком у цінних паперах - Фонд гарантування вкладів фізичних осіб)

Власник рахунку в цінних паперах

Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові (для фізичної особи) *(щодо рахунку в цінних паперах співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)*	

Керуючий рахунком у цінних паперах

Повне найменування	ФОНД ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	21708016

Розпорядник рахунку в цінних паперах (уповноважена особа)[2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

I

Директор-розпорядник Фонду гарантування вкладів фізичних осіб[3] _____ _____
М.П. *підпис* *прізвище, ініціали*

II

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) розпорядника рахунку (уповноваженої особи)
який зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[4] *МП* *підпис* *прізвище, ініціали*

б)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[2]*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) розпорядника рахунку (уповноваженої особи)
який зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____
МП *підпис* *прізвище, ініціали*

III

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

Рахунки в цінних паперах, для яких дійсна ця Картка:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

---

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.*

[2] *Підпис розпорядника рахунку в цінних паперах (уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб) проставляється тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.*

Підпис засвідчується:

- директором-розпорядником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (або особою, що виконує його обов'язки) та печаткою Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (блок даних ***I****),*

АБО

- працівником Депозитарної установи (блок даних ***II*** *- заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних ***III****).*

У блоці II зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підпису працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підпису керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[3] *Директор-розпорядник Фонду гарантування вкладів фізичних осіб або особа, що виконує його обов'язки.*

[4] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 26
Картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки

К А Р Т К А
з і з р а з к а м и п і д п и с і в у п о в н о в а ж е н и х о с і б е м і т е н т а
т а в і д б и т к а п е ч а т к и [1]

Е М І Т Е Н Т	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

О с о б а (и) , у п о в н о в а ж е н а (і) д і я т и в і д і м е н і е м і т е н т а [2]			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[3]

_____ _____ _____
посада керівника емітента М.П.[4] *підпис* *прізвище, ініціали*

I

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю)працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису: ,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника емітента/особи(іб), уповноваженої(них) діяти від імені емітента
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[5] *підпис* *прізвище, ініціали*
МП

б)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю)керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[4]*
засвідчую справжність підпису: _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю)керівника емітента/особи(іб), уповноваженої(них) діяти від імені емітента
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____
МП *підпис* *прізвище, ініціали*

II

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін *(підкреслити)*	_____ ___/_____/20___ р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції вжурналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ однієї з уповноважених осіб ☐ двох уповноважених осіб ☐ інше _____ *Довіреності видає:*

	☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

[1] *Картка може оформлюватись окремо щодо кожної уповноваженої особи або шляхом відображення інформації про уповноважених осіб та зразків підписів всіх уповноважених осіб в одній картці.*

[2] *Інформація зазначається щодо кожної уповноваженої особи емітента.*

[3] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[4] *Зазначається у разі **використання** юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

*У разі **невикористання** юридичною особою у своїй діяльності печатки:*

Підписи керівника та уповноважених осіб емітента проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи засвідчуються

*- працівником Депозитарної установи (блок даних **I** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

*- нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **II**).*

У блоці I зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[5] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 27
Картка зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені

К А Р Т К А
зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені[1]

З А С Т А В О Д А В Е Ц Ь	
Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові (для фізичної особи)	

З А С Т А В О Д Е Р Ж А Т Е Л Ь	
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[2]	

Зразок підпису заставодержателя[3]	

О с о б и , у п о в н о в а ж е н і д і я т и в і д і м е н і з а с т а в о д е р ж а т е л я [4]

Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у

У П О В Н О В А Ж Е Н А О С О Б А З А С Т А В О Д Е Р Ж А Т Е Л Я	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

О с о б и , у п о в н о в а ж е н і д і я т и в і д і м е н і у п о в н о в а ж е н о ї о с о б и з а с т а в о д е р ж а т е л я [4]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[5]

_____ _____ _____
посада керівника уповноваженої особи заставодержателя М.П.[6] *підпис* *прізвище, ініціали*

III

місто Київ, Україна, _____
число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*
засвідчую справжність підпису:
_____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) заставодержателя/керівника уповноваженої особи заставодержателя/особи(іб), уповноваженої(них) діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____
підпис працівника Відділу

_____ _____ _____
посада керівника депозитарного підрозділу[7] *МП* *підпис* *прізвище, ініціали*

б)

Я, , _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) та посада керівника депозитарного підрозділу *посада керівника депозитарного підрозділу[7]*
засвідчую справжність підпису:
_____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) заставодержателя/керівника уповноваженої особи заставодержателя/особи(іб), уповноваженої(них) діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя
які (який) зроблено у моїй присутності.

*Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №*_____

_____ _____
МП *підпис* *прізвище, ініціали*

IV

Посвідчувальний напис нотаріуса

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах заставодавця	_____
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ від / /20 р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ однієї з уповноважених осіб ☐ двох уповноважених осіб ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

---

[1] *У разі наявності особи, що має повноваження діяти від імені заставодержателя:*

- *зазначається та заповнюється тільки блок даних відповідного типу уповноваженої особи заставодержателя:*

I –фізична особа;

II - юридична особа.

- поле зразок підпису заставодержателя у жодному разі не залишається порожнім. У разі відсутності підпису – поле прокреслелюється.

Картка може оформлюватись окремо щодо кожної уповноваженої особи або шляхом відображення інформації про уповноважених осіб та зразків підписів всіх уповноважених осіб в одній картці.

[2] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[3] *Підписи заставодержателя та осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя (у разі* ***невикористання*** *уповноваженою особою заставодержателя у своїй діяльності печатки), проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.*

Підписи засвідчуються

- *працівником Депозитарної установи (блок даних* ***III*** *- заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

- *нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних* ***IV****).*

У блоці III зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[4] *Інформація зазначається щодо кожної особи, уповноваженої діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя.*

[5] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[6] *Зазначається у разі* ***використання*** *юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

[7] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 28

Картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитка печатки

К А Р Т К А

з і з р а з к а м и п і д п и с і в о с і б, у п о в н о в а ж е н и х д і я т и в і д і м е н і ю р и д и ч н о ї о с о б и - з а с т а в о д е р ж а т е л я, т а в і д б и т к а п е ч а т к и [1]

З А С Т А В О Д А В Е Ц Ь	
Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові (для фізичної особи)	

З А С Т А В О Д Е Р Ж А Т Е Л Ь	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

I

О с о б и, у п о в н о в а ж е н і д і я т и в і д і м е н і з а с т а в о д е р ж а т е л я [2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[3]

_____ _____ _____

посада керівника заставодержателя М.П.[4] *підпис* *прізвище, ініціали*

У П О В Н О В А Ж Е Н А О С О Б А З А С Т А В О Д Е Р Ж А Т Е Л Я

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

О с о б и, у п о в н о в а ж е н і д і я т и в і д і м е н і у п о в н о в а ж е н о ї о с о б и з а с т а в о д е р ж а т е л я [2]

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	З р а з о к п і д п и с у	Зразок відбитка печатки[3]

_____ _____ _____

посада керівника уповноваженої особи заставодержателя М.П.[4] *підпис* *прізвище, ініціали*

III

місто Київ, Україна, _____

число місяць рік (прописом)

а)

Я, _____, _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) працівника Відділу *посада працівника Відділу*

засвідчую справжність підпису:

_____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя / особи(іб), уповноваженої(них) діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя

які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №_____

_____

підпис працівника Відділу

_____ _____ _____

посада керівника депозитарного підрозділу[5] *МП* *підпис* *прізвище, ініціали*

б)

Я,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу[4]

засвідчую справжність підпису:

_____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя / особи(іб), уповноваженої(них) діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя

які (який) зроблено у моїй присутності.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за №

_____ _____

МП *підпис* *прізвище, ініціали*

IV

Посвідчувальний напис нотаріуса

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах заставодавця[6]	_____
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Особливі відмітки:	*Всі розпорядження за підписом:* ☐ однієї з уповноважених осіб ☐ двох уповноважених осіб ☐ інше _____ *Довіреності видає:* ☐ керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інше _____
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

[1] *Зазначається та заповнюється тільки блок даних відповідного типу уповноваженої особи заставодержателя:*

I –фізична особа;

II - юридична особа.

