



ЗАТВЕРДЖЕНО
Головою Правління
АТ «БАНК 3/4»
В.А. Іщенко
14 грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ
АТ «БАНК 3/4»
(редакція 9.0)

Київ 2020

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення.....	4
Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи.....	5
Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання депонентів, номінальних утримувачів.....	7
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.....	12
Розділ V. Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з клієнтами.....	15
Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах.....	23
Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам.....	23
Глава 2. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом.....	44
Глава 3. Відкриття рахунків у цінних паперах номінальним утримувачам.....	46
Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій.....	48
Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій.....	48
Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою.....	49
Глава 3. Порядок встановлення особи Депозитарною установою.....	51
Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах.....	53
Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження.....	65
Глава 6. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника.....	67
Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах.....	68
Глава 8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах.....	69
Глава 9. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів.....	73
Глава 10. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів.....	78
Розділ VIII. Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній.....	79
Розділ IX. Порядок виплати доходів за цінними паперами.....	80
Глава 1. Порядок виплати дивідендів.....	80
Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами.....	82
Глава 3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України.....	82
Розділ X. Порядок направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему України.....	83

Розділ XI. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства	86
Розділ XII. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою	88
Розділ XIII. Порядок та строк надання інформації, що міститься у системі депозитарного обліку	88
Розділ XIV. Заключні положення	90
ДОДАТКИ.....	91

Розділ I. 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 (надалі – 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/саморегулювальної організації професійних учасників фондового ринку.

3. Депозитарна установа проводить свою діяльність у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, 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 фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

5. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, 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 веб-сайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

6. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

договір з емітентом - договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінним паперам;

електронний підпис - кваліфікований електронний підпис;

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

клієнт - в цьому Положенні вживається в значенні: будь-яка особа, в тому числі номінальний утримувач, яка:

- звертається за наданням послуг до Депозитарної установи (до укладання відповідного договору про обслуговування);

- користується послугами Депозитарної установи.

справа депонента/номінального утримувача – справа з юридичного оформлення рахунку в цінних паперах депонента/номінального утримувача, що містить надані депонентом / номінальним утримувачем / представником депонента/номінального утримувача належним чином оформлені документи, що є підставою для ідентифікації, вивчення депонента/номінального утримувача, документів для відкриття рахунку в цінних паперах, проведення депозитарних операцій та інші документи відповідно до вимог законодавства. *Справа депонента/номінального утримувача* оформлюється відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи.

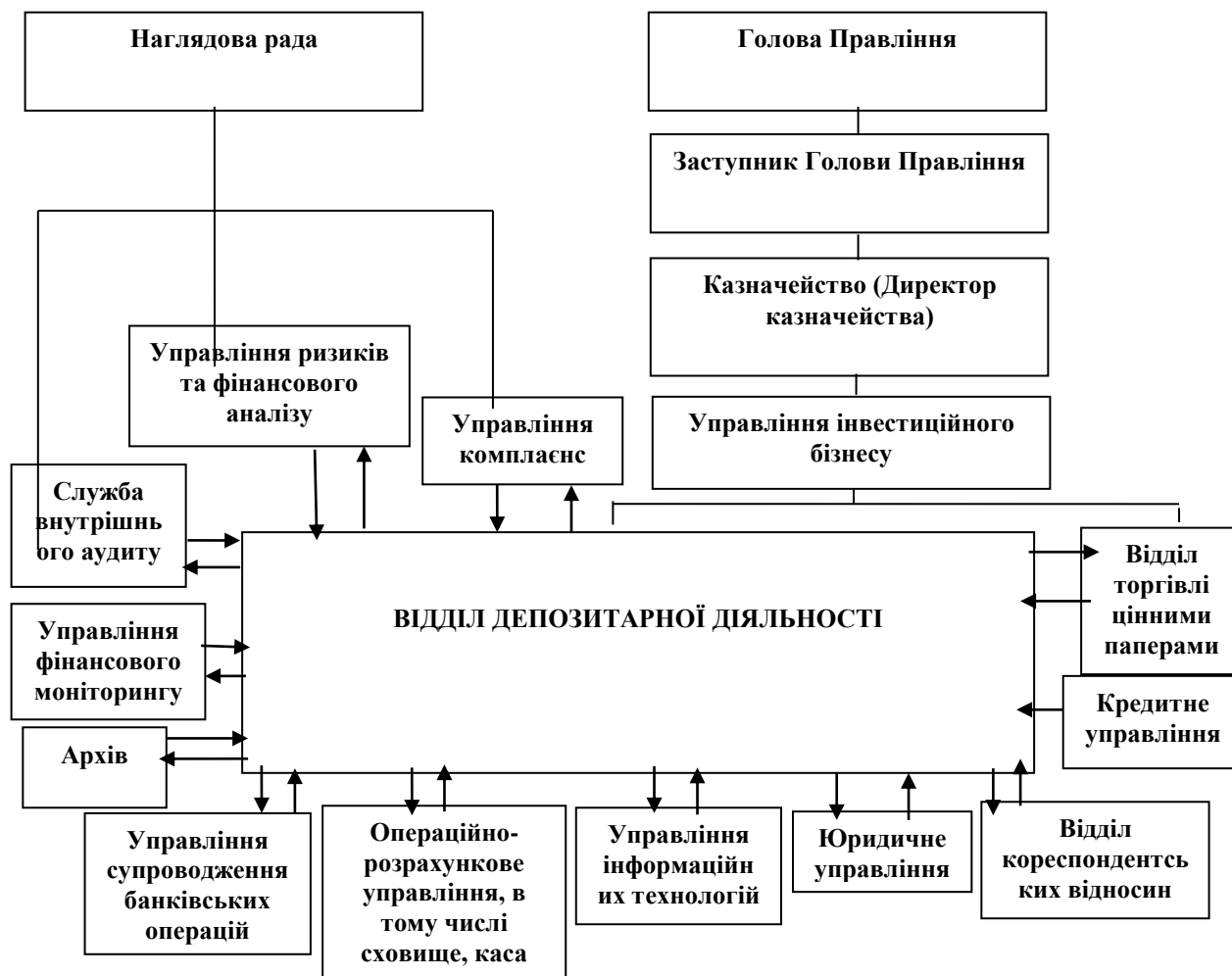
7. Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

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. Структурна схема Депозитарної установи:



11. Відділ підпорядковується у своїй діяльності Голові Правління, який здійснює загальне керівництво Банком, Заступнику Голови Правління, який згідно з наказом про розподіл функціональних обов'язків, здійснює загальне керівництво підрозділом, Директору казначейства, начальнику Управління. Вказівки Голови Правління Банку в межах чинного законодавства України є обов'язковими для виконання.

12. Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу, який призначається та звільняється з посади наказом Голови Правління Банку за поданням начальника Управління/Директора казначейства/Заступника Голови Правління, що здійснює загальне керівництво підрозділом.

13. Юридичне управління Банку забезпечує консультування працівників Відділу.

14. Взаємодія Відділу з Операційно-розрахунковим управлінням виникає у разі відкриття депонентом поточного рахунку, організації виплати доходу депонентам,

приймання оплати за послуги Депозитарної установи, обміну інформацією в процесі ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта, ведення електронної анкети клієнта.

14¹. Взаємодія Відділу з Управлінням супроводження банківських операцій виникає у зв'язку зі здійсненням нарахувань доходів за депозитарні послуги, виплати дивідендів, доходів за цінними паперами та сум погашень.

15. Управління інформаційних технологій Банку забезпечує Відділ відповідним функціонуванням технічних засобів та програмного забезпечення, у тому числі засобами для подання повідомлень відповідно до вимог законодавства про відкриття/закриття рахунків у цінних паперах до контролюючих органів.

16. Взаємодії Відділу з Відділом кореспондентських відносин виникають:

- у разі подання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T., відповідно до внутрішніх документів Банку;
- щодо отримання копій документів з ідентифікації та вивчення клієнта - номінального утримувача, у разі якщо номінальний утримувач є іноземною фінансовою установою-банком, якому відкрито кореспондентський рахунок ЛОРО, для залучення до *справи номінального утримувача*.

17. Взаємодія з Управлінням ризиків та фінансового аналізу виникає у разі належності депонента до пов'язаних з Банком осіб.

18. Управління комплаєнс забезпечує консультування працівників Відділу з питань імплементації змін законодавства у внутрішньобанківські документи з питань депозитарної діяльності, управління комплаєнс-ризиками.

19. Вдосконалення організаційно-функціональної структури Відділу забезпечується начальником Управління та начальником Відділу за попереднім узгодженням з керівником Банку.

20. Взаємодія з Кредитним управлінням виникає у разі, якщо Банк є заставодержателем цінних паперів депонента.

21. Права, функціональні обов'язки та відповідальність Відділу визначається в положенні про Відділ та ґрунтуються на виконанні наступних функцій:

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

- складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність депозитарної установи до об'єднання/саморегулювальної організації професійних учасників фондового ринку;
- 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.

22. Начальник Відділу організовує контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах виконання депозитарної діяльності Депозитарної установи. Поточний контроль за діяльністю Відділу здійснює начальник Управління. Процедури внутрішнього контролю Банку можуть включати інші контролю. Доступ до інформації, що утворюється в діяльності Відділу, мають лише особи, що надали письмове зобов'язання про нерозголошення інформації.

23. Перевірку діяльності Відділу здійснює служба внутрішнього аудиту Банку.

24. Напрямки зв'язків та механізм взаємодії між підрозділами Депозитарної установи фіксується у відповідних посадових інструкціях спеціалістів всіх підрозділів та внутрішніх документах Банку.

25. Керівник та працівники Депозитарної установи, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, повинні мати кваліфікацію фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами та відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим при отриманні ліцензії.

26. Мінімальний чисельний склад працівників Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи становить чотири сертифіковані фахівці (у тому числі керівні посадові особи).

27. Кваліфікація фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами підтверджується сертифікатом встановленого зразка, який видається Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку в установленому нею порядку.

Рівень компетенції, необхідний для виконання відповідних депозитарних операцій, зазначено в посадових інструкціях працівників, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності Депозитарної установи.

28. Сертифіковані керівні посадові особи та фахівці Депозитарної установи при провадженні депозитарної діяльності депозитарної установи не можуть одночасно працювати в іншому професійному учаснику фондового ринку.

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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 9:30 та закінчується о 17:30 кожного робочого дня, у п'ятницю та у передсвяткові дні – з 9:30 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 41¹ 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.

34. Операційний день Депозитарної установи може бути продовжено за розпорядженням депонента, номінального утримувача.

Розпорядження про продовження операційного дня надається депонентом (крім депонента – Депозитарної установи), номінальним утримувачем у вигляді листа за підписом розпорядника рахунку, скріпленого печаткою (для юридичних осіб та у разі використання особою у своїй діяльності печатки) депонента, номінального утримувача. У розпорядженні про продовження операційного дня має бути зазначений термін продовження операційного дня.

Розпорядження про 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.

35. 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 заблоковані для торгів на фондовій(их) біржі(ах), 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.

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

37. Заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

38. 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.

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

40. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами, здійснюються відповідно до особливостей діяльності Національного банку України на ринку цінних паперів, затверджених Національним банком України та погоджених НКЦПФР.

41. 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.

41¹. 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.

41². 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 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.

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.»

42. 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.

43. Систему депозитарного обліку цінних паперів складають:

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

44. До первинних документів належать документи, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, а саме:

- ✓ 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;
- ✓ інші первинні документи, визначені законодавством України.

Виправлення у первинних документах не допускаються.

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

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

Облікові реєстри оперативного обліку ведуться у хронологічному порядку та в них відображаються всі депозитарні операції.

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

46. 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* підлягають реєстрації дії (засвідчення підпису) та документи, складені фізичними та юридичними особами (у разі невикористання особою печатки та у випадках визначених законодавством та цим Положенням) та/або підписані у присутності працівника Депозитарної установи, зокрема:

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

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

3) засвідчення працівником Депозитарної установи справжності підпису в *картці із зразками підпису розпорядників рахунку в цінних паперах* фізичної особи, юридичної особи – резидента (у разі невикористання юридичною особою печатки) та інших випадках, визначених законодавством;

4) засвідчення працівником Депозитарної установи справжності підпису батьків/піклувальників на заяві про згоду на вчинення дій неповнолітньою дитиною/підопічним.

47. Депозитарна установа з метою звірки та контролю відповідно до законодавства складає депозитарний баланс (консолідований баланс) між обсягом розміщених у Центральному депозитарії, Депозитарії НБУ та Депозитарній установі депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, кожного операційного дня у випадках та порядку, визначених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію та Депозитарію НБУ.

Консолідований баланс - це баланс Центрального депозитарію, Депозитарію НБУ, Депозитарної установи за всіма випусками цінних паперів, що обліковуються цими особами на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, відповідно до всіх отриманих ними депозитарних активів.

Також у разі відкриття рахунку(ів) в іноземній фінансовій установі Депозитарна установа з метою звірки та контролю складає депозитарний баланс між обсягом розміщених в іноземній фінансовій установі депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах депонентів, за результатами проведення облікових операцій кожного операційного дня.

Депозитарний баланс складається на підставі інформації, отриманої від іноземної фінансової установи (у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T.) та інформації, що міститься в системі депозитарного обліку Депозитарної установи.

При проведенні депозитарного обліку Депозитарна установа постійно повинна забезпечувати дотримання депозитарного балансу.

48. Первинні документи, які є підставою для 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.

49. 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.

Паперова анкета керуючого рахунком повинна зберігатись разом з паперовою анкетою рахунку в цінних паперах.

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

50. Усі документи, що створюються та/або отримуються Депозитарною установою у формі електронних документів, мають зберігатись ними 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.

51. 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 реєстрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник Депозитарної установи письмово не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення повідомляє про це НКЦПФР, 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.

52. 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

53. 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.

54. 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.

54.1. **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.

54.2. **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.

54.2.1. **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.

54.2.2. **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.

54.2.3. **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, або проведення операцій,

пов'язаних із встановленням та зняттям обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами.

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

54.3. **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:

54.3.1. 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 депонента;
- 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 рахунку 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;
- інші інформаційні довідки, що передбачені в договорі між Депозитарною установою та цим депонентом, номінальним утримувачем.

- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);

- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які(який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів).

54.3.2. Надання:

- акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру власників іменних цінних паперів (далі – обліковий реєстр), поданого Центральному депозитарію для формування переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- 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.

55. Депозитарна установа, у разі укладання *договору з емітентом* відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну 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.

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

57. 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.

58. 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) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору;
- у разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства) Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору;
- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;
- надання інформаційних послуг на фондовому ринку, відмінних від - рекламних послуг, відповідно до законодавства за умови включення Депозитарної установи до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на фондовому ринку, 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 іноземних емітентів 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 керуючого рахунком у цінних паперах депозитарію-кореспондента;
- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

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

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

59.1. При поданні копій документів, 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 завірени 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 завірений копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається *заявнику*.

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

59.2. 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 веб-сайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

59.3. 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, роздруковує та засвідчує її написом: «Одержано в електронній формі дата з Реєстраційного порталу Мінюсту України» (посада, підпис, ПІБ).

59.4. 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 містить відмітки про дату його державної реєстрації, додатково подається інформація про код доступу до результату надання адміністративних послуг і дату проведення державної реєстрації установчого документа, 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: «Одержано в електронній формі дата з Реєстраційного порталу Мінюсту України» (посада, підпис, ПІБ), після чого долучає до справи депонента.

60. Після проведення операції уповноважений працівник робить скан-копію вхідних (в тому числі документів з ідентифікації) та вихідних документів та зберігає в електронній справі депонента у відповідних розділах.

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

62. 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.

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

- 1) анкета рахунку в цінних паперах (для фізичної особи) - *додаток 1*;
- 2) анкета рахунку в цінних паперах (для юридичної особи) - *додаток 2*;
- 3) анкета рахунку в цінних паперах (для Держави) - *додаток 3*;
- 4) анкета рахунку в цінних паперах (для територіальної громади) - *додаток 4*;
- 5) анкета рахунку в цінних паперах (для нотаріуса) - *додаток 5*;
- 6) анкета рахунку в цінних паперах (для співвласників) - *додаток 6*;
- 7) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для фізичної особи) - *додаток 7*;
- 8) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для юридичної особи) - *анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для юридичної особи, в тому числі Фонду гарантування вкладів фізичних осіб) - додаток 8*;
- 9) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами державної власності) - *додаток 9*;
- 10) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для суб'єкта 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 (для суб'єкта управління об'єктами державної власності - юридичної особи) - *додаток 20;*
- 21) картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (для суб'єкта 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 (для суб'єкта 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 в Депозитарії НБУ - *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 торговця цінними паперами 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 65² 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 - *розпорядження на проведення облікової операції: блокування/розблокування прав на цінні папери – додаток 40;*

41) розпорядження на відміну (анулювання) операції – *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 іменних 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.*

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

Депозитарною установою встановлені такі форми 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), в тому числі щодо цінних паперів іноземних емітентів на рахунку в цінних паперах Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, складаються за формою, встановленою програмним забезпеченням, за допомогою якого Депозитарна установа здійснює депозитарний облік.

65. 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.

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

67. Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою), 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 проставлення апостилю згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

68. 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/кількість документів, що подаються, (у тому числі додатків) та/або загальна кількість аркушів пакету документів.

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 для проведення депозитарних операцій, викладений більше, ніж на одному аркуші, то такий документ повинен бути прошитим та з пронумерованими аркушами, засвідчений підписом уповноваженої особи депонента (керуючого рахунком)/номінального утримувача/емітента та скріплений печаткою (у разі використання особою у своїй діяльності печатки) депонента (керуючого рахунком)/емітента.

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

Підпис розпорядника(ів) рахунком на документах не повинен повністю перекриватися відбитком печатки депонента/клієнта/керуючого рахунком депонента/клієнта. 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.

Копії документів, 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 на кількох аркушах, що не прошиті, засвідченню підлягає кожен аркуш.

69. Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення та законодавства подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі використання особою у своїй діяльності печатки (печаток). Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки підтверджується відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком. У разі невикористання юридичною особою - резидентом печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому в підпункті 7 пункту 105 цього Положення, або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

70. 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.

71. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент/номінальний утримувач чи керуючий його рахунком, підписується 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 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 - у разі надання розпорядження у формі електронного документа. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного підпису.

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

Розпорядження на проведення депозитарної операції може подаватися Депозитарній установі (яка одночасно є торговцем цінними паперами, який за правочином щодо цінних паперів, що є підставою для складання та виконання розпорядження, діяв в інтересах депонента або є контрагентом) із застосуванням програмного модуля.

Розпорядження на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися депонентом Депозитарній установі із застосуванням програмного модуля.

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

72.1. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується електронним підписом уповноваженої особи Депозитарної установи.

72.2. 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.

73. Виписки, довідки з рахунку в цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами із Депозитарною установою, 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.

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

1) особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою 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 електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (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).

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

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

2) складає опис документів, що подаються, 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, розпорядженні 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.

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

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.

77. Звітні документи в паперовому вигляді, що є наслідками виконання розпоряджень/заяв/запитів *клієнтів*, 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 в паперовому вигляді надаються Депозитарною установою наступними способами:

1) засобами поштового зв'язку;

Депозитарна установа надсилає вихідні документи рекомендованим листом на адресу депонента 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.

2) особисто депоненту/представнику;

Депозитарна установа видає вихідні документи особисто депоненту, представнику депонента, 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 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 *клієнта* 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 *клієнта* без довіреності, засвідчена печаткою *клієнта* (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 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 *клієнта*, *клієнт* зобов'язаний надати до Депозитарної установи лист у довільній формі із зазначенням дати закінчення повноважень представника *клієнта*, підписаний особою, яка відповідно до даних Депозитарної установи має право діяти від імені *клієнта* без довіреності, засвідчена печаткою *клієнта*, у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки (печаток).

3) кур'єром;

Клієнт/заявник самостійно замовляє та сплачує послуги кур'єрської служби. При замовленні кур'єрської служби, *клієнт* 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 клієнта, вказаною ним в анкеті рахунку* в цінних паперах 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/емітента або з адресою, вказаною у відповідному розпорядженні/запиті/заяві.

4) електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (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);

б) надання скан-копії звітних документів на адресу електронної пошти, що зазначена в анкеті рахунку в цінних паперах.

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

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

Звітні документи, передані *клієнту* засобами електронної пошти, 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

78. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, які після укладення *договору про обслуговування рахунку в цінних паперах* і відкриття рахунку набувають статусу *депонента*.

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.

79. 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). 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 ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта, у тому числі опитувальна анкета клієнта «Знай свого клієнта», форма якої встановлюється Депозитарною установою, зберігаються в *справі депонента*, крім випадків, зазначених у пункті 82 цього Положення.

80. Депозитарна установа зобов'язана виявляти відповідно до внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу факт належності *клієнта* або кінцевого бенефіціарного власника *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 ідентифікації, верифікації та у процесі їх обслуговування. В разі встановлення такого факту Депозитарна установа зобов'язана застосовувати особливі процедури щодо встановлення, підтримки ділових відносин з *клієнтом* та виконувати відносно таких *клієнтів* інших функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, визначених чинним законодавством та втуршіньобанківськими документами. Також Депозитарна установа зобов'язана встановлювати, чи є такі *клієнти* кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) або керівниками юридичних осіб.

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

82. Ідентифікація та верифікація особи **працівниками Відділу** Депозитарної установи особи 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 клієнт вже ідентифікований, верифікований Депозитарною установою, у зв'язку з наданням йому інших послуг (зокрема послуг торговця цінними паперами, банківських послуг), документи, які мають подаватися відповідно до цього Положення при відкритті рахунку в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в Депозитарній установі.

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

Працівник Відділу долучає до *справи депонента* копії документів щодо ідентифікації, верифікації клієнта, у тому числі опитувальну анкету клієнта «Знай свого клієнта», які зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

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

- у разі їх актуальності: передає копію оновленої опитувальної анкети клієнта «Знай свого клієнта» до підрозділу, де зберігається юридична справа з відкриття поточного рахунку, та долучає до *справи депонента* копії відповідних документів, що зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку;

- у разі виявлення змін у документах щодо ідентифікації, верифікації клієнта: клієнт надає пакет документів щодо оновлення/уточнення ідентифікації, верифікації підрозділу, де зберігається юридична справа з відкриття поточного рахунку, а працівник Відділу залучає до *справи депонента* копії таких оновлених документів (у тому числі опитувальну анкету клієнта «Знай свого клієнта»), оригінали яких зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

В подальшому при оновленні/уточненні ідентифікації, верифікації та вивченні клієнта оригінали оновлених документів щодо ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта зберігаються в юридичній справі з відкриття поточного рахунку.

Працівник Відділу, що здійснює оновлення/уточнення ідентифікації, верифікації, долучає до *справи депонента* копії оновлених документів щодо ідентифікації, верифікації клієнта, 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, оновлення/уточнення ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта здійснює працівник Відділу, який долучає до *справи депонента* оригінали документів.

Ідентифікація та верифікація клієнта не здійснюється у разі, якщо клієнтом є банк, зареєстрований в Україні.

83. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», що розміщена (оприлюднена) на веб-сайті 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 веб-сайті Депозитарної установи www.bank34.ua, на якому депонент може у будь-який час ознайомитись з текстом Публічної пропозиції. Депозитарна установа забезпечує підтримку власного веб-сайту у робочому стані та актуальність інформації на ньому.

Укладання договору відбувається в порядку, встановленому в Публічній пропозиції, шляхом приєднання 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.

84. 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.

85. 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, депонента-нерезидента та депонента-банку, який не є депозитарною установою, 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).

86. 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 одній депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.

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

88. 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).

89. 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).

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

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

92. 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 впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

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

У випадках, визначених законодавством, 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/фізична особа - підприємець, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому законом, такі цінні папери передані в управління (далі - Управитель).

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

У випадках, визначених законодавством, Фонд 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.

94. 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, договорі на брокерське обслуговування, 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.

94.1. 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 94.2 та 94.3 цього пункту.

94.2. 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.