Картка може оформлюватись окремо щодо кожної уповноваженої особи або шляхом відображення інформації про уповноважених осіб та зразків підписів всіх уповноважених осіб в одній картці.

[2] *Інформація зазначається щодо кожної особи, уповноваженої діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя.*

[3] *У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.*

[4] *Зазначається у разі **використання** юридичною особою у своїй діяльності печатки.*

*У разі **невикористання** юридичною особою у своїй діяльності печатки:*

Підписи осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя, проставляються тільки у присутності особи, що засвідчує підпис.

Підписи засвідчуються

*- працівником Депозитарної установи (блок даних **III** - заповнюється Депозитарною установою)*

АБО

*- нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (блок даних **IV**).*

У блоці III зазначається:

підблок а) - у разі засвідчення підписів працівником Відділу

АБО

підблок б) - у разі засвідчення підписів керівником Депозитарної установи, або керівником Управління, або керівником Відділу, або іншим працівником Депозитарної установи, уповноваженим керівником Депозитарної установи.

[5] *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

[6] *У разі використання декількох рахунків депонента, зазначаються усі рахунки, що використовуються*

Додаток 29
Заява на відкриття рахунку
в цінних паперах

[1]На фірмовому бланку юридичної особи

Вих. №_____ від ___/_____/20__ року

АТ «БАНК 3/4»
Відділ депозитарної діяльності
управління інвестиційного бізнесу

ЗАЯВА
на відкриття рахунку в цінних паперах

[1] _____.
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи – резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)

просить відкрити рахунок у цінних паперах[2].

[3]Я, громадян*ин/ка* _____, _____,
назва країни *П.І.Б.*

прошу відкрити рахунок у цінних паперах:

[4] _____
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

просить відкрити рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів на підставі облікового реєстру власників цінних паперів.

Плануються операції з цінними паперами [5]:

- ☐ Облік яких належить до компетенції депозитарію Національного банку України:
  - ☐ на агрегованому рахунку[6] *(крім банків, які не є депозитарною установою, номінальних утримувачів та територіальних громад)*[1];
  - ☐ на сегрегованому рахунку[7].
- ☐ Облік яких належить до компетенції Центрального депозитарію:
  - ☐ емісійні — ☐ на агрегованому рахунку[6]; ☐ на сегрегованому рахунку[7];
  - ☐ неемісійні — на сегрегованому рахунку[7].

Документи для відкриття рахунку(ів) в цінних паперах, *призначення керуючого рахунком у цінних паперах та внесення інформації про інвестиційну фірму в систему депозитарного обліку* [8] додаються:

(перелік документів із зазначенням кількості аркушів у кожному документі[9]*).*

_____	_____	_____ [10]
посада розпорядника рахунку[1]/дата[2]	М.П.[11] *підпис*	*Прізвище, ініціали*

[1] *Для юридичної особи. Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково.*
[2] *У разі відкриття декількох рахунків – зазначається кількість рахунків, які бажає відкрити депонент та призначення кожного з рахунків. У разі якщо депоненту уже відкрито рахунок(ки) в цінних паперах в Депозитарній установі – в заяві зазначається такий рахунок (рахунки) та його(їх) призначення (у разі зміни).*
[3] *Для фізичної особи.*
[4] *Для емітента.*
[5] *Обране відмітити позначкою ☒.*
[6] *Агрегований рахунок - рахунок у цінних паперах для здійснення узагальненого обліку цінних паперів.*
[7] *Сегрегований рахунок - рахунок у цінних паперах для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, що належать депоненту.*
[8] *У разі призначення керуючого рахунком в цінних паперах та/або внесення інформації про інвестиційну фірму в систему депозитарного обліку одночасно з відкриттям рахунку в цінних паперах.*
[9] *У разі якщо документи уже подавались для відкриття рахунку(ів) в цінних паперах, потрібно зазначити реквізити рахунку(ів) в цінних паперах для відкриття якого(их) такі документи подавались та дату їх подання.*
[10] *Якщо рахунок у цінних паперах відкривається для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписується усіма співвласниками або керуючим рахунком.*
[11] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[1]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що прийняв документи: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

На підставі заяви на відкриття рахунку в цінних паперах відкрито рахунок(ки) (залишити необхідне)

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

продовжено обслуговування на умовах Публічної пропозиції рахунки:

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

№ _____ __.__.20__ р. _____
(дата відкриття) *(призначення)*

[1] *Зазначається у разі надання заяви у паперовій формі.*

Додаток 30
Розпорядження на відкриття сегрегованого рахунку

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на відкриття сегрегованого рахунку[1]
від «_____» _____20__р.

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА[2]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах[3]	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

IV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВІДКРИТИ СЕГРЕГОВАНИЙ РАХУНОК В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ *(обрати необхідне)***:**

- ☐ **НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ**
- ☐ **ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРІЮ**

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[5] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.** *(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)*

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ.

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[6] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[7]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ від / /20 р.
Працівник, що виконав операцію: _____ *посада* _____ *підпис* _____ *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

до розпорядження на відкриття сегрегованого рахунку	№ від / /20 р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ від / /20 р.

[1] *Розпорядження надається тільки депонентами, облік цінних паперів, яких здійснюється на агрегованому рахунку у відповідному депозитарії.*
[2] *Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;

II – для юридичної особи - нерезидента;

III – для пайового інвестиційного фонду;

IV - для фізичної особи.

Інші блоки даних - видаляються.

[3] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[4] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[5] *Якщо підкреслено:*

- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[6] *Зазначається у разі використання у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[7] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 31
Заява на повернення документів

[1]На фірмовому бланку юридичної особи

Вих. №_____ від ___/_____/20__ року

АТ «БАНК 3/4»
Відділ депозитарної діяльності
управління інвестиційного бізнесу

ЗАЯВА
на повернення документів

[2] _____

повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи – резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)

[3]Я, _____,
П.І.Б.

погоджуємося/юсь з причинами відмови у проведенні _____
назва депозитарної операції

та просимо/шу повернути *для доопрацювання*[4] наступні документи:

(перелік документів).

Строк повернення документів *(непотрібне закреслити)*	протягом 1 робочого дня/інший термін *(вказати)* _____

_____	_____	_____	_____
посада розпорядника рахунку [2] */дата*[3]	**М.П.**[5]	***підпис***	***Прізвище, ініціали***

[1] *Для юридичної особи. Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково.*
[2] *Для юридичної особи.*
[3] *Для фізичної особи.*
[4] *Зазначається у разі якщо депонент має намір виправити документи та подати знову.*
[5] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 32
Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах[1]
від «_____» _____20__р.

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА*[2]/*НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[3]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах[4]	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

IV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[5]	

V

Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VI

Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VII

Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ/АНКЕТИ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ[1]

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ	ПРИМІТКИ

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ/ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ[6]:

_____

_____

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[7] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[9]

до розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Підкреслити необхідне. Для корпоративного інвестиціного фонду одночасне внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та анкети керуючого рахунком - компанії з управління активами може бути оформлено одним розпорядженням на внесення змін.*

[2] *Зазначається у розпорядженні депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи – нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду
IV – для фізичної особи;
V – для Держави Україна;
VI - для територіальної (територаільних) громади (громад);
VII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери.
Інші блоки даних - видаляються.

[3] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача. Заповнюється блок даних II. Інші блоки даних - видаляються.*

[4] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[5] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[6] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*

[7] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[9] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 33
Розпорядження на внесення змін до інформації про власника цінних паперів (емітент)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на внесення змін до інформації про власника цінних паперів
від «_____» _____20__р.

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ[1]		
Депозитарний код рахунку в цінних паперах[2]		
I		
Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
II		
Повне найменування		
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження		
III		
Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
IV		
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
орган видачі		

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ	ПРИМІТКИ

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ/ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ[4]:

_____

_____

ЕМІТЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Уповноважена особа емітента/_____/_____
М.П.[5] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[6]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[7]

до розпорядження на внесення змін до інформації про власника цінних паперів	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Заповнюється блок даних відповідного типу власника цінних паперів:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи - нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду;
IV - для фізичної особи.
Інші блоки даних - видаляються.

[2] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[4] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*

[5] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[6] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[7] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 34
Розпорядження на внесення змін до анкети емітента

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на внесення змін до анкети емітента
від «_____» _____20__р.

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ ЕМІТЕНТА

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ[1]	ПРИМІТКИ

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ/ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ[2]:

_____

_____

ЕМІТЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Уповноважена особа емітента/_____/_____
М.П.[3] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[4]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[5]

до розпорядження на внесення змін до анкети емітента	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *При зміні уповноважених осіб емітента вказуються посада та прізвище, ім'я, по батькові усіх діючих уповноважених осіб емітента.*
[2] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*
[3] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*
[4] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*
[5] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 35

Розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	внести інформацію про інвестиційну фірму до системи депозитарного обліку
	внести зміни до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку
	анулювати інформацію про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку
	інше: _____

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА[2]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах[3]	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

IV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі *(за наявності)*	
дата видачі	
орган видачі	

ДАНІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ:

Найменування *(повне або скорочене)*		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
Вид діяльності з торгівлі фінансовими інструментами		
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами *(реквізити заповнюються за наявності)*	серія та номер	
	строк дії	
Дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії		
Реквізити договору, укладеного між депонентом та інвестиційною фірмою *(назва, номер та дата)*		

ВІДОМОСТІ ПРО СИСТЕМУ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ *(обрати потрібне)*:		Центральний депозитарій цінних паперів
		знеособлений
		індивідуальний
		Національний банк України

			знеособлений
			індивідуальний

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[5] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.** *(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)*

ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДОДАЄТЬСЯ[6] *(назва та реквізити документу(ів) (за наявності))*:

_____

_____

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

ОСОБА, ЯКА ПІДПИСАЛА РОЗПОРЯДЖЕННЯ, БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ ТА ДОКУМЕНТАХ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ВИЗНАЧИТИ ВІДПОВІДНУ ІНФОРМАЦІЮ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ.

Розпорядник рахунку /_____/_____

М.П.[7] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[9]

до розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в системі депозитарного обліку	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*

[2] *Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*

I – для юридичної особи - резидента;

II – для юридичної особи - нерезидента;

III – для пайового інвестиційного фонду;

IV - для фізичної особи.

Інші блоки даних - видаляються.

Щодо рахунку співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників.

[3] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[4] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[5] *Якщо підкреслено:*

- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[6] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження. Договір між інвестиційною фірмою та депонентом про надання фінансових послуг або заява про приєднання до публічної пропозиції надається у разі, якщо він не надавався раніше.*

[7] *Зазначається у разі використання у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[9] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 36
Розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на закриття рахунку в цінних паперах
від «_____» _____20__р.

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА*[1]/*НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[2]	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах[3]	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

IV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

V

Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VI

Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VII

Прізвище, ім'я, по батькові	
Документу, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ЗАКРИТИ РАХУНОК У ЦІННИХ ПАПЕРАХ [7]ДЕПОНЕНТА відповідно до _____

підстава закриття рахунку

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ[5]:

_____

_____

Розпорядник рахунку[6] /
Посада керівника або уповноваженої особи Депозитарної установи[7]
/_____/_____

М.П.[8] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[9]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[10]

до розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Зазначається у розпорядженні депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи – нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду;
IV – для фізичної особи;
V – для Держави Україна;
VI - для територіальної (територіальних) громади (громад);
VII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери.
Щодо рахунку в цінних паперах співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників.
Інші блоки даних - видаляються.

[2] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача. Заповнюється блок даних II. Інші блоки даних - видаляються.*

[3] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[4] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[5] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження, в тому числі документи щодо скасування повноважень керуючого рахунком в цінних паперах.*

[6] *Якщо закривається рахунок у цінних паперах, на якому обліковувались права на цінні папери, що перебували у спільній власності декількох осіб, розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах, підписується усіма співвласниками або керуючим рахунком.*

[7] *У разі закриття рахунку в цінних паперах за ініціативою Депозитарної установи.*

[8] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[9] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[10] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 37
Розпорядження на закриття
рахунку(ів) у цінних паперах
власника(ів) (емітент)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на закриття рахунку(ів) в цінних паперах власника(ів)
від «_____» _____20__р.

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА(ІВ) ЦІННИХ ПАПЕРІВ
відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ЗАКРИТИ РАХУНОК(КИ) В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКА(ІВ) ЦІННИХ ПАПЕРІВ ВІДПОВІДНО ДО ПЕРЕДАНОГО ЕМІТЕНТУ ОБЛІКОВОГО РЕЄСТРУ.

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ/ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1]:

_____

_____

Уповноважена особа емітента /_____/_____
М.П.[2] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[3]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[4]

до розпорядження на закриття рахунку(ів) в цінних паперах власника(ів)	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису адміністративної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*
[2] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*
[3] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*
[4] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 38
Розпорядження на проведення облікової операції: зарахування/списання/переказ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення облікової операції

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	одержання прав на цінні папери
	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ *(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)*

	зарахування прав на цінні папери
	списання прав на цінні папери
	переказ прав на цінні папери (між депонентами депозитарної установи)

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА*[2]*/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[3]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах[4]		
Рівень рахунку[5]		сегрегований рахунок
		агрегований рахунок

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

IV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[6]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

V

Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VI

Повне найменування	Територіальна (територальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VII

Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці:	

а)

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

б)

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

в)

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[5]	

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА[7]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах[4]		
Рівень рахунку[5]		сегрегований рахунок
		агрегований рахунок

Дані щодо депозитарної установи контрагента або депозитарію контрагента

VI

Центральний депозитарій цінних паперів	найменування	**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «НАЦІОНАЛЬНИЙ ДЕПОЗИТАРІЙ УКРАЇНИ»**
	код міждепозитарного обліку	**100024**

IX

Національний банк України	найменування	**Національний банк України**
	код міждепозитарного обліку	**100016**

X

Депозитарна установа контрагента	найменування	
	код міждепозитарного обліку	

XI

Депозитарна установа/депозитарій посередник (DEAG/REAG)[8]	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) у депозитарії, у якому проходять розрахунки	
	BIC код (або інший код, що ідентифікує сторону)	
Депозитарна установа/депозитарій постачальника/отримувача цінних паперів (SELL/BUYR) *(обов'язково для заповнення)*	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) у *депозитарній установі/депозитарії посереднику*[9] / *депозитарії, у якому проходять розрахунки*[10]	
	BIC код (або інший код, що ідентифікує сторону)	
Номер рахунку в цінних паперах		

XII

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ[11]	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

XIII

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

XIV

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни)*		

XV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[6]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

XVI

Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

XVII

Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади)

	Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

XVI

Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці:	

а)

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

б)

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

в)

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[6]	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ	
Найменування емітента	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента[12]/ Номер з реєстру країни реєстрації емітента[13]	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом), валюта	

ДОКУМЕНТ(И), ЯКИЙ(І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ *(назва, номер і дата документа(ів))*[14]

XIX [15]

ВІДОМОСТІ ПРО МІСЦЕ РОЗРАХУНКІВ *(обов'язково для заповнення)*	
BIC код депозитарію, у якому проходять розрахунки (PLACE OF SETTLEMENT)	

ДОКУМЕНТ(И), ЯКИЙ(І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ *(назва, номер і дата документа(ів)) (Назва і номер - обов'язково для заповнення, крім операцій списання/зарахування з власного/на власний рахунок в цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі. Дата угоди (TRADE DATE) – обов'язково для заповнення для всіх операцій)*

Назва	
Номер	
Дата угоди (TRADE DATE)	

XX [16]

ВІДОМОСТІ ПРО ПРАВОЧИН			
Сума договору, валюта		еквівалент у грн. за офіційним курсом НБУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ , ЩО ДІЯЛА *В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА*[17]*/ЗА ДОГОВОРОМ З НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧЕМ, КЛІЄНТОМ НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА АБО З КЛІЄНТОМ КЛІЄНТА НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[18] *(заповнюється у разі коли згідно із законодавством участь інвестиційної фірми є обов'язковою для проведення зазначеної операції)*

Найменування *(повне або скорочене)*		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
Вид діяльності з торгівлі фінансовими інструментами		
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами *(реквізити заповнюються за наявності)*	серія та номер	
	строк дії	
Дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії		

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[19] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ *ДАТА ПОСТАВКИ/ОТРИМАННЯ ЦІННИХ ПАПЕРІВ (SETTLEMENT DATE)*** [20] **«___» _____ 20__р.**
(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

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

Розпорядник рахунку/Заставодержатель[21] **/_____/_____**
М.П.[22] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[23]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[24]

до розпорядження на проведення облікової операції	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

---

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*

[2] *Зазначається у розпорядженні депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*

I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи – нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду;
IV – для фізичної особи;
V – для Держави Україна;
VI - для територіальної (територіальних) громади (громад);
VII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери:
а) кредитор – юридична особа - резидент;
б) кредитор – юридична особа - нерезидент;
в) кредитор – фізична особа.