94.3. 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.

94.4. 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 набуває повноваження щодо управління цінними паперами певного депонента, на які накладено арешт в кримінальному провадженні, 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.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту цінних паперів, переданих в управління АРМА, з моменту отримання від АРМА повідомлення про прийняття АРМА в управління цінних паперів.

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

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*)

5) документи, перелічені в пункті 105 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом (крім Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА), або в пункті 107 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в пункті 106 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 оформлюється 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 106 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 106 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 торговець цінними паперами або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у пункті 105 цього Положення, може бути засвідчена та подана згідно з підпунктом 59.4 пункту 59 цього Положення.

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента та якому 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 торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку (*додаток 35*).

96. Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є Депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, 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 Банку, 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 Банку 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*).
- 6) копія відповідної ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. **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.

101. 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 100 цього Положення.

101.1 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 103 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.

101.2 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 таких 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.

101.3 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 103 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.

102. 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.

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

103.1. **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 105 цього Положення (*додаток 20*);
- 6) документи щодо суб'єкта управління, передбачені в підпунктах 3 - 6, 8 пункту 105 цього Положення.

103.2. **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(і) 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».

103.3. **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(і) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- 5) копію(і) 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.

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

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

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

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

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади 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(і) 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 105 цього Положення (додаток 22);
- 6) документи щодо суб'єкта управління, передбачені в підпунктах 3 - 6, 8 пункту 105 цього Положення
- 7) інші документи, визначені законодавством України.

105. 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 59.4 пункту 59 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 додаванням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг*, відповідно до підпункту 59.4 пункту 59 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 94.1. - 94.3. пункту 94 цього Положення;

б) оригінал або копія документа (відповідно до підпункту 59.1. пункту 59 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;

8) інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 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.

106. 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.

б) інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 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).**

107. 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;**

9) інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 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.

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 66 - 67 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.

108. 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)*;
- 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 105 або пунктом 107 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).

109. 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 105 цього Положення, якщо співвласником є юридична особа - резидент, в підпунктах 3 - 8 пункту 107 цієї цього Положення, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент, в підпунктах 3 - 5 пункту 106 цього Положення, якщо співвласником є фізична особа;

4) відповідні опитувальні анкети «Знай свого клієнта» (або копії відповідно до пункту 82 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 95 цього Положення, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників – підпунктом 5 пункту 95 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.

110. 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.

111. **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.

111.1. 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 торговця цінними паперами.

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

111.2. 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 59.4 пункту 59 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 94.1. - 94.3. пункту 94 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 69 цього Положення) інвестиційного керуючого, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого (*додаток 24*);
- 9) копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;
- 10) копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, 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.

111.3. 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 59.4 пункту 59 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 94.1. - 94.3. пункту 94 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 69 цього Положення) інвестиційної компанії, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії (*додаток 18*);
- 8) копію положення про взаємний фонд;
- 9) копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;
- 10) інші документи, визначені законодавством України.

112. **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**.

112.1. 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 59.4 пункту 59 цього Положення;

б) 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 94.1. - 94.3. пункту 94 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 69 цього Положення) керуючого рахунком, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком (*додаток 24*);

10) копію договору з компанією з управління активами цього фонду;

11) копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;

12) інші документи, визначені законодавством України.

112.2. 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 59.4 пункту 59 цього Положення;

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

б) 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 94.1. - 94.3. пункту 94 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 на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - 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 69 цього Положення) компанії з управління активами, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами (додаток 18);

10) інші документи, визначені законодавством України.

113. 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.

113.1. 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.

113.2. 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 59.4 пункту 59 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);

б) 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);

9) інші документи, визначені законодавством України.

113.3. 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);
- копія правил ФБУ.

114. 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).

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

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

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

115.1. 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 106 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.

116. 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.

117. Депозитарна установа на підставі відповідного договору має право відкрити рахунок (рахунки) 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), відповідно до законодавства такої держави для забезпечення надання своїм депонентам відповідно до законодавства України послуг з обліку на їх рахунках у цінних паперах цінних паперів іноземних емітентів та обмежень щодо таких цінних паперів, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери та інших послуг, передбачених законодавством такої держави.

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

118. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по цінними паперам, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм, 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.

119. 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 69 цього Положення) емітента, затверджена емітентом (*додаток 26*);

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 82 цього Положення).

120. 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 бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 400 000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

121. 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 бездокументарну 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.

122. Депозитарна установа до моменту укладення *договору з емітентом* надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», що розміщена (оприлюднена) на веб-сайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

123. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів, зазначеним у переданому їй реєстрі власників іменних цінних паперів емітента/обліковому реєстрі, або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм 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.

124. 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 ідентифікації, верифікації 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

125. 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 рахунку в цінних паперах номінального утримувача є кореспондентськими відносинами.

126. Депозитарна установа до укладення договору з номінальним утримувачем здійснює ідентифікацію, верифікацію номінального утримувача (представника, а також осіб, яким надані повноваження з розпорядження рахунком у цінних паперах номінального утримувача). 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 Національного банку України, внутрішньобанківськими документами з питань фінансового моніторингу. Оригінали документів щодо ідентифікації, верифікації та вивчення клієнта, у тому числі опитувальна анкета клієнта «Знай свого клієнта», зберігаються в *справі номінального утримувача*, крім випадків, зазначених у пункті 127 цього Положення.

127. 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 ідентифікації та вивчення клієнта (його представника), які зберігаються у Відділі кореспондентських відносин.

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

129. 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).

130. 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.

131. Депозитарна установа зобов'язана у разі отримання інформації / встановлення факту щодо порушення визначених законодавством України вимог до номінального утримувача 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, 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.

132. 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*).

У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується в порядку, встановленому в підпункті 7 пункту 105 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 67 цього Положення.

133. 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 веб-сторінок на веб-сайті 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

134. 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;

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

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

- передання ініціатору депозитарної операції не пізніше наступного робочого дня після отримання розпорядження на проведення депозитарної операції повідомлення про прийняття розпорядження до виконання, якщо договором з депонентом, номінальним утримувачем передбачено передання такого повідомлення, або 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;

- здійснення дій щодо виконання розпорядження;
- складання звіту (виписки, довідки, розпорядження з відміткою Депозитарної установи) про виконання розпорядження;
- передання звіту (виписки, довідки, розпорядження з відміткою Депозитарної установи) про виконання розпорядження 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 пунктом 150 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.

135. Депозитарна установа реєструє в журналах або в інших облікових реєстрах системи депозитарного обліку, 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) 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 п'яти років з моменту формування цієї інформації.

136. 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

137. 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.

138. 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 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 погодилась 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.

139. 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 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 наданого у формі паперового документа, є безвідкличною вказівкою депонента Депозитарній установі щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи.

140. 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).

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.

141. 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.

142. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам та зарахування на них прав на цінні папери на підставі *договору з емітентом* та реєстру власників іменних цінних паперів здійснюється Депозитарною установою не більше 30 робочих днів з дати надання емітентом Депозитарній установі документів, визначених чинним законодавством, за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в її системі депозитарного обліку.

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 врахування відповідних цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється Депозитарною установою перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

Встановлення та скасування обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні на загальних зборах емітента - акціонерного товариства 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).

143. 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 фондовому ринку здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

Глава 3. Порядок встановлення особи Депозитарною установою

144. 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.

145. 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.

145.1. 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).

145.2. 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).

145.3. 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).

146. 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.

146.1. 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.

146.2. 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.

146.3. 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.

147. Встановлення Депозитарною установою особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у пунктах 145, 146 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 59.4 пункту 59 цього Положення.

148. 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

149. 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 бездокументарну 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 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.

149.1. 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 69 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 69 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 69 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 106 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 69 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 106 цього Положення або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (додаток 16/додаток 17/додаток 23).

149.2. Якщо змінюється (анулюється) інформація про торговця цінними паперами, що діє в інтересах депонента та якому 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 торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку (додаток 35).

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

149.3. 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.

149.4. 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.

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

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів *поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:*

- *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);**

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

Депозитарна установа протягом дії Законів України "Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України" та "Про створення вільної економічної зони "Крим" та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України" виконує операції, пов'язані з припиненням прав на цінні папери за розпорядженням депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, лише за умови

наявності у розпорядженні даних щодо місцезнаходження (для юридичних осіб) або адреси реєстрації місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів, даних про правочин щодо цінних паперів, а також інформації щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів *на фондовій біржі чи поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»:*

– *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 фондовій біржі, 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 державного 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 відносно прав депонентів:

– за розпорядженнями депонентів чи керуючих рахунками депонентів (*додаток 40*). До розпоряджень, які подаються Депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

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

на фондовій біржі або поза фондовою біржею з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою:

- на підставі інформації від Центрального депозитарію 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 фондовій біржі 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):

за розпорядженням (додаток 38), що подається 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 30-денного строку з моменту такої реєстрації;

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

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

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 41¹ 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** (далі - *заявника вимоги*) відповідно до статті 65² 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 (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 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 статтею 65² Закону України "Про акціонерні товариства" вимог щодо здійснення публічної безвідкличної вимоги.

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.

12) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунок 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 установою у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

13) у разі набрання законної сили судовим рішенням, яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою (зберігачем цінних паперів), якщо така депозитарна установа (зберігач цінних паперів) не передала у встановлені законодавством строки документи, бази даних, копії баз даних, архіви баз даних на виконання вимог Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 08 квітня 2014 року N 431, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2014 року за N 459/25236:

Центральним депозитарієм - на підставі судового рішення 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.

151. Право власності на цінні папери бездокументарної 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 бездокументарної 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.

152. 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.

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

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, не пізніше наступного операційного дня з дня отримання відповідного розпорядження клієнта.

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, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного 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.

Не пізніше наступного операційного дня з дня отримання Центральним депозитарієм рішення 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, з урахуванням особливостей, зазначених у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішенні НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

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

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

154.1. 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) 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);
- 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 154.1 цього Положення можуть надаватись Кредитним управлінням.

154.2. 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 Центральній депозитарії здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

154.3. 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.

154.4. 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.

154.5. 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 154.1 цього пункту.

154.6. У випадку зміни заставодержателя Депозитарній установі подаються документи, визначені підпунктами 1 - 5 підпункту 154.1 цього пункту, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

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

- судового рішення або рішення уповноваженого законом державного 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);
- розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи);
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника;
- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;
- 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 десятої статті 65² 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.

156. 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.

157. **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), 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 109 цього Положення.

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

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

- 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.

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

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери Банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, для набуття у власність цих цінних паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення Національного банку України як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

Глава 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 або рішенням уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, рішенням НКЦПФР щодо ліквідації страхового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням**

НКЦПФР, розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

5) надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, **стосовно проведення облікової депозитарної операції**, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери **у період дії обмежень на здійснення операцій** із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм **відповідно до вимог статті 65² Закону України "Про акціонерні товариства" або частини одинадцятої статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб"**;

б) **несплата** депонентом, клієнтом Депозитарної установи **депозитарних послуг** за умови, якщо це передбачено відповідним договором про обслуговування;

7) вказані у розпорядженні **цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента**, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах депонента, **не допущені до обігу на території України** 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 НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України;

8) вказані у розпорядженні на блокування **цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі не допущені до обігу на території України**;

9) надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі з порушенням вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про емісію таких цінних паперів) або рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України щодо умов їх обігу;

10) **ненадання документів** (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, що **необхідні для проведення депозитарної операції**;

11) **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);

12) надання розпорядження стосовно **проведення облікової операції за правочином щодо цінних паперів, за яким передбачена оплата грошовими коштами щодо цінних паперів**, вчиненим після набрання чинності Законом України "Про створення вільної економічної зони "Крим" та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України", **одержувачем яких 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, та виконання за яким здійснюється без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"**.

161. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені підпунктами 3, 4 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 фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

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 знеруховлені цінні папери (які знаходяться на зберіганні в Центральній депозитарії) документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;

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 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 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 підпунктами 3, 4 пункту 161 та підпунктами 1, 2 пункту 162 цього Положення, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, або рішення НКЦПФР, прийнятого на вимогу уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

Глава 6. Знеруховлення документарних цінних паперів на пред'явника

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

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

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

166. Знеруховлення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 164 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 знерухомилення 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.

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

- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомилення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;
- встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;
- кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.

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

Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах

169. 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.

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

171. 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 Розрахунковим центром чи кліринговою установою - після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи 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 3б*).

172. 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

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

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

175. 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 фондових біржах або поза фондовою біржою, 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 Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах 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 фондової біржі.

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.

176. 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.

177. 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:

177.1. 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.

177.2. 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 рахунок Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку - 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 фондовому ринку - депозитарної діяльності).

177.3. 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.

177.4. Депозитарна установа протягом одного операційного дня з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

177.5. 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.

178. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, *укладеними поза фондовою біржею, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"* здійснюється 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 поза фондовою біржею або на фондовій біржі 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 фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"*, здійснюється за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

179. У разі проведення деномінації:

179.1. 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.

179.2. 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.

180. 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 державного 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, а також умовами відповідних договорів (депозитарного договору, договору про кореспондентські відносини).

181. Погашення цінних паперів коштами здійснюється шляхом перерахування Депозитарною установою коштів, переказаних Центральним депозитарієм з його рахунку у Розрахунковому центрі 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.

181.1. Погашення цінних паперів, які розміщені за межами України, здійснюється Центральним депозитарієм та його клієнтами згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію і внутрішніми документами клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі, переказу коштів з цього рахунку на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки утримувачів - 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 грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, 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.

182. 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.

183. 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.

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

185. 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 іменних цінних паперів

186. 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 іменних цінних паперів у випадках, передбачених законодавством;
- забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

186.1. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. 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, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо);
- 5) інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);
- 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 (розмір премії – для опціонних сертифікатів));
- 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, місце та дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується за наявності);
- 10) для юридичної особи – повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
- 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 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 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 громади – назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та 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 громади – зазначається місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;
- 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) до облікового реєстру також включається інформація щодо банківського рахунку (за наявності) у визначених законодавством випадках;

21) 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).

186.2. 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 іменних 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 65, 65¹, 65² 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 іменних цінних паперів/переліку акціонерів товариства.

За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстру на дату, яка минула, Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом *двох робочих днів від дати отримання розпорядження/повідомлення* від Центрального депозитарію.

Депозитарна установа у разі складання Центральним депозитарієм з метою реалізації вимог статті 65² Закону України "Про акціонерні товариства", якщо на акції акціонерного товариства, що придбаваються *заявником вимоги* та інформація про права на

які містяться 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.

186.3. 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.

186.4. 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, 20 пункту 186.1 цієї глави.

Номінальний утримувач не пізніше 12:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, надає Депозитарній установі зазначену інформацію.

187. У разі якщо між Депозитарною установою та емітентом укладено договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (або інший договір відповідно до пункту 188 цього Положення) емітент надає Депозитарній установі розпорядження про надання реєстру власників іменних цінних паперів (додаток 45) або інформації про власників пакетів акцій.

Депозитарна установа один раз у квартал надає Центральному депозитарію розпорядження на складання реєстру власників іменних 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 публічних акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу);
- інформацію про власників пакетів (10 відсотків і більше) акцій інших 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 іменних цінних паперів порядку.

У разі подання емітенту реєстру власників іменних 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 іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

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

Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.

188. Забезпечення 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 іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів;

або

- *договору з емітентом* щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру);

або

- *договору з акціонерами (акціонером)*, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента.

188.1. 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) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства.

188.2. Депозитарна установа на підставі складеного Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів та документів, зазначених у підпункті 188.1 цього пункту, забезпечує повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому у розділі X цього Положення та/або відповідним договором.

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

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передусє даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
- копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства;
- копія рішення наглядової ради 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) 10 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);
- 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).

189. Депозитарна установа, має право відмовити в узятті до виконання розпорядження на *складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів* тощо або *розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства*, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, визначених законодавством;
- розпорядження не відповідає вимогам законодавства;
- розпорядження підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;
- 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 65² 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

190. 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.

191. Відображення в системі депозитарного обліку інформації про торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо

цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" в інтересах депонента здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку (додаток 35);
- копії або оригіналу договору між депонентом та торговцем цінними паперами про надання фінансових послуг.

191.1. Депозитарна установа уносить до реєстру договорів брокерів у системі депозитарного обліку Депозитарію НБУ засобами системи автоматизації Депозитарію НБУ інформацію про торговця цінними паперами, який обслуговує відповідного депонента Депозитарної установи.

Депозитарна установа після внесення до системи депозитарного обліку інформації про торговця цінними паперами, з метою відкриття в Розрахунковому центрі чи кліринговій установі клірингового рахунку/субрахунку для такого торговця цінними паперами, вносить до реєстру договорів брокерів дані щодо депонента з визначенням типу рахунку (сегрегований чи агрегований).

Депозитарна установа після завершення внесення інформації та її прийняття на оброблення Депозитарієм НБУ на підставі витягу з реєстру договорів брокерів формує і надає депоненту довідку, яка містить інформацію, що була внесена Депозитарною установою до реєстру договорів брокерів.

191.2. Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», Депозитарна установа здійснює операцію переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів та/або припинення зобов'язань депонентів, номінальних утримувачів за результатами нетінгу 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.

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 фондовій біржі та поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", надає номінальному утримувачу відповідну інформацію про виконані правочини.

192. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пункту 150 цього Положення.

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

193. Депозитарна установа може бути депозитарієм інвестиційного (взаємного) фонду.

194. 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.

195. Порядок відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному (взаємному) фонду та укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах описано в пункті 111 цього Положення.

196. 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 ІХ. Порядок виплати доходів за цінними паперами

Глава 1. Порядок виплати дивідендів

197. Депозитарна установа на підставі договору та в порядку, встановленому НКЦПФР, може здійснювати виплату дивідендів, що сплачуються емітентом (крім дивідендів за цінними паперами ІСІ).

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

197.1. 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.

197.2. 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.

197.3. 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 грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Розрахунковому центрі.

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.

Передача 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 рахунку 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.

197.4. 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 (свідцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо).

198. 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.

199. 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.

200. 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 фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
- 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.

201. 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

202. 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.

203. 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.

204. Кошти, призначені для виплати доходів та/або сум погашень за цінними паперами, обліковуються на грошовому рахунку Депозитарної установи 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 фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи.

205. 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.

206. 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

207. Для забезпечення здійснення виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України, Центральний депозитарій здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави

або у міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з рахунку Центрального депозитарію, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені Депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі 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.

208. 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 акціонерам через депозитарну систему України.

209. У цьому розділі терміни вживаються у наступних значеннях:

209.1. Повідомлення акціонерам - повідомлення, що містить передбачену законом інформацію і направляється адресату через депозитарну систему України (надалі – Повідомлення емітента).

209.2. Адреса електронної пошти для направлення повідомлень - 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 відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" через депозитарну систему України.

Адреса електронної пошти для направлення повідомлень розміщується на веб-сайті Центрального депозитарію відповідно до його внутрішніх документів та веб-сайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

209.3. Акціонери, яким направляється повідомлення, - особи, які є акціонерами акціонерного товариства на дату, визначену відповідно до вимог закону¹ емітентом або акціонерами, які скликають загальні збори, та яким відповідно до вимог закону та статуту акціонерного товариства має бути направлено повідомлення.

209.4. Вид повідомлення - інформація про назву події (випадку), із настанням якої (якого) закон¹ та/або статут акціонерного товариства передбачає обов'язок акціонерного товариства або акціонерів, які скликають загальні збори, направити Повідомлення емітента.

210. Операція направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему виконується Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.

Виконання операції складається з наступних етапів:

210.1. Депозитарна установа отримує від Центрального депозитарію засобами інформаційно-телекомунікаційної системи обробки інформації наступні документи (надалі – Документи від Центрального депозитарію) :

1) *розпорядження про направлення акціонерам, на рахунках яких обліковуються акції відповідного емітента, станом на визначену емітентом дату, повідомлення;*

2) *копію Повідомлення емітента;*

3) *інші документи та/або інформацію (за наявності).*

Операція виконується з дотриманням вимог експлуатаційної документації щодо адміністрування та/або використання прикладного програмного забезпечення (порядки, настанови, інструкції тощо), що розміщені на сайті Центрального депозитарію www.csd.ua, та

підтверджується відповідним повідомленням (квитанцією), що надається у порядку, визначеному Положенням про інформаційно-телекомунікаційну систему обробки інформації Центрального депозитарію.

210.2. Депозитарна установа **не пізніше наступного робочого дня** після отримання Документів від Центрального депозитарію на власному веб-сайті www.bank34.ua розміщує:

210.2.1. У разі направлення повідомлення **всім особам**, які є акціонерами на певну дату, наступну інформацію:

➤ *посилання на адресу веб-сторінки на веб-сайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію Повідомлення емітента, із зазначенням:*

- найменування та ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ акціонерного товариства;

- виду повідомлення;

- інформації про те, що *посилання розміщено в порядку направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України.*

¹ Закон України «Про акціонерні товариства», інші закони, що встановлюють спеціальні вимоги до корпоративного управління в певних суб'єктах господарювання.

210.2.2. У разі якщо повідомлення направляється **окремим акціонерам**, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством:

➤ інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням:

- найменування акціонерного товариства;
- ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ;
- виду повідомлення;
- інформації про те, що копію Повідомлення емітента акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, 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.

210.3. Не пізніше трьох робочих днів після отримання Документів від Центрального депозитарію, Депозитарна установа забезпечує направлення копії Повідомлення емітента, депонентам, що є акціонерами, в електронному вигляді з електронної адреси investbiznes@bank34.ua на адресу електронної пошти депонентів, зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах.

210.3.1. У разі направлення повідомлення **всім акціонерам**, повідомлення містить інформацію, що зазначена в Повідомленні емітента та інформацію стосовно розміщення Депозитарною установою на власному веб-сайті www.bank34.ua посилання на адресу веб-сторінки на веб-сайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію Повідомлення емітента.

210.3.2. У разі направлення повідомлення **окремим акціонерам**, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою, повідомлення містить інформацію, зазначену в підпункті 210.2.2. цього Положення.

211. Депозитарна установа забезпечує зберігання на власному веб-сайті www.bank34.ua посилання на копію повідомлення, направленою через депозитарну систему України, протягом одного року з дати направлення такого повідомлення.

212. Підтвердженням виконання Депозитарною установою необхідних дій, визначених цим розділом, щодо направлення повідомлення через депозитарну систему України є запис в журналі депозитарних операцій про виконання відповідної інформаційної операції.

213. Акціонери, які скликають загальні збори, або уповноважена акціонерами особа разом з розпорядженням про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства надають (надає) Депозитарній установі (у разі укладання Депозитарною установою з такими акціонерами договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів) такі документи:

- виписку (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння акціонерами, що скликають загальні збори, визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату їх звернення з

вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства. Зазначені виписки не надаються щодо певного (певних) акціонера(ів) у разі надання розпорядження Депозитарній установі, якщо на рахунку в цінних паперах цього (цих) акціонера(ів) обліковуються акції відповідного товариства. У цьому випадку Депозитарна установа перевіряє стан рахунку зазначеного(их) депонента(ів) - акціонера(ів) на зазначені дати;

- копію вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подану виконавчому органу акціонерного товариства, та копію або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;

- копію рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);

- повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та проект їх порядку денного.

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

214. 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.

214.1. 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.

214.2. 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.

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

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

Особа віком до 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.

216. 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.

217. 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 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.

218. 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.

219. 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

220. 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.

221. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи АТ «БАНК 3/4» затверджуються Тарифним комітетом та розміщуються на веб-сайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

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

222. Депозитарна установа надає інформацію, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмову вимогу суб'єктів, визначених частиною першою статті 25 Закону України "Про депозитарну систему України".