Інші блоки даних - видаляються.

[3] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача. Заповнюються блок даних II та блок даних III відповідного типу вигодоодержувача:*

б) вигодоодержувач – юридична особа;
в) вигодоодержувач – фізична особа.

Інші блоки даних - видаляються.

[4] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду. Для операцій щодо цінних паперів, випущених за межами України, із реквізитів контрагента поле видаляється.*

[5] *Зазначається для операцій з цінними паперами, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Центральний депозитарій, крім операцій щодо цінних паперів, випущених за межами України.*

[6] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[7] *Заповнюється відповідний блок даних щодо депозитарної установи контрагента або депозитарію контрагента:*

VIII - у випадку списання/зарахування цінних паперів на/з рахунок/ку емітента в Центральному депозитарії цінних паперів;
IX - у випадку списання/зарахування цінних паперів на/з рахунок/ку емітента в Національному банку України;
X – в усіх інших випадках для цінних паперів, випущених в Україні;
XI – для цінних паперів, випущених за межами України. Для операцій зарахування/списання прав на цінні папери в системі депозитарного обліку Національного банку України з іноземної фінансової установи блок даних не зазначається.

Заповнюється блок даних відповідного типу контрагента:

XII – для юридичної особи - резидента;
XIII - – для юридичної особи - нерезидента;
XIV – для пайового інвестиційного фонду;
XV – для фізичної особи;
XVI – для Держави Україна;
XVII - для територіальної (територіальних) громади (громад);

XVIII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери:

а) кредитор – юридична особа - резидент;

б) кредитор – юридична особа - нерезидент;

в) кредитор – фізична особа.

Інші блоки даних - видаляються.

У випадку надання розпорядження на проведення облікової операції, пов'язаної з переведенням прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", а саме: у зв'язку з набуттям Державою права власності на акції неплатоспроможного банку (частина сьома статті 41 або частина четверта статті 41[1]), блоки даних XII – XVIII видаляються.

Не зазначаються відомості про контрагента** у випадку проведення облікової операції, пов'язаної з переведенням прав на акції акціонерного товариства відповідно **до вимог статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства"

[8] *Блок даних зазначається у разі наявності депозитарної установи/депозитарія посередника.*

[9] *Зазначається у разі наявності депозитарної установи/депозитарія посередника.*

[10] *Зазначається у разі відсутності депозитарної установи/депозитарія посередника.*

[11] *Крім випадку, коли юридична особа перебуває на стадії створення.*

[12] *Зазначається для емітентів - резидентів. Крім випадку, коли юридична особа перебуває на стадії створення.*

[13] *Зазначається для емітентів - нерезидентів.*

[14] *Не заповнюється у розпорядженні на списання депонентом прав на цінні папери на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі.*

[15] *XIX – для операцій з цінними паперами, випущеними за межами України (крім облігацій зовнішніх державних позик України), зазначаються реквізити документа, який є підставою для складання та виконання розпорядження та підтверджує правомірність здійснення операції, у форму таблиці. Для операцій зарахування цінних паперів на рахунок в цінних паперах депонента з його рахунку в іншій депозитарній установі дата договору та TRADE DATE можуть не співпадати (дата договору – дата укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, TRADE DATE – дата ініціювання операції зарахування цінних паперів).*

[16] *XX - блок даних щодо правочину зазначається за необхідності, зокрема у разі проведення операції з цінними паперами, облік яких належить до компетенції Національного банку України, в інших випадках – видаляється.*

Еквівалент у грн. за офіційним курсом НБУ заповнюється для цінних паперів, номінованих в іноземній валюті. Для цінних паперів, номінованих у гривні, поле прокреслюється.

[17] *Зазначається у розпорядженні депонента.*

[18] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача.*

[19] *Якщо підкреслено:*

- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату (для цінних паперів за межами України – це дата поставки/отримання цінних паперів (SETTLEMENT DATE)).

[20] *Зазначається для цінних паперів за межами України.*

[21] *Заставодержатель – зазначається у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку. Розпорядження підписує заставодержалець-фізична особа або особа, що має право діяти від імені заставодержателя-фізичної або юридичної особи.*

[22] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[23] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[24] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 39
Розпорядження на проведення облікової операції (емітент)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____ від «_____» _____20__р.
на проведення облікової операції

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	одержання прав на цінні папери
	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ *(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)*

	зарахування прав на цінні папери
	списання прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА ТА ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Найменування емітента	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Кількість цінних паперів	відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів
Загальна номінальна вартість цінних паперів	

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА

Депозитарна установа контрагента	повне найменування	
	код міждепозитарного обліку	
Відомості про контрагента	відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів	

ДОКУМЕНТА(-ІВ), ЯКИЙ(І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ *(назва, номер і дата документа(ів))*

_____

_____

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[1] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.**
(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

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

Уповноважена особа емітента /_____/_____
М.П.[2] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[1]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер(и) та дата запису облікової(их) операції(й) в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

[1] *Якщо підкреслено:*

1) терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

2) не терміново:

- операція зарахування прав на цінні папери виконується протягом тридцяти робочих днів з дати прийняття Депозитарною установою розпорядження та облікового реєстру власників цінних паперів, за умови отримання від Центрального депозитарію відповідного розпорядження;

- операція списання прав на цінні папери виконується протягом не більше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;

3) інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад тридцять (для зарахування)/три (для списання) робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[2] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[2]

до розпорядження на проведення облікової операції	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер(и) та дата запису облікової(их) операції(й) в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*
[2] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 40

Розпорядження на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери (блокування/розблокування)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери
(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	блокування
	розблокування

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА*[2]*/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[3]		
Депозитарний код рахунку в цінних паперах[4]		
I		
Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
II		
Повне найменування		
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження		
III		
Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
IV		
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[5]		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
орган видачі		
V		
Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*	
VI		
Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*	
VII		
Прізвище, ім'я, по батькові		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
орган видачі		

Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають блокуванню/розблокуванню:	

а)

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

б)

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

в)

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[5]	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Найменування емітента	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом), валюта	

ВІДОМОСТІ, ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ВСТАНОВЛЕННЯМ/ЗНЯТТЯМ ОБМЕЖЕНЬ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ[6] *(заповнити потрібне)*

	виконання договору застави цінних паперів
	резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу
	виконання договорів, гарантованих цінними паперами
	інші обмеження в обігу, передбачені законодавством, а саме_____

ВІДОМОСТІ *(назва, номер і дата складання)* **ПРО ДОКУМЕНТИ, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНННЕННЯ ОПЕРАЦІЇ**[7] *(реквізит не заповнюється у розпорядженні на проведення облікової операції: встановлення обмежень прав на цінні папери (блокування), що резервуються для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність)*

_____

_____

ВІДОМОСТІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ , ЩО БУДЕ ДІЯТИ *В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА*[8]*/ЗА ДОГОВОРОМ З НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧЕМ, КЛІЄНТОМ НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА АБО З КЛІЄНТОМ КЛІЄНТА НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[9] ТА ЯКІЙ ДЕПОНЕНТОМ НАДАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ЗА ЯКИМИ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ *(реквізит заповнюється у розпорядженні на проведення облікової операції: встановлення обмежень прав на цінні папери (блокування), що резервуються для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність)*

Найменування *(повне або скорочене)*		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
Вид діяльності з торгівлі фінансовими інструментами		
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами *(реквізити заповнюються за наявності)*	серія та номер	
	строк дії	
Дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії		

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[10] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.**

(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[11] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

[12]Я,

_____
П.І.Б. заставодержателя

(_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ,

реєстраційний номер облікової картки платника податків[2] _____), що є заставодержателем за договором застави №_____ від ___.___.20___ р., даю свою згоду на розблокування прав на цінні папери. *(для заставодержателя - фізичної особи)*

Заставодержатель /_____/_____
підпис *П.І.Б.*

_____
повне найменування заставодержателя

(ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(для юридичної особи – резидента)*/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження *(для юридичної особи – нерезидента)* _____), що є заставодержателем за договором застави №_____ від ___.___.20___ р., в особі _____,
П.І.Б. уповноваженої особи

що діє на підставі _____,
реквізити документу, що підтверджує повноваження

дає згоду на розблокування прав на цінні папери. *(для заставодержателя - юридичної особи)*

Заставодержатель /_____/_____
М.П.[4] *підпис* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[13]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[14]

до розпорядження на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери	№____ від «_____» _____20__р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*
[2] *Зазначається у розпорядженні депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи - нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду;
IV – для фізичної особи;
V – для Держави Україна;
VI - для територіальної (територіальних) громади (громад);
VII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери:
а) кредитор – юридична особа - резидент;
б) кредитор – юридична особа - нерезидент;
в) кредитор – фізична особа.
Інші блоки даних - видаляються.
[3] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача. Заповнюється блок даних II. Інші блоки даних - видаляються.*
[4] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*
[5] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[6] *У разі блокування цінних паперів у якості гарантійного забезпечення для участі у розрахунках за правочинами, вчиненими на організованому ринку капіталу в режимі "РЕПО з контролем ризиків" про це зазначається у полі «додаткова інформація», а у відомостях, пов'язаних із встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери обирається «резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу».*

[7] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*

[8] *Зазначається у розпорядженні депонента.*

[9] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача.*

[10] *Якщо підкреслено:*

- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[11] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[12] *Дані вказуються тільки у розпорядженні на виконання облікової операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави.*

[13] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[14] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 41
Розпорядження на відміну (анулювання) розпорядження

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____ від «_____» _____20__р.
на відміну (анулювання) розпорядження

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА*[1]/*НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА*[2]		
Депозитарний код рахунку в цінних паперах[3]		
I		
Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
II		
Повне найменування		
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження		
III		
Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
IV		
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[4]		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
орган видачі		
V		
Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*	
VI		
Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію:_____) *повне найменування керуючого рахунком*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*	
VII		
Прізвище, ім'я, по батькові		
Документ, що посвідчує особу:		
назва		
серія *(за наявності)* та номер		
дата видачі		
орган видачі		
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю		

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВІДМІНИТИ (АНУЛЮВАТИ) ОПЕРАЦІЇ ЗА НАСТУПНИМИ РОЗПОРЯДЖЕННЯМИ *(назва, номер, дата розпорядження)*

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[5] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[6]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[7]

до розпорядження на відміну (анулювання) розпорядження	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Зазначається у розпорядженні депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи - нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду;
IV – для фізичної особи;
V – для Держави Україна;
VI - для територіальної (територіальних) громади (громад);
VII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери.
Інші блоки даних - видаляються.

[2] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача. Заповнюється блок даних II. Інші блоки даних - видаляються.*

[3] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[4] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[5] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[6] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[7] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 42
Розпорядження на проведення інформаційної операції

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення інформаційної операції

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА[2]/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА[3]*	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах[4]	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	реєстраційний код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

IV

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[5]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

V

Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА (Керуючий рахунком - суб'єкт управління, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(якщо керуючий рахунком є юридичною особою)*	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VI

Повне найменування	Територіальна (територіальні) громада (громади) Адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована (розташовані) територіальна (територіальні) громада (громади) _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) *повне найменування керуючого рахунком*
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ *ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком*

VII

Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ[6] *(заповнити необхідне)*	
	надання виписки про стан рахунку в 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
	надання інформаційної довідки *(вказати яку)* _____

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)*

Найменування емітента	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	

СПОСІБ ОТРИМАННЯ ДОКУМЕНТІВ[7] *(обрати потрібне)*:

	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
	особисто
	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
	електронними засобами передачі інформації у формі електронного документа
	інше *(зазначити)*_____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[8] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.** *(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)*

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Розпорядник рахунку/Співвласник[9] **/_____/_____**
М.П.[10] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[11]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису інформаційної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[12]

до розпорядження на проведення інформаційної операції	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису інформаційної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*

[2] *Зазначається у розпорядженні депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи - нерезидента;
III – для пайового інвестиційного фонду;
IV – для фізичної особи;
V – для Держави Україна;
VI - для територіальної (територіальної) громади (громад);
VII – для нотаріуса, на депозит якого внесено цінні папери.
Інші блоки даних - видаляються.

[3] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача. Заповнюється блок даних II. Інші блоки даних - видаляються.*

[4] *Для пайового інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду.*

[5] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[6] *Обирається лише одна виписка/довідка. На кожну виписку/довідку складається окреме розпорядження.*

[7] *Бажаний спосіб отримання документів від Депозитарної установи.*

[8] *Якщо підкреслено:*

- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів (для розпорядження на надання виписки з рахунку в цінних паперах - не пізніше наступного робочого дня) з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[9] *Зазначається у випадку, якщо розпорядження подається співвласником, картка із зразком підпису якого не надавалась Депозитарній установі.*

[10] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[11] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[12] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 43
Заява на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення за цінними паперами/інших виплат (колишніх депонентів/власників)

[1]На фірмовому бланку юридичної особи

Вих. №_____ від ___/_____/20__ року

АТ «БАНК 3/4»
Відділ депозитарної діяльності
управління інвестиційного бізнесу

ЗАЯВА
на отримання
дивідендів/доходів та/або суми погашення за цінними паперами/інших виплат

[2] Я, _____,
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові

_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____, адреса місця проживання: _____,

прошу перерахувати мені[3]:

[4] _____
повне найменування

(_____),
ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(для юридичної особи – резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента),* ***місцезнаходження***

просить перерахувати[4]:

□ **дивіденди;**
□ **доходи;**
□ **суму погашення за цінними паперами;**
інші виплати:
□ **повернення коштів інвестору;**
□ **інше _____.**
(зазначити, які саме)

Емітент	Найменування	
	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)		

Банківські реквізити для виплати:

Найменування банківської установи	
Номер рахунку	

Документи, що підтверджують право на отримання коштів додаються:
(перелік документів).

_____	_____	_____
Дата[2]/ посада[4]	**М.П.[5]** ***підпис***	***Прізвище, ініціали***

[1] *Для юридичної особи. Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково. Для фізичних осіб – видалити.*
[2] *Для фізичної особи.*
[3] *Обрану виплату(и) відмітити позначкою* ☒
[4] *Для юридичної особи.*
[5] *Для юридичної особи. Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 44
Заява на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення за цінними паперами/інших виплат (інших осіб, крім депонентів/власників, у разі спадкування/правонаступництва тощо)

[1]На фірмовому бланку юридичної особи
Вих. №_____ від ___/_____/20__ року

АТ «БАНК 3/4»
Відділ депозитарної діяльності
управління інвестиційного бізнесу

ЗАЯВА
на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення за цінними паперами/інших виплат

[2] Я, _____,
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові
_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____, адреса місця проживання: _____,
[3] _____
повне найменування
(_____),
ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(для юридичної особи – резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента),* ***місцезнаходження***

що є[4]:

□ **спадкоємцем;**

□ **правонаступником;**

□ **іншою особою** *(зазначити)*_____

[5] _____,
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові депонента/власника
[6] _____
повне найменування юридичної особи-депонента/власника
депозитарний код рахунку в цінних паперах депонента/власника _____,

про*шу/сить* перерахувати[7]:

□ **дивіденди;**

□ **доходи;**

□ **суму погашення за цінними паперами;**

інші виплати:

□ **повернення коштів інвестору;**

□ **інше _____.**
(зазначити, які саме)

Емітент	Найменування	
	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)		

Банківські реквізити для виплати:

Найменування банківської установи	
Номер рахунку	

Документи, що підтверджують право на отримання коштів додаються:
(перелік документів).