223. Інформація про юридичних та фізичних осіб надається суб'єктам, зазначеним у пунктах 2 - 10 частини першої статті 25 Закону України "Про депозитарну систему України", за їх письмовою вимогою, яка оформлюється на бланку такого суб'єкта встановленої форми, засвідчується підписом керівника (заступника керівника) такого суб'єкта або його територіального органу, що скріплюється гербовою печаткою, та містить передбачені Законом України "Про депозитарну систему України" підстави для отримання інформації й посилання на норми закону, відповідно до яких такий суб'єкт або його територіальний орган має право на отримання такої інформації. Письмова вимога має визначати обсяг інформації, яка вимагається таким суб'єктом, з урахуванням вимог щодо надання інформації для певного суб'єкта, передбаченої частиною першою статті 25 Закону України "Про депозитарну систему України".

224. Депозитарна установа у разі отримання від суб'єкта, визначеного частиною першою статті 25 України "Про депозитарну систему України", оформленого відповідно до вимог Закону України "Про депозитарну систему України", запиту щодо надання інформації, передбаченої частиною першою статті 25 Закону України "Про депозитарну систему України", 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.

225. 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 224 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 224 цього розділу.

226. У разі невиконання номінальним утримувачем зобов'язання щодо розкриття інформації на відповідний запит суб'єкта, визначеного частиною першою статті 25 Закону України "Про депозитарну систему України", 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.

226¹. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається Депозитарною установою Центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, на його письмову вимогу у випадках та в обсязі, визначених Угодою між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA) та іншими міжнародними договорами, що містять

положення про обмін інформацією для податкових цілей, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, або укладеними на їх підставі міжвідомчими договорами.

Письмова вимога оформлюється на бланку такого суб'єкта встановленої форми, засвідчується підписом керівника (заступника керівника) такого суб'єкта або його територіального органу, що скріплюється гербовою печаткою, та містить передбачені Законом підстави для отримання інформації й посилання на норми закону, відповідно до яких такий суб'єкт або його територіальний орган має право на отримання такої інформації. Письмова вимога має визначати обсяг інформації, яка вимагається таким суб'єктом, з урахуванням вимог щодо надання інформації, передбачених Законом України від 03 грудня 2019 року N 323-IX "Про внесення змін до Податкового кодексу України у зв'язку з ратифікацією Угоди між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA)".

Депозитарна установа у разі отримання від зазначеного суб'єкта належним чином оформленої вимоги зобов'язана надати такому суб'єкту відповідну інформацію у строк не більше ніж 10 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.

227. Депозитарна установа не має права надавати будь-яку інформацію про депонентів іншої депозитарної установи, крім надання реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до статті 22 Закону та інших випадків, визначених законодавством та цим Положенням.

Розділ XIV. Заключні положення

228. Положення затверджується згідно із Статутом АТ «БАНК 3/4».

229. Положення набуває чинності з моменту його затвердження та діє протягом невизначеного часу до його скасування або затвердження в новій редакції.

230. Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АТ «БАНК 3/4», затвержене 18 червня 2019 р., втрачає чинність з моменту затвердження даної редакції Положення.

231. Усі взаємовідносини між Депозитарною установою, депонентами, депозитаріями, контрольно-регулюючими органами, що не були враховані у цьому Положенні, регулюються нормами чинного законодавства України.

232. Текст Положення підлягає оприлюдненню на веб-сайті Депозитарної установи www.bank34.ua.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Анкета рахунку в цінних паперах (для фізичної особи)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАУКХХХ
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹ (для фізичної особи)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В 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			
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)			
дата видачі			
орган видачі			
Адреса реєстрації місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²			
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)			

1.1. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ³:

Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові			
Дата народження			
Місце народження			
Громадянство			
Документ, що посвідчує особу:			
назва			
серія (за наявності) та номер			
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)			
дата видачі			
орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²			
Адреса реєстрації місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Дані документу, що підтверджує повноваження:			
назва		номер	
дата вчинення			
строк дії повноважень			
<i>Вказуються дані щодо кожного з опікунів/батьків/усиновлювачів(або одного з них).</i>			

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ⁴:

Керуючий рахунком (обрати потрібне):	<input type="checkbox"/>	призначений
	<input type="checkbox"/>	не призначений

I

(заповнюється у разі призначення керуючим рахунком - юридичну особу)

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)	

Оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних паперах.

II

(заповнюється у разі призначення керуючим рахунком – фізичну особу)

Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	

Оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних паперах.**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. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁵ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁶ (вказати)

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 ⁷	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

Розпорядник рахунку/ _____
посада розпорядника рахунку⁸ М.П.⁹ підпис ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

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 Блок даних зазначається лише у випадку, якщо рахунок в цінних паперах відкривається(тий) для малолітньої або недієздатної особи, в інших випадках – видаляється.

⁴ Обирається потрібне: «призначений» чи «не призначений» керуючий рахунком.

Якщо обрано «призначений»:

Заповнюється блок даних відповідного типу керуючого рахунком в цінних паперах:

I – для юридичної особи;

II - для фізичної особи.

Інший блок даних видаляється.

Якщо обрано «не призначений»

Блоки даних I та II видаляються.

⁵ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁶ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁷ Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення, що направляються через депозитарну систему України відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

⁸ Якщо керуючий рахунком - юридична особа.

⁹ Ззначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	

Оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних паперах.

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В 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	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ⁵	
Адреса реєстрації місця проживання:	
країна	область
район	населений пункт
вулиця	будинок
корпус	квартира
Посада	
Дані документу, що підтверджує повноваження:	
назва	номер
дата вчинення	
строк дії повноважень ⁶	

За наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.

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. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁸ (обрати потрібне):

засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
особисто
кур'єром (депонент ² /номінальний утримувач ³ оплачує послуги кур'єрської служби)
інше ⁹ (вказати) _____

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 ¹⁰	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

_____ посада розпорядника рахунку

_____ М.П.¹¹ підпис

_____ ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін <i>(підкреслити)</i>	_____ / _____ /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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Зазначається для депонента. Заповнюється блок даних відповідного типу депонента:

I – для юридичної особи (крім випадку якщо рахунок відкривається(тий) для обліку активів пайового інвестиційного фонду);

II - якщо рахунок відкривається(тий) для обліку активів пайового інвестиційного фонду.

³ Зазначається для номінального утримувача. Заповнюється блок даних I. Інший блок даних - видаляється.

⁴ Обирається потрібне: «призначений» чи «не призначений» керуючий рахунком.

Якщо обрано «призначений»:

Заповнюється блок даних відповідного типу керуючого рахунком в цінних паперах:

III – для юридичної особи;

IV - для фізичної особи.

Інший блок даних видаляється.

Якщо обрано «не призначений»

Блоки даних III та IV видаляються.

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 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».

⁷ Для власного рахунку вказується певний порядок та строк виплати доходів, дивідендів та сум погашень за цінними паперами.

⁸ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁹ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

¹⁰ Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення, що направляються через депозитарну систему України відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

¹¹ Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

»

Додаток 3

Анкета рахунку в цінних паперах (для Держави)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАUKXXX
 Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
 Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹
(для Держави)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ ТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ:	
Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА Суб'єкт управління: _____ <i>повне найменування суб'єкта управління</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (заповнюється щодо суб'єкта управління, який є юридичною особою)	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ суб'єкта управління</i>
Обсяг повноважень суб'єкта управління (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/> адміністративні операції
	<input type="checkbox"/> облікові операції
	<input type="checkbox"/> інформаційні операції
	<input type="checkbox"/> інше (вказати) _____
Строк дії повноважень суб'єкта управління	_____
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:	
Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	_____
Дата народження	_____
Місце народження	_____
Громадянство	_____
Документ, що посвідчує особу:	
назва	_____
серія (за наявності) та номер	_____
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	_____
дата видачі	_____
орган видачі	_____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²	_____
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	_____
Посада	_____
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	_____
Строк дії повноважень ³	_____
<i>За наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.</i>	
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. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁴ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁵ (зазначити) _____

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 _____

_____ посада розпорядника рахунку

_____ М.П.⁷ підпис

_____ ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.

³ 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».

⁴ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁵ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁶ Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення, що направляються через депозитарну систему України відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

⁷ Для суб'єкта управління об'єктами державної власності, який є юридичною особою. Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

Додаток 4

Анкета рахунку в цінних паперах
(для територіальної громади)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹
(для територіальної громади)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ ТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ:

Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада Суб'єкт управління комунальною власністю: <i>повне найменування суб'єкта управління комунальною власністю</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	 <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ суб'єкта управління комунальною власністю</i>

2. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	
Строк дії повноважень ³	
<i>За наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.</i>	

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	

4. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁴ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁵ (зазначити) _____

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 ⁶	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

_____ посада розпорядника рахунку

М.П.⁷

_____ підпис

_____ ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.

³ 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».

⁴ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁵ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁶ Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення, що направляються через депозитарну систему України відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

⁷ Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

Додаток 5

Анкета рахунку в цінних паперах (для нотаріуса)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАУКХХХ

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹
(для нотаріуса)

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			
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)			
дата видачі			
орган видачі			
Адреса реєстрації місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²			
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 ПАПЕРАМИ³:

I	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)/	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

II	
Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ⁴	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	

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

Повне найменування емітента цінних паперів	
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 ВИПЛАТ⁵:

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	
	код банку ⁶	
	номер рахунку	

5. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁷ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁸ (зазначити) _____

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 ⁹	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

Розпорядник рахунку

М.П.

підпис

ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.

³ Заповнюється блок даних відповідного типу кредитора:

I – для юридичної особи;

II - для фізичної особи.

Інший блок даних видалється.

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 Дивіденди та інші доходи за цінними паперами, внесеними на депозит нотаріуса, перераховуються нотаріусу та є власністю кредитора.

⁶ До 12.01.2020 р. у разі зазначення номеру банківського рахунку відповідно до вимог стандарту IBAN - поле прокреслюється. З 13.01.2020 р. – поле видалється із анкети рахунку в цінних паперах.

⁷ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁸ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁹ Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення, що направляються через депозитарну систему України відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹ (для співвласників)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (заповнюється щодо кожного із співвласників):

СПІВВЛАСНИК²:

I

Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)		
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)		
Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/>	використовується печатка
	<input type="checkbox"/>	не використовується печатка
Співвласник - юридична особа взята на облік органом Державної податкової служби України як платник податків (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/>	так
	<input type="checkbox"/>	ні
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.		
Відомості про розпорядника рахунку (крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком))	Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
	Дата народження	
	Місце народження	
	Громадянство	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія (за наявності) та номер	
	унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
	дата видачі	
	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
	Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
	Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)		
Строк дії повноважень ⁴		

II

Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Дата та місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	

Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
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)	

СПІВВЛАСНИК²:

I

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	використовується печатка
	не використовується печатка
Співвласник - юридична особа взята на облік органом Державної податкової служби України як платник податків (обрати потрібне)	так
	ні
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	
<i>За наявності декількох кінцевих бенефіціарних власників вказуються дані щодо кожної особи.</i>	
Відомості про розпорядника рахунку (крім випадку, коли співвласниками призначений для управління рахунком їх загальний представник (керуючий рахунком))	Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові
	Дата народження
	Місце народження
	Громадянство
	Документ, що посвідчує особу:
	назва
	серія (за наявності) та номер
	унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)
	дата видачі
	орган видачі
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³
	Посада
	Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)
	Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)
Строк дії повноважень ⁴	

II

Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Дата та місце народження	
Громадянство	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
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)	
--	--

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ⁵:

Керуючий рахунком (обрати потрібне):		призначений
		не призначений

III

(заповнюється у разі призначення керуючим рахунком - юридичну особу)

Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)		
Відомості про розпорядника рахунку, призначеного керуючим рахунком	Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
	Дата народження	
	Місце народження	
	Громадянство	
	Документ, що посвідчує особу:	
	назва	
	серія (за наявності) та номер	
	унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
	дата видачі	
	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
	Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
	Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)		
Строк дії повноважень ⁴		

Оформлюється анкетой керуючого рахунком у цінних паперах.

IV

(заповнюється у разі призначення керуючим рахунком - фізичну особу)

Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	

Оформлюється анкетой керуючого рахунком у цінних паперах.

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	
	код банку ⁶	
	номер рахунку	

4. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁷ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁸ (зазначити) _____

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 ⁹	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

10

_____ посада розпорядника рахунку

_____ М.П.¹¹ підпис

_____ ПІБ

12

_____ підпис

_____ ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Заповнюється блок даних відповідного типу співвласника:

I – для юридичної особи;

II – для фізичної особи.

Інший блок даних видалається.

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 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 Обирається потрібне: «призначений» чи «не призначений» керуючий рахунком.

Якщо обрано «призначений»:

Заповнюється блок даних відповідного типу керуючого рахунком в цінних паперах:

III – для юридичної особи;

IV – для фізичної особи.

Інший блок даних видалається.

Якщо обрано «не призначений»

Блоки даних III та IV видалаються.

⁶ До 12.01.2020 р. у разі зазначення номеру банківського рахунку відповідно до вимог стандарту IBAN - поле прокреслюється. З 13.01.2020 р. – поле видалається із анкети рахунку в цінних паперах.

⁷ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁸ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁹ Адреса електронної пошти, на яку Депозитарна установа направляє інформацію та повідомлення, у тому числі повідомлення, що направляються через депозитарну систему України відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

¹⁰ Для співвласників юридичних осіб. Анкета рахунку в цінних паперах підписується усіма співвласниками або керуючим рахунком.

¹¹ Для юридичної особи. Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

¹² Для співвласників фізичних осіб. Анкета рахунку в цінних паперах підписується усіма співвласниками.

Додаток 7

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах
(для фізичної особи)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹ (для фізичної особи)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ²:

I	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)	
II	
Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	

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	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО (РОЗПОРЯДНИКА) РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Дані документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	
Строк дії повноважень	
Обсяг повноважень (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/> адміністративні операції
	<input type="checkbox"/> облікові операції
	<input type="checkbox"/> інформаційні операції
	<input type="checkbox"/> інше (зазначити) _____
Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/> будь-який випуск цінних паперів
	<input type="checkbox"/> певний випуск цінних паперів (вказати повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN), вид цінних паперів) 1. _____ 2. _____

4. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁴ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁵ (зазначити) _____

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 (за наявності)	

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.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Заповнюється блок даних відповідного типу власника рахунку в цінних паперах:

I – для юридичної особи;

II - для фізичної особи.

Інший блок даних видаляється.

Щодо рахунку в цінних паперах співвласників відповідні блоки даних заповнюються щодо кожного із співвласників.

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 Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁵ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

Додаток 8

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для юридичної особи, в тому числі Фонду гарантування вкладів фізичних осіб)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹
(для юридичної особи)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ²

I	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)	

II	
Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Повне найменування		
Скорочене найменування (заповнюється за наявності скороченого найменування)		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи - резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)		
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)		
Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/>	використовується печатка
	<input type="checkbox"/>	не використовується печатка

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Дані документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)		
Строк дії повноважень		
Обсяг повноважень (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/>	адміністративні операції
	<input type="checkbox"/>	облікові операції
	<input type="checkbox"/>	інформаційні операції
	<input type="checkbox"/>	інше (зазначити) _____
Випуск цінних паперів, за яким признається керуючий рахунком (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/>	будь-який випуск цінних паперів
	<input type="checkbox"/>	певний випуск цінних паперів (вказати повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN), вид цінних паперів) 1. _____ 2. _____

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В 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		
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)		
дата видачі		

орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³			
Адреса реєстрації місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Посада			
Дані документу, що підтверджує повноваження:			
назва		номер	
дата вчинення			
строк дії повноважень ⁴			
За наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.			

5. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁵ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁶ (зазначити) _____

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)	
Адреса електронної пошти (за наявності)	

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.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Заповнюється блок даних відповідного типу власника рахунку в цінних паперах:

I – для юридичної особи;

II – для фізичної особи.

Інший блок даних видаляється.

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 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 Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁶ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁷ Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

»

Додаток 9

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами державної власності)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹
(для суб'єкта управління об'єктами державної власності)

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 (заповнюється за наявності скороченого найменування)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо суб'єкт управління об'єктами державної власності не є юридичною особою – поле не заповнюється)	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації) (заповнюється для юридичної особи)	
Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	використовується печатка не використовується печатка
3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В 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	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	
Строк дії повноважень ³	
За наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.	
4. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁴ (обрати потрібне):	
	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
	особисто
	інше ⁵ (зазначити) _____
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 (за наявності)	
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.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін <i>(підкреслити)</i>	_____ / _____ /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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.

³ 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».

⁴ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁵ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁶ Для суб'єкта управління об'єктами державної власності, який є юридичною особою. Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

Додаток 10

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРАХ¹
(для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

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

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ - СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ:

Повне найменування	
Скорочене найменування (заповнюється за наявності скороченого найменування)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	використовується печатка
	не використовується печатка

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

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

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА(ІВ) РАХУНКУ В 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	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
Посада	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	
Строк дії повноважень ³	

¹ За наявності декількох розпорядників рахунку вказуються дані щодо кожної особи.

5. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ⁴ (обрати потрібне):

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁵ (вказати) _____

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)	_____
Адреса електронної пошти (за наявності)	_____

7. 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.

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

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків - поле прокреслюється тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України.

³ 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».

⁴ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁵ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁶ Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ЕМІТЕНТА¹

1. ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА:	
Повне найменування	
Скорочене найменування (заповнюється за наявності скороченого найменування)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
Інформація щодо використання/невикористання у діяльності печатки (обрати потрібне)	використовується печатка не використовується печатка

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ЕМІТЕНТА:	
Дані документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	
Строк дії повноважень	
Обсяг повноважень	1. _____ 2. _____ ...

3. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ(ИХ) ОСОБУ(ІБ) ЕМІТЕНТА:			
Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові			
Дата народження			
Місце народження			
Громадянство			
Документ, що посвідчує особу:			
назва			
серія (за наявності) та номер			
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)			
дата видачі			
орган видачі			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ²			
Адреса реєстрації місця проживання:			
країна		область	
район		населений пункт	
вулиця		будинок	
корпус		квартира	
Посада			
Дані документу, що підтверджує повноваження:			
назва		номер	
дата вчинення			
строк дії повноважень ³			
За наявності декількох уповноважених осіб вказуються дані щодо кожної особи.			

4. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ ⁴ (обрати потрібне):	
<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (емітент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше ⁵ (азначити) _____

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 (за наявності)	

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

_____ посада уповноваженої особи емітента

М.П.⁶

_____ підпис

_____ ПШБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті емітента, бере на себе особа, яка підписала анкету.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / _____ / 20__ р.
Працівник, що обробив анкету:	
_____ посада	_____ підпис
	_____ прізвище, ініціали

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

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 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».

⁴ Бажаний спосіб отримання інформації та документів від Депозитарної установи.

⁵ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁶ Зазначається у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки.

Додаток 12

Анкета заставодержателя

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ¹1. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДАВЦЯ²:

I	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)	

II	
Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	

2. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ⁴:

III	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи-нерезидента)	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

IV	
Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	

5. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ⁵:

V		
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		
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	
унікальний номер запису в Єдиному		

	державному демографічному реєстрі (за наявності)	
	дата видачі	
	орган видачі	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
	Посада	
	Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
	Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва, номер та дата вчинення)	
	Строк дії повноважень ⁶	

VI

Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ³	
Посада ⁷	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (назва, номер та дата вчинення)	
Строк дії повноважень ⁶	
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)	
Адреса електронної пошти (за наявності)	

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)

Дата підписання анкети _____

Заставодержатель/уповноважена особа заставодержателя/

_____ посада уповноваженої особи заставодержателя⁸М.П.⁹

підпис

ПІБ

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті заставодержателя, бере на себе особа, яка підписала анкету.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах заставодавця	_____
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від _____ / _____ /20 _____ р.
Працівник, що обробив анкету:	
_____	_____
посада	підпис
	прізвище, ініціали

¹ Вільні поля в анкеті підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Заповнюється блок даних відповідного типу заставодавця:

I – для юридичної особи;

II – для фізичної особи.

Інший блок даних видається.

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 блок даних відповідного типу заставодержателя:

III – для юридичної особи;

IV – для фізичної особи.

Інший блок даних видається.

⁵ Заповнюється блок даних відповідного типу уповноваженої особи заставодержателя:

V – для юридичної особи;

VI - для фізичної особи.

Інший блок даних видається.

⁶ 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».

⁷ Якщо заставодержатель – юридична особа.

⁸ Для юридичної особи.

⁹ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

I

На фірмовому бланку юридичної особи

Вих. № _____ від ___/_____/20__ року¹

ДОВІРЕНІСТЬ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ/РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ²

назва населеного пункту, число місяць рік (прописом)

I

_____ (далі - Товариство),
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ
В _____ особі
_____ ,
посада та прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депонента
який(ка) діє на підставі _____,
документ, що підтверджує повноваження

II

Я, _____ Громадянин/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 реєстрації 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
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керуючого рахунком/розпорядника рахунку
який(ка) мешкає за _____ адресою:

адреса реєстрації місця проживання

—

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.

I

_____ посада керівника депонента М.П.³ _____ підпис _____ прізвище, ініціали керівника депонента

II

_____ прізвище, ініціали депонента _____ підпис

III

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

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 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 *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 14

Довіреність депонента на представника на подання-отримання документів

I

На фірмовому бланку юридичної особи

Вих. № _____ від ____ / ____ / 20__ року¹

ДОВІРЕНІСТЬ²

_____ назва населеного пункту, число місяць рік (прописом)

I

_____ (далі - Товариство),
повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ
В особі _____,
посада та прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депонента
який(ка) діє на підставі _____,
документ, що підтверджує повноваження

II

Я,

Громадянин/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 реєстрації місця проживання

—

_____ назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видає 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:

_____ адреса реєстрації місця проживання представника

—

_____ назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видає 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

a)

_____	_____	_____
<i>посада керівника депонента</i>	<i>М.П.³</i>	<i>підпис</i>
<i>II</i>		<i>прізвище, ініціали керівника депонента</i>
_____	_____	
<i>прізвище, ініціали депонента</i>	<i>підпис</i>	
<i>III</i>		<i>підписана</i>
Довіреність		

<i>прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента/керівника депонента/представника</i>		
у присутності представника АКЦІОНЕРНЕГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»		

<i>прізвище, ім'я, по батькові працівника Депозитарної установи</i>		
який діє на підставі _____		
<i>реквізити документа, на підставі якого діє працівник Депозитарної установи</i>		
Особу _____ встановлено.		
<i>прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) депонента/керівника депонента/представника</i>		
Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за № _____		
_____	_____	_____
<i>посада працівника Депозитарної установи</i>	<i>М.П.</i>	<i>підпис</i>
		<i>прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи</i>
<i>IV</i>		
<i>Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій</i>		

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 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 Ззначається 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 дій¹

_____ *назва населеного пункту, число місяць рік (прописом)*

Я, _____,
прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові матері/батька/піклувальника

_____ *назва, (за наявності) серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видає документ*

_____ *для піклувальника - назва та реквізити документа, 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:

1. Підписання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, додаткових договорів до нього, в тому числі щодо його розірвання.
2. Підписання та подання документів, що необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах.
3. Підписання та подання документів на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах.
4. Видача (підписання) довіреності щодо передачі повноважень на розпорядження рахунком у цінних паперах іншій особі, довіреності щодо передачі повноважень на підписання договорів щодо цінних паперів.
5. Підписання договорів щодо цінних паперів, у тому числі та не обмежуючись, договорів купівлі-продажу, міни, дарування, поділу майна, договорів комісії, доручення, договорів на брокерське обслуговування, договору про управління цінними паперами.
6. Прийняття участі у загальних зборах акціонерного товариства з правом голосу по усіх питаннях порядку денного або видача (підписання) довіреності щодо передачі власних повноважень на право участі та голосування у загальних зборах акціонерного товариства іншій особі.
7. Завіряти власним підписом копії документів, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах.
8. Здійснювати оплату наданих Депозитарною установою послуг.

_____ *П.І.Б. матері/батька/піклувальника*

_____ *підпис²*

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) депонента/керівника депонента*
які (який) зроблено у моїй присутності.

Особу _____ *прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (зазначається повністю) матері/батька/піклувальника* встановлено.

Зареєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за № _____

_____ *посада працівника Депозитарної установи*

_____ *М.П.*

_____ *підпис*

_____ *прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи*

II

_____ *Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій*

¹ Складається окремо кожним з батьків/піклувальників.