_____ _____ _____
Дата[2]/ посада[3] **М.П.[8]** ***підпис*** ***Прізвище, ініціали***

[1] *Для юридичної особи. Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково.*
[2] *Для фізичної особи.*
[3] *Для юридичної особи.*
[4] *Обране відмітити позначкою* ☒
[5] *Фізична особа-депонент/власник*
[6] *Юридична особа-депонент/власник*
[7] *Обрану виплату(и) відмітити позначкою* ☒
[8] *Для юридичної особи. Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

Додаток 45
Розпорядження на проведення інформаційної операції: надання реєстру власників цінних паперів

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення інформаційної операції

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ[2]	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ:

Підстава для складання реєстру власників цінних паперів/Переліку власників	
Підстава для складання інформаційної довідки про акціонерів[3]	
Дата, станом на яку складається реєстр власників цінних паперів/Перелік власників (дата обліку)[4]	
Реквізити договору про надання реєстру власників цінних паперів	

	ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ НАДАТИ *(обрати потрібне):*
	реєстр власників іменних цінних паперів
	перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства
	перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами
	інформаційну довідку про акціонерів, які є власниками 5 і більше відсотків від статутного капіталу, на підставі реєстру власників цінних паперів[5]
	перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства
	письмове повідомлення акціонерам про проведення загальних зборів акціонерного товариства

	ФОРМА ОТРИМАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне)***:**
	паперова
	електронна

	СПОСІБ ПЕРЕДАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне)***:**
	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
	особисто
	кур'єром (емітент оплачує послуги кур'єрської служби)
	електронними засобами передачі інформації у формі електронного документа
	інше *(зазначити)*_____

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Уповноважена особа емітента /_____/_____
М.П.[6] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[7]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

до розпорядження на проведення інформаційної операції	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню..

[2] *За потреби включення до Переліків власників цінних паперів за декількома випусками у розпорядженні на складання відповідного переліку обов'язково має зазначатися інформація про всі випуски цінних паперів, за якими він складатиметься (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип і клас (за наявності) цінних паперів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера)*

[3] *Зазначається тільки для інформаційних довідок про акціонерів, які є власниками 5 (10) і більше відсотків від статутного капіталу, на підставі реєстру власників цінних паперів.*

[4] *У випадку складання реєстру з метою забезпечення реєстрації для участі у загальних зборах акціонерного товариства акціонерів, що мають право на таку участь, вказується дата обліку, що за три робочих дні передує даті проведення загальних зборів.*

[5] *Тільки для акцій публічних акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу).*

[6] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[7] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 46
Розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення інформаційної операції:
забезпечення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ:

Підстава для забезпечення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства	
Реквізити договору з емітентом або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ:

1. НАДАТИ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА СКЛАДАННЯ *(заповнити необхідне)***:**

Реєстру власників цінних паперів	
Переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства	
дата, станом на яку складається реєстр/перелік осіб, яким надсилатиметься персональне повідомлення про проведення загальних зборів	
дата проведення загальних зборів	

ФОРМА ОТРИМАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне)***:**

	паперова
	електронна

СПОСІБ ПЕРЕДАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне)***:**

	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
	особисто
	електронними засобами передачі інформації у формі електронного документа
	інше *(зазначити)*_____
	представнику емітента
	члену реєстраційної комісії, призначеної акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій емітента

2. ЗДІЙСНИТИ РОЗСИЛКУ ПИСЬМОВОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ЗГІДНО РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ОСІБ, НАДАНОМУ ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ

Спосіб відправлення письмового повідомлення (як зазначено у Статуті емітента)*(заповнити необхідне)*:

	прості листи
	рекомендовані листи без повідомлення про вручення

Підпис(и) уповноваженого представника емітента/ уповноваженої особи акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства/ акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій емітента /_____/ _____

М.П.[2] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[3]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[4]

до розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.

[2] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[3] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[4] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 47

Розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення інформаційної операції:
забезпечення складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ:	
Підстава для складання реєстру власників цінних паперів/ переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства	
Дата, станом на яку складається реєстр власників цінних паперів/ перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства (далі - дата обліку)	
Реквізити договору з емітентом або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ НАДАТИ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА СКЛАДАННЯ *(заповнити необхідне)***:**	
Реєстру власників цінних паперів	
Переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства	

ФОРМА ОТРИМАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне)***:**	
	паперова
	електронна

СПОСІБ ПЕРЕДАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне)***:**	
	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
	особисто представнику емітента
	електронними засобами передачі інформації у формі електронного документа
	інше *(зазначити)*_____

Підпис(и) уповноваженого представника емітента/ уповноваженої особи акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства/ акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій емітента /_____/ _____

М.П.[2] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[3]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію:	
_____ *посада*	_____ *підпис* _____ *прізвище, ініціали*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[4]

до розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.

[2] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[3] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[4] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 48
Довідка про відкриття рахунку в цінних паперах

ДОВІДКА
про відкриття рахунку в цінних паперах

№ «___» _____ 20___ р.[1]

Депозитарна установа:
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4"
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **36002395**
Ліцензія на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи серії АЕ №263215, видана Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 20 серпня 2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550).
Код агрегованого рахунку у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії - **10002400410303909,** код МДО – **303909,** BIC код - **BKVKUAUKXXX**

повідомляє, що *Депоненту[2]/номінальному утримувачу[3]*:

ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ/П.І.Б. Депонента/номінального утримувача

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ[4]:	
номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження[5]:	
дані документу, що посвідчує особу[6]:	назва, *(за наявності)* серія, номер, орган видачі, дата видачі
реєстраційний номер облікової картки платника податків[6] *(за наявності)*:	

відкрито рахунок у цінних паперах:

в системі депозитарного обліку _____[7]

депозитарний код рахунку № _____

дата відкриття «___» _____ 20___ року

Посада _____ П.І.Б.
підпис

[1] *Дата видачі*
[2] *Для депонента*
[3] *Для номінального утримувача*
[4] *Для юридичної особи – резидента.*
[5] *Для юридичної особи – нерезидента.*
[6] *Для фізичної особи. У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*
[7] *Зазначається рівень, на якому відкрито рахунок в цінних паперах депоненту:*
- *Центрального депозитарію;*
- *депозитарної установи.*

Додаток 49
Довідка про закриття рахунку в цінних паперах

ДОВІДКА
про закриття рахунку в цінних паперах

№ «___» _____ 20___ р.[1]

Депозитарна установа:
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4"
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **36002395**
Ліцензія на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи серії АЕ №263215, видана Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 20 серпня 2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550).
Код агрегованого рахунку у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії - **0002400410303909,** код МДО – **303909,** BIC код - **BKVKUAUKXXX**

повідомляє, що *Депоненту[2]/номінальному утримувачу[3]*:

ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ/П.І.Б. Депонента/номінального утримувача

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ[4]:	
номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження[5]:	
дані документу, що посвідчує особу[6]:	назва, *(за наявності)* серія, номер, орган видачі, дата видачі
реєстраційний номер облікової картки платника податків[6] *(за наявності)*:	

<u>закрито</u> рахунок у цінних паперах:

в системі депозитарного обліку _____[7]

депозитарний код рахунку №

дата закриття «___» _____ 20___ року

Посада _____ П.І.Б.
підпис

---

[1] *Дата видачі*
[2] *Для депонента*
[3] *Для номінального утримувача*
[4] *Для юридичної особи – резидента.*
[5] *Для юридичної особи – нерезидента.*
[6] *Для фізичної особи. У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*
[7] *Зазначається рівень, на якому було відкрито рахунок в цінних паперах депоненту:*
- *Центрального депозитарію;*
- *депозитарної установи.*

Додаток 50
Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах

_____, Україна
назва населеного пункту, області

_____
число, місяць, рік словами

Ця довіреність посвідчена АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «БАНК 3/4», що здійснює діяльність на підставі ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи серії АЕ №263215, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 20 серпня 2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550).

Довіреність підписана _____
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові довірителя
у присутності представника АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»
_____,
прізвище, ім'я, по батькові працівника Депозитарної установи
який діє на підставі _____.
реквізити документу, на підставі якого діє працівник Депозитарної установи

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

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

_____ М.П. _____ _____
посада працівника Депозитарної установи *підпис* *прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи*

Додаток 51
Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах, виданій особою, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника

_____, Україна
назва населеного пункту, області

_____
число, місяць, рік словами

Ця довіреність посвідчена АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «БАНК 3/4», що здійснює діяльність на підставі ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи серії АЕ №263215, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 20 серпня 2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550).

Довіреність підписана _____
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові, дата народження довірителя
який (яка) діє за згодою _____,
батька, матері, усиновлювача, піклувальника: прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові
у присутності представника АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»
_____,
прізвище, ім'я, по батькові працівника Депозитарної установи
який діє на підставі _____.
реквізити документу, на підставі якого діє працівник Депозитарної установи

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

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

_____		_____	_____
посада працівника Депозитарної установи	*М.П.*	*підпис*	*прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи*

Додаток 52
Розпорядження на проведення облікової операції в іноземній фінансовій установі: зарахування/списання/переказ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення облікової операції в іноземній фінансовій установі

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	одержання цінних паперів
	поставку цінних паперів

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ *(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)*

	зарахування цінних паперів
	списання цінних паперів
	переказ цінних паперів (між депонентами депозитарної установи)

ВІДОМОСТІ ПРО РАХУНОК В ІНОЗЕМНІЙ ФІНАНСОВІЙ УСТАНОВІ

Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER)	
Назва іноземної фінансової установи *(англійською мовою)*	

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА, В ІНТЕРЕСАХ ЯКОГО ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ[2] *(обов'язково для заповнення)*

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА[4]

Дані щодо депозитарної установи/депозитарію контрагента

IV

Депозитарна установа/депозитарій посередник (DEAG/REAG)[5]	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) у депозитарії, у якому проходять розрахунки	
	BIC код (або інший код, що ідентифікує сторону)	
Депозитарна установа/депозитарій постачальника/отримувача цінних паперів (SELL/BUYR) *(обов'язково для заповнення)*	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) у *депозитарній установі/депозитарії посереднику*[6] / *депозитарії, у якому проходять розрахунки*[7]	
	BIC код (або інший код, що ідентифікує сторону)	
Номер рахунку в цінних паперах		

V

Депозитарна установа	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) в іноземній фінансовій установі	
	BIC код	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		

VI

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ[8]	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни реєстрації)*	

VII

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни реєстрації)*	

VIII

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	

(за наявності)[3]	
Документ, що посвідчує особу*(не обов'язкове для заповнення)*:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Найменування емітента	
Номер з реєстру країни реєстрації емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN) *(обов'язково для заповнення)*	
Кількість цінних паперів *(за наявності)*	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом), валюта *(обов'язково для заповнення)*	

ВІДОМОСТІ ПРО МІСЦЕ РОЗРАХУНКІВ *(обов'язково для заповнення)*

BIC код депозитарію, у якому проходять розрахунки (PLACE OF SETTLEMENT)	

ДОКУМЕНТ(И), ЯКИЙ(І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ *(назва, номер і дата документа(ів)) (Назва і номер - обов'язково для заповнення, крім операцій списання/зарахування з власного/на власний рахунок в цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі. Дата угоди (TRADE DATE) – обов'язково для заповнення для всіх операцій)*

Назва	
Номер	
Дата угоди (TRADE DATE)	

IX [9]

ВІДОМОСТІ ПРО ПРАВОЧИН

Сума договору, валюта	

ВІДОМОСТІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ , ЩО ДІЄ В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА *(заповнюється у разі коли згідно із законодавством участь інвестиційної фірми є обов'язковою для проведення зазначеної операції)*

Найменування *(повне або скорочене)*		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
Вид діяльності з торгівлі фінансовими інструментами		
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами *(реквізити заповнюються за наявності)*	серія та номер	
	строк дії	
Дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії		

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

ДАТА ПОСТАВКИ/ОТРИМАННЯ ЦІННИХ ПАПЕРІВ (SETTLEMENT DATE) *(обов'язково для заповнення)* **«___» _____ 20__р.**

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

Розпорядник рахунку /_____/_____/
М.П.[10] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[11]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[12]

до розпорядження на проведення облікової операції в іноземній фінансовій установі	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.

Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

---

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню. Реквізити розпорядження можуть бути доповнені за погодженням з депонентом інформацією, необхідною для формування розпорядження іноземній фінансовій установі у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад якого разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.*

[2] *Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*

I – для юридичної особи - резидента;

II – для юридичної особи – нерезидента;

III – для фізичної особи;

Інші блоки даних - видаляються.

[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[4] *Заповнюється відповідний блок даних щодо депозитарної установи/депозитарію контрагента:*

IV – для операцій зарахування/списання цінних паперів;

V – для операцій переказу цінних паперів (між депонентами депозитарної установи).

Заповнюється блок даних відповідного типу контрагента:

VI – для юридичної особи - резидента;

VII - – для юридичної особи - нерезидента;

VIII – для фізичної особи;

Інші блоки даних - видаляються.

У разі проведення операцій на організованому ринку, відомості про контрагента не зазначаються.

[5] *Блок даних зазначається у разі наявності депозитарної установи/депозитарія посередника.*

[6] *Зазначається у разі наявності депозитарної установи/депозитарія посередника.*

[7] *Зазначається у разі відсутності депозитарної установи/депозитарія посередника.*

[8] *Крім випадку, коли юридична особа перебуває на стадії створення.*

[9] *IX - блок даних щодо правочину зазначається у разі проведення операції з цінними паперами з дотриманням принципу «поставка проти оплати» на неорганізованому ринку.*

[10] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[11] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[12] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 53
Розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення інформаційної операції:
направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України

ВІДОМОСТІ ПРО *ДЕПОНЕНТА[2]/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА[3]*

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження / Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)[4]*	

ВИД ПОВІДОМЛЕННЯ АБО ІНФОРМАЦІЇ *(зазначається інформація про назву події (випадку), з настанням якої (якого) пов'язано направлення особою повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України)*

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ НАДАЄТЬСЯ ПОВІДОМЛЕННЯ АБО ІНША ІНФОРМАЦІЯ:

Найменування емітента	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ (ОСІБ), ЯКА (ЯКІ) МАЄ (МАЮТЬ) ВІДПОВІДНИЙ ДОГОВІР ІЗ ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ:

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ (ОСІБ), ЯКІЙ (ЯКИМ) НАПРАВЛЯЄТЬСЯ ВІДПОВІДНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ АБО ІНША ІНФОРМАЦІЯ ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРНУ СИСТЕМУ УКРАЇНИ:

ДАТА ОБЛІКУ: «___» _____ 20__р. *(дата, станом на яку визначаються особи-власники цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація)*

ДОКУМЕНТИ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ[5]:

ДАТА НАПРАВЛЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ АБО ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ «___» _____ 20__р. *(якщо не визначено, направлення повідомлення до Центрального депозитарію здійснюється не пізніше наступного операційного дня після приймання розпорядження до виконання)*

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[6] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[7]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису інформаційної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

до розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.