² Підпис матері/батька/піклувальника 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

КАРТКА із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Власник рахунку в цінних паперах	
Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ¹	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	

Зразок підпису власника (розпорядника) рахунку в цінних паперах²	
--	--

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 підрозділу³ _____ підпис _____ прізвище, ініціали
МП

б) Я, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу _____ посада керівника депозитарного підрозділу³ _____
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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

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

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах
(для малолітньої/недієздатної особи)

Власник рахунку в цінних паперах	
Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
дата видачі	
орган видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) ¹	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	
Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах ²	
Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису

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 підрозділу³

МП

підпис

прізвище, ініціали

б)

Я, _____, _____, _____
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу посада керівника депозитарного підрозділу³
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 <i>(підкреслити)</i>	_____ / _____ /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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків (для неієздатної особи - резидента – тільки у разі наявності відповідної відмітки в паспорті громадянина України) – поле прокреслюється.

² 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.

³ 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)

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку
в цінних паперах та відбитка печатки
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (резидента)

Власник рахунку в цінних паперах¹

<i>I</i>		
Повне найменування		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
<i>II</i>		
Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)		

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах²

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки ³

_____ посада керівника юридичної особи

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 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 підрозділу⁵

МП

_____ підпис

_____ прізвище, ініціали

б)

Я, _____, _____, _____
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу посада керівника депозитарного підрозділу⁵
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 (<i>підкреслити</i>)	_____ / _____ /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:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <p><input type="checkbox"/> одного з розпорядників</p> <p><input type="checkbox"/> двох розпорядників</p> <p><i>Довіреності видає:</i></p> <p><input type="checkbox"/> керівник одноосібно</p> <p><input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою</p> <p><input type="checkbox"/> інше _____</p>
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>

	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ Зазначається та заповнюється тільки блок даних відповідного типу депонента:

I – юридична особа

АБО

II - пайовий інвестиційний фонд.

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 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.*

Додаток 19

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи (нерезидента)

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку
в цінних паперах та відбитка печатки¹
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (нерезидента)

Власник рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах¹			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки ²

Посвідчувальний напис нотаріуса.

див. на звороті

¹ Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.

² 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 (<i>підкреслити</i>)	_____ / _____ / 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:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <p><input type="checkbox"/> одного з розпорядників</p> <p><input type="checkbox"/> двох розпорядників</p> <p><i>Довіреності видає:</i></p> <p><input type="checkbox"/> керівник одноосібно</p> <p><input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою</p> <p><input type="checkbox"/> інше _____</p>
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>

	<i>прізвище, ініціали</i>

Додаток 20

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для суб'єкта управління об'єктами державної власності - юридичної особи)

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки
(для суб'єкта управління об'єктами державної власності - юридичної особи)

Власник рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах ¹			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки ²

_____ посада керівника юридичної особи

М.П.³

_____ 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 підрозділу⁴

МП

_____ підпис

_____ прізвище, ініціали

б)

Я,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу _____,

посада керівника депозитарного підрозділу⁴ _____,

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 (<i>підкреслити</i>)	_____ / _____ /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:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <p><input type="checkbox"/> одного з розпорядників</p> <p><input type="checkbox"/> двох розпорядників</p> <p><i>Довіреності видає:</i></p> <p><input type="checkbox"/> керівник одноосібно</p> <p><input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою</p> <p><input type="checkbox"/> інше _____</p>
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i> <i>прізвище, ініціали</i>

¹ Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.

² У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.

³ 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.

⁴ *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")

КАРТКА
із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів)
рахунку в цінних паперах
(для суб'єкта управління об'єктами державної власності)

Власник рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	ДЕРЖАВА УКРАЇНА

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)	
Повне найменування	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах¹		
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису

Посвідчувальний напис нотаріуса.

див. на звороті

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах та дата відкриття/внесення змін (<i>підкреслити</i>)	_____ / _____ /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:	<i>Всі розпорядження за підписом:</i> <input type="checkbox"/> одного з розпорядників <input type="checkbox"/> двох розпорядників
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ 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)

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки
(для суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)

Власник рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах ¹			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки ²
_____	_____	_____	_____

_____ посада керівника юридичної особи

М.П.³

_____ 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 підрозділу⁴

_____ підпис

_____ прізвище, ініціали

МП

б)

Я, _____, _____, _____
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) та посада керівника депозитарного підрозділу, посада керівника депозитарного підрозділу⁴
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 (<i>підкреслити</i>)	_____ / _____ /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:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <p><input type="checkbox"/> одного з розпорядників</p> <p><input type="checkbox"/> двох розпорядників</p> <p><i>Довіреності видає:</i></p> <p><input type="checkbox"/> керівник одноосібно</p> <p><input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою</p> <p><input type="checkbox"/> інше _____</p>
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i> <i>прізвище, ініціали</i>

¹ Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.

² У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.

³ 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.

⁴ *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)

КАРТКА
із зразком підпису керуючого (розпорядника)
рахунком у цінних паперах
(керуючий рахунком у цінних паперах - фізична 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 (розпорядник) рахунком у цінних паперах	
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) ¹	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	

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 підрозділу³ підпис прізвище, ініціали
МП

б) Я, _____, _____, _____
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу посада керівника депозитарного підрозділу³
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 <i>(підкреслити)</i>	_____ / _____ /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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i> <i>прізвище, ініціали</i>

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)

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки
(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) <i>(щодо рахунку в цінних паперах співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників)</i>	

Керуючий рахунком у цінних паперах	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження <i>(із зазначенням країни реєстрації)</i>	

Розпорядник(и) рахунку в цінних паперах ¹			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки ²

_____ посада керівника керуючого рахунком

М.П.³

_____ 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 підрозділу⁴

МП

_____ підпис

_____ прізвище, ініціали

б)

Я, _____,

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу _____, посада керівника депозитарного підрозділу⁴ _____

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 (<i>підкреслити</i>)	_____ / _____ /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:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <p><input type="checkbox"/> одного з розпорядників</p> <p><input type="checkbox"/> двох розпорядників</p> <p><i>Довіреності видає:</i></p> <p><input type="checkbox"/> керівник одноосібно</p> <p><input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою</p> <p><input type="checkbox"/> інше _____</p>
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ Інформація зазначається щодо кожного розпорядника рахунку в цінних паперах.

² У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.

³ 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.

⁴ *Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.*

Додаток 25

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком у цінних паперах - Фонд гарантування вкладів фізичних осіб)

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників
рахунку в цінних паперах та відбитка печатки
(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
Місцезнаходження	

Розпорядник рахунку в цінних паперах (уповноважена особа) ¹			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

I

Директор-розпорядник Фонду гарантування вкладів фізичних осіб²

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 підрозділу³

підпис

прізвище, ініціали

МП

б)

Я, _____,
прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу _____ посада керівника депозитарного підрозділу²
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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ 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.

² Директор-розпорядник Фонду гарантування вкладів фізичних осіб або особа, що виконує його обов'язки.

³ Посада керівника депозитарного підрозділу - керівника Відділу, або керівника Управління, або керівника Депозитарної установи, або іншого працівника Депозитарної установи, уповноваженого керівником Депозитарної установи.

	<input type="checkbox"/> керівник одноосібно <input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою <input type="checkbox"/> інше
Працівник, що прийняв документи:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ Інформація зазначається щодо кожної уповноваженої особи емітента.

² У разі невикористання юридичною особою у своїй діяльності печатки поле прокреслюється.

³ 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.

⁴ 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

КАРТКА
зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя
та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені¹

ЗАСТАВОДАВЕЦЬ	
Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (для фізичної особи)	

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ	
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	
Адреса реєстрації місця проживання (із зазначенням країни реєстрації)	

Зразок підпису заставодержателя ³	
--	--

Особи, уповноважені діяти від імені заставодержателя⁴	
Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ			
Повне найменування			
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ			
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)			
Особи, уповноважені діяти від імені уповноваженої особи заставодержателя⁴			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	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(їб), 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 підрозділу⁷

МП

_____ підпис

_____ прізвище, ініціали

б)

Я, _____,
 прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) та посада керівника депозитарного підрозділу _____, посада керівника депозитарного підрозділу⁷ _____
 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:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <p><input type="checkbox"/> однієї з уповноважених осіб</p> <p><input type="checkbox"/> двох уповноважених осіб</p> <p><i>Довіреності видає:</i></p> <p><input type="checkbox"/> керівник одноосібно</p> <p><input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою</p> <p><input type="checkbox"/> інше _____</p>
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 прокреслюється.

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

КАРТКА

зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитка печатки¹

ЗАСТАВОДАВЕЦЬ	
Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, (за наявності) по батькові (для фізичної особи)	

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

I

Особи, уповноважені діяти від імені заставодержателя ²			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки ³

_____ посада керівника заставодержателя _____ М.П.⁴ _____ підпис _____ прізвище, ініціали

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

Особи, уповноважені діяти від імені уповноваженої особи заставодержателя ²			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	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(ів), уповноваженої(них) діяти від імені заставодержателя/уповноваженої особи заставодержателя
які (який) зроблено у моїй присутності.

Зарєстровано в журналі реєстрації посвідчувальних дій за № _____

_____ підпис працівника Відділу

_____ посада керівника депозитарного підрозділу⁵ _____ підпис _____ прізвище, ініціали
МП

б) Я, _____, _____

прізвище, ім'я, по батькові (зазначається повністю) керівника депозитарного підрозділу⁴
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	_____
Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / ____ / 20__ р.
Особливі відмітки:	<p><i>Всі розпорядження за підписом:</i></p> <input type="checkbox"/> однієї з уповноважених осіб <input type="checkbox"/> двох уповноважених осіб <p><i>Довіреності видає:</i></p> <input type="checkbox"/> керівник одноосібно <input type="checkbox"/> керівник разом з іншою особою <input type="checkbox"/> інше _____
Працівник, що прийняв документи:	<p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>посада</i> <i>підпис</i> <i>прізвище, ініціали</i></p>

¹ Зазначається та заповнюється тільки блок даних відповідного типу уповноваженої особи заставодержателя:

- I* – фізична особа;
II – юридична особа.

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.

¹На 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 в системі депозитарного обліку:

²Я, громадянин/ка _____, _____ П.І.Б.
назва країни

прошу відкрити рахунок у цінних паперах в системі депозитарного обліку:

3

_____ повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

просить відкрити рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів на підставі облікового реєстру власників іменних цінних паперів в системі депозитарного обліку:

- Центрального депозитарію (рівень 1);
 депозитарної установи (рівень 2).

Плануються операції з цінними паперами ⁴:

- Облік яких належить до компетенції депозитарію Національного банку України (державних цінних паперів):
 на агрегованому рахунку (крім нерезидентів та банків, які не є депозитарною установою) ⁵;
 на сегрегованому рахунку ⁶.
 Облік яких належить до компетенції Центрального депозитарію (емісійні цінні папери, крім державних цінних паперів).

Документи, що необхідні для відкриття рахунку(ів) ³ та призначення керуючого рахунком ⁷ додаються:

(перелік документів із зазначенням кількості аркушів у кожному документі).

8

_____ посада розпорядника рахунку/дата²М.П.⁹

підпис

Прізвище, ініціали

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / _____ /20__ р.
Працівник, що прийняв документи:	
_____ посада	_____ підпис
	_____ прізвище, ініціали

¹ Для юридичної особи. Вихідний номер та дата реєстрації заповнюються обов'язково.² Для фізичної особи.³ Для емітента.⁴ Обране відмітити позначкою .⁵ Агрегований рахунок передбачає групування цінних паперів, що належать одному та/або кільком депонентам, за кодом власника цінних паперів та/або типом депонента. Крім депонента-нерезидента та депонента-банку, який не є депозитарною установою.⁶ Сегрегований рахунок передбачає відокремлений облік цінних паперів, що належать депоненту.⁷ У разі призначення керуючого рахунком в цінних паперах одночасно з відкриттям рахунку в цінних паперах.⁸ 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.⁹ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

Розпорядження на відкриття
сегрегованого рахунку в Депозитарії
НБУ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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
в депозитарії Національного банку України
від « _____ » _____ 20__ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА¹

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	
	код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	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 ВІДКРИТИ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ СЕГРЕГОВАНИЙ РАХУНОК.

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ⁴ (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.⁵ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____	від _____ / _____ /20__ р.
Працівник, що виконав операцію:		
_____	_____	_____
посада	підпис	прізвище, ініціали

¹ 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.

² Заповнюється працівником Депозитарної установи.

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 Якщо підкреслено:

- терміново – розпорядження виконуються 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.

⁵ Зазначається у разі використання у своїй діяльності печатки.

¹На 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)

³Я, _____,

П.І.Б.

погоджуємося/юсь з причинами відмови у проведенні _____

назва депозитарної операції

та просимо/шу повернути для доопрацювання наступні документи:

(перелік документів).

Строк повернення документів (непотрібне закреслити)	протягом 1 робочого дня/інший термін (вказати) _____
--	--

посада розпорядника рахунку² /дата³М.П.⁴

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 використання особою у своїй діяльності печатки.

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, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 паперах¹

від « _____ » _____ 20__ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА²/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА³

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	
	код за ЄДРІСІ	

Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	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: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
--------------------	---

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
---	--

VI

Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
--------------------	---

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
--------------------------------	--

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 ПАПЕРАХ¹

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ ⁶	ПРИМІТКИ

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ/ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ⁷:

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.⁸ / Підпис / П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

¹ Підкреслити необхідне.

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 громади;

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 При зміні розпорядників рахунку в цінних паперах вказуються посада та прізвище, ім'я, по батькові усіх діючих розпорядників рахунку в цінних паперах.

⁷ Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

⁸ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПАПЕРІВ¹

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	
	код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	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 РОЗПОРЯДЖЕННЯ⁴:

ЕМІТЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Уповноважена особа емітента/ _____ /
М.П.⁵ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

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, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

⁵ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 РОЗПОРЯДЖЕННЯ²:

ЕМІТЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Уповноважена особа емітента/ _____ / _____
М.П.³ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i> <i>прізвище, ініціали</i>

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, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

³ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

Розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № ____ від « ____ » _____ 20__ р.
на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку**

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

<input type="checkbox"/>	внести інформацію про торговця цінними паперами до системи депозитарного обліку
<input type="checkbox"/>	внести зміни до інформації про торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку
<input type="checkbox"/>	анулювати інформацію про торговця цінними паперами в системі депозитарного обліку
<input type="checkbox"/>	інше:

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА²

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	
	код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	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		

ДАНИ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

Найменування (повне або скорочене)		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами (реквізити заповнюються за наявності)	вид діяльності з торгівлі цінними паперами	
	серія та номер або дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії	
	строк дії	
Реквізити договору, укладеного між депонентом та торговцем цінними паперами (назва, номер та дата)		
Облік (вказати необхідне)	знеособлений	<input type="checkbox"/>
	індивідуальний	<input type="checkbox"/>

ВІДОМОСТІ ПРО СИСТЕМУ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ (обрати потрібне):	Центральний депозитарій цінних паперів
	Національний банк України

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ⁵ (підкреслити): **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ** «__» _____
20__р. (якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДОДАЄТЬСЯ⁶ (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 П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

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 паєвого інвестиційного фонду;

IV - для фізичної особи.

Інші блоки даних - видаляються.

Щодо рахунку співвласників відповідна інформація заповнюється щодо кожного із співвласників.

³ Для паєвого інвестиційного фонду зазначається рахунок відкритий компанією з управління активами для обліку активів паєвого 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 виконуються 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, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

Договір між торговцем цінними паперами 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.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАУКХХХ

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ДЕПОНЕНТА¹/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА²

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	
	код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	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: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>	
VI		
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>	
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

³ДЕПОНЕНТА відповідно до _____
підстава закриття рахунку

НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА(-ІВ), НА ПІДСТАВІ ЯКОГО(-ИХ) ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ОПЕРАЦІЯ/ДОДАЮТЬСЯ ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ⁵:

Розпорядник рахунку⁶ /
Посада керівника або уповноваженої особи Депозитарної установи⁷

/ _____ / _____ М.П.⁸ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

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 громади;
- 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, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

⁶ Якщо закривається рахунок у цінних паперах, на якому обліковувались права на цінні папери, що перебували в 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.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 іменних 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 РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹:**

Уповноважена особа емітента / _____ /
М.П.² підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

¹ Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

² Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

Розпорядження на проведення облікової операції: зарахування/списання/переказ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на проведення облікової операції**

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

<input type="checkbox"/>	одержання прав на цінні папери
<input type="checkbox"/>	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)	
<input type="checkbox"/>	зарахування прав на цінні папери
<input type="checkbox"/>	списання прав на цінні папери
<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/> рівень Центрального депозитарію (рівень 1) <input type="checkbox"/> рівень депозитарної установи (рівень 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	
	Код за ЄДРІСІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	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: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>

VI	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>

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 КОНТРАГЕНТА⁷

Депозитарний код рахунку в цінних паперах ⁴	
Рівень рахунку ⁵	рівень Центрального депозитарію (рівень 1) рівень депозитарної установи (рівень 2)

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

BIC код депозитарію, у якому проходять розрахунки (PLACE OF SETTLEMENT) (обов'язково для заповнення)		
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)	

XII

Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ ¹¹	
Адреса місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

XIII

Повне найменування	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження	
Адреса місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	

XIV

Пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	код за ЄДРПІ	
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування	
	код за ЄДРПОУ	
Адреса місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)		

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 реєстрації місця проживання (із зазначенням країни місця проживання)	

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 громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) повне найменування керуючого рахунком
--------------------	--

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
XVI	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідчення 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

XIX¹⁵

Дата угоди (TRADE DATE) (обов'язково для заповнення)	
--	--

XX¹⁶

ВІДОМОСТІ ПРО ПРАВОЧИН

Сума договору, валюта		еквівалент у грн. за офіційним курсом НБУ	
-----------------------	--	---	--

XXI¹⁷

ВІДОМОСТІ ПРО ДОГОВІР, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ (заповнюється, якщо підставою для проведення операції є договір щодо переходу права власності на цінні папери)

Вид договору щодо розрахунків (обрати потрібне)		договором не передбачена оплата грошовими коштами
		договором передбачена оплата грошовими коштами (оплатний правочин):
	Сума договору (зазначається тільки для оплатних правочинів)	

ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ДІЄ В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА¹⁸/ЗА ДОГОВОРОМ З НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧЕМ, КЛІЄНТОМ НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА АБО З КЛІЄНТОМ КЛІЄНТА НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА¹⁹ (заповнюється у разі коли згідно із законодавством участь торговця цінними паперами є обов'язковою для проведення зазначеної операції)

Найменування (повне або скорочене)		
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами (реквізити заповнюються за наявності)	вид діяльності з торгівлі цінними паперами	
	серія та номер	
	строк дії	
	дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ²⁰ (підкреслити): ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ (SETTLEMENT DATE)²¹ «__» _____ 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/Заставодержатель²² / _____ /
 М.П.²³ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

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 громади;
- 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.

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 громади;
- 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 41¹), 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 65² 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, зазначаються реквізити документа, який є підставою для складання та виконання розпорядження та підтверджує правомірність здійснення операції, у форму таблиці. Для операції 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 XXI - блок даних щодо правочину, який є підставою для переходу прав власності на цінні папери, зазначається тільки у разі якщо контрагент-одержувач прав на цінні папери знаходиться або зареєстрований на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя (відповідно до рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.11.2014 р. № 1512 «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»), в інших випадках – видаляється.

¹⁸ Зазначається у розпорядженні депонента.

¹⁹ Зазначається у розпорядженні номінального утримувача.

²⁰ 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, випущених за межами України – це дата поставки/отримання цінних паперів (SETTLEMENT DATE)).

²¹ Зазначається для цінних паперів, випущених за межами України.

²² Заставодержатель – зазначається у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку. Розпорядження підписує заставодержатель-фізична особа або особа, що має право діяти від імені заставодержателя-фізичної або юридичної особи.

²³ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

Розпорядження на проведення облікової операції (емітент)

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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 ПРОВІДИТЬСЯ 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 іменних цінних паперів
Загальна номінальна вартість цінних паперів	відповідно до облікового реєстру власників іменних цінних паперів

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Відповідно до облікового реєстру власників іменних цінних паперів

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА

Депозитарна установа контрагента	повне найменування	
	код міждепозитарного обліку	
Відомості про контрагента	відповідно до облікового реєстру власників іменних 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 ОПЕРАЦІЇ¹ (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 П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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 іменних 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.

Розпорядження на проведення облікової операції:
блокування/розблокування прав на цінні папери

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАУКХХХ
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на проведення облікової операції**

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	блокування прав на цінні папери
	розблокування прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА²/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА³	
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
	код за ЄДРІСІ
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування
	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: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	_____) <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
VI	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____) <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
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 (заповнити потрібно)

	виконання договору застави цінних паперів
	виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі
	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 ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ⁶ (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО БУДЕ ДІЯТИ В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА⁷/ЗА ДОГОВОРОМ З НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧЕМ, КЛІЄНТОМ НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА АБО З КЛІЄНТОМ КЛІЄНТА НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА⁸ ТА ЯКОМУ ДЕПОНЕНТОМ НАДАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ЗА ЯКИМИ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ (реквізит заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

Найменування (повне або скорочене)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами (реквізити заповнюються за наявності)	вид діяльності з торгівлі цінними паперами серія та номер строк дії дата та номер прийняття рішення про видачу ліцензії

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ⁹ (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 ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Розпорядник рахунку / _____ / _____
 М.П.¹⁰ підпис П.І.Б.

¹¹Я, _____
 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 податків² _____), 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 документа, 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

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	

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 громади;
- 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 Зазначається перелік документів, що додаються до розпорядження, із зазначенням кількості аркушів у кожному документі.

⁷ Зазначається у розпорядженні депонента.

⁸ Зазначається у розпорядженні номінального утримувача.

⁹ 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.

¹⁰ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

¹¹ Дані вказуються тільки у розпорядженні на виконання облікової операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАУКХХХ

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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) операції**

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА¹/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА²	
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
	код за ЄДРІСІ
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування
	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: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
VI	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
VII	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідчення 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 П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / ____ / 20__ р.
Працівник, що виконав операцію:	
_____	_____
посада	підпис
	прізвище, ініціали

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 громади;
 - 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.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАУКХХХ

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на проведення інформаційної операції**

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА²/НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА³	
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
	код за ЄДРІСІ
Компанія з управління активами, яка створила пайовий інвестиційний фонд	повне найменування
	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: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
VI	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком - суб'єкт управління комунальною власністю, що ініціює депозитарну операцію: _____) <i>повне найменування керуючого рахунком</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	_____ <i>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ керуючого рахунком</i>
VII	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ, що посвідчує особу:	
назва	
серія (за наявності) та номер	
дата видачі	
орган видачі	
Реквізити свідчення про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (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 ДОКУМЕНТІВ⁶ (обрати потрібне):

засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
особисто
кур'єром (депонент оплачує послуги кур'єрської служби)
інше ⁷ (вказати) _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ⁸ (підкреслити): **ТЕРМІНОВО, НЕ ТЕРМІНОВО, ІНШЕ «__»** _____
20__р. (якщо не визначено, вважається НЕ ТЕРМІНОВО)

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

Розпорядник рахунку/Співвласник⁹ / _____ / _____
 М.П.¹⁰ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

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 громади;
- 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 Бажаний спосіб отримання документів від Депозитарної установи.

⁷ Може бути зазначено, зокрема: попередньо електронною поштою (документи, передані електронною поштою, не мають юридичної сили, а носять виключно інформативний характер).

⁸ Якщо підкреслено:

- терміново – розпорядження виконуються першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до тарифів Депозитарної установи;

- не терміново - операція виконуються 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 виконуються 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.

¹На 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 реєстрації місця проживання: _____,

прошу перерахувати мені³:⁴ _____
повне найменування(_____),
*ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для юридичної особи – резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента), місцезнаходження***просить перерахувати⁴:**

- дивіденди;
- доходи;
- суму погашення за цінними паперами;
- інші виплати:**
- повернення коштів інвестору;
- інше _____.
- (вказати, які саме)*

Емітент	Найменування	
	Код за ЄДРПОУ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)		

Банківські реквізити для виплати:

Найменування банківської установи	
Код банку ⁵	
Номер рахунку