Номер та дата запису інформаційної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*
[2] *Зазначається у розпорядженні депонента..*
[3] *Зазначається у розпорядженні номінального утримувача.*
[4] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*
[5] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*
[6] *Зазначається для юридичних осіб у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*
[7] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*
[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 54

Розпорядження на проведення облікової операції щодо аграрних нот: зарахування/списання/переказ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення облікової операції

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	одержання прав на цінні папери
	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ *(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)*

	зарахування прав на цінні папери
	списання прав на цінні папери
	переказ прав на цінні папери (між депонентами депозитарної установи)

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА[2]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА[4]

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

Дані щодо депозитарної установи контрагента або депозитарію контрагента

IV

Центральний депозитарій цінних паперів	найменування	**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «НАЦІОНАЛЬНИЙ ДЕПОЗИТАРІЙ УКРАЇНИ»**
	код міждепозитарного обліку	**100024**

V

Депозитарна установа контрагента	найменування	
	код міждепозитарного обліку	

VI

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

VII

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	
Адреса місцезнаходження *(із зазначенням країни)*	

VIII

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Адреса місця проживання *(із зазначенням країни)*	

ВІДОМОСТІ ПРО НЕЕМІСІЙНИЙ ЦІННИЙ ПАПІР, ЩОДО ЯКОГО ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Особа, що видала	Найменування юридичної особи / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові фізичної особи	

неемісійний цінний папір	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи / Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи				
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)					
Кількість цінних паперів					
Номінальна вартість неемісійного цінного паперу (цифрами та прописом), гривень					
Вид аграрної ноти *(обрати потрібне)*:		обмежено оборотоздатна			
		частково обмежено оборотоздатна	Відчуження здійснюється *(обрати потрібне)*:		з порукою
					без поруки
		у вільному обігу			

ДОКУМЕНТ(И), ЯКИЙ(І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ *(назва, номер і дата документа(ів))*[5]

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[6] *(підкреслити)*: **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.**
(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

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

Розпорядник рахунку/Заставодержатель[7] **/_____/_____**
М.П.[8] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[9]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[10]

до розпорядження на проведення облікової операції	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

---

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*
[2] *Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи – нерезидента;
III – для фізичної особи.
Інші блоки даних - видаляються.
[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*
[4] *Заповнюється відповідний блок даних щодо депозитарної установи контрагента або депозитарію контрагента:*
IV - у випадку списання цінних паперів на рахунок особи, що видала цінний папір (боржника) в Центральному депозитарії цінних паперів для викупу боржником виданої ним аграрної ноти у кредитора поза організованим ринком капіталу;
V - в усіх інших випадках.
Заповнюється блок даних відповідного типу контрагента:
VI – для юридичної особи - резидента;
VII - – для юридичної особи - нерезидента;
VIII – для фізичної особи;
Інші блоки даних - видаляються.
[5] *У разі, якщо правочин вчинений щодо частково обмежено оборотоздатної аграрної ноти, додатково до розпорядження надається копія такого правочину. Не заповнюється у розпорядженні на списання депонентом прав на цінні папери на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі.*
[6] *Якщо підкреслено:*
- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;
- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[7] *Заставодержатель – зазначається у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку. Розпорядження підписує заставодержалеть-фізична особа або особа, що має право діяти від імені заставодержателя-фізичної або юридичної особи.*

[8] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[9] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[10] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 55
Розпорядження на проведення облікової операції щодо аграрних нот: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери (блокування/розблокування)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери
(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	блокування
	розблокування

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА [2]	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
I	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
II	
Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	
III	
Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

ВІДОМОСТІ ПРО НЕЕМІСІЙНИЙ ЦІННИЙ ПАПІР, ЩОДО ЯКОГО ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ	
Найменування юридичної особи / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові фізичної особи, що видала неемісійних цінний папір	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи / Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість неемісійного цінного паперу (цифрами та прописом), гривень	

ВІДОМОСТІ, ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ВСТАНОВЛЕННЯМ/ЗНЯТТЯМ ОБМЕЖЕНЬ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ *(заповнити потрібне)*

	виконання договору застави цінних паперів
	виконання договорів, гарантованих цінними паперами
	інші обмеження в обігу, передбачені законодавством, а саме _____

ВІДОМОСТІ *(назва, номер і дата складання)* **ПРО ДОКУМЕНТИ, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСННЕННЯ ОПЕРАЦІЇ[4]**

_____

_____

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[5] *(підкреслити)***: ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.**
(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[6] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

[7]Я,
_____
П.І.Б. заставодержателя
(_____,
назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ,
реєстраційний номер облікової картки платника податків[2] _____), що є заставодержателем за договором застави №_____ від ___.___.20___ р., даю свою згоду на розблокування прав на цінні папери. *(для заставодержателя - фізичної особи)*

Заставодержатель /_____/_____
підпис *П.І.Б.*

_____
повне найменування заставодержателя
(ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(для юридичної особи – резидента)*/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження *(для юридичної особи – нерезидента)* _____), що є заставодержателем за договором застави №_____ від ___.___.20___ р., в особі _____,
П.І.Б. уповноваженої особи
що діє на підставі _____,
реквізити документу, що підтверджує повноваження
дає згоду на розблокування прав на цінні папери. *(для заставодержателя - юридичної особи)*

Заставодержатель /_____/_____
М.П.[4] *підпис* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[9]

до розпорядження на проведення облікової операції: встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери	№____ від «_____» _____20__р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису облікової операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*
[2] *Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*
I – для юридичної особи - резидента;
II – для юридичної особи – нерезидента;
III – для фізичної особи.
Інші блоки даних - видаляються.
[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*
[4] *Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження.*
[5] *Якщо підкреслено:*
- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;
- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження;
- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[6] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[7] *Дані вказуються тільки у розпорядженні на виконання облікової операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави.*

[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[9] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*

Додаток 56
Розпорядження на проведення інформаційної операції щодо аграрних нот

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК 3/4", ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, BIC код BKVKUAUKXXX
Україна,04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263215 від 20.08.2013 р., термін дії: з 12.10.2013 р. необмежений (дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії: 20.08.2013 р. №1550)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ[1] №____ від «_____» _____20__р.
на проведення інформаційної операції

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА[2]	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

II

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	

III

Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(за наявності)*[3]	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія *(за наявності)* та номер	
дата видачі	
орган видачі	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ[4] *(заповнити необхідне)*	
	надання виписки про стан рахунку в 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
	надання інформаційної довідки *(вказати яку)* _____

ВІДОМОСТІ ПРО НЕЕМІСІЙНИЙ ЦІННИЙ ПАПІР, ЩОДО ЯКОГО ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ	
Найменування юридичної особи / Прізвище, ім'я, *(за наявності)* по батькові фізичної особи, що видала неемісійних цінний папір	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи / Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)	

СПОСІБ ОТРИМАННЯ ДОКУМЕНТІВ[5] *(обрати потрібне)***:**	
	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
	особисто
	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
	електронними засобами передачі інформації у формі електронного документа
	інше *(зазначити)*_____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ[6] *(підкреслити)***: ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «___» _____ 20__р.** *(якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)*

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(заповнюється за необхідності)* _____

Розпорядник рахунку /_____/_____
М.П.[7] *підпис (підтвердження)* *П.І.Б.*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[8]

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису інформаційної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.
Працівник, що виконав операцію: _____ _____ _____ *посада* *підпис* *прізвище, ініціали*	

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ[9]

до розпорядження на проведення інформаційної операції	№_____ від ____/_____/20___р.
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№_____ від ____/_____/20___р.
Номер та дата запису інформаційної операції в журналі депозитарних операцій	№_____ від ____/_____/20___р.

---

[1] *Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.*

[2] *Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:*

I – для юридичної особи - резидента;

II – для юридичної особи – нерезидента;

III – для фізичної особи.

Інші блоки даних - видаляються.

[3] *У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.*

[4] *Обирається лише одна виписка/довідка. На кожну виписку/довідку складається окреме розпорядження.*

[5] *Бажаний спосіб отримання документів від Депозитарної установи.*

[6] *Якщо підкреслено:*

- терміново – розпорядження виконується першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконується не пізніше трьох робочих днів (для розпорядження на надання виписки з рахунку в цінних паперах - не пізніше наступного робочого дня) з дати прийняття розпорядження;

- інше із зазначенням дати виконання розпорядження понад три робочі дні з дати прийняття розпорядження, - операція виконується у вказану дату.

[7] *Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки/електронної печатки.*

[8] *Зазначається у разі надання розпорядження у паперовій формі.*

[9] *Зазначається у разі надання розпорядження у формі електронного документу.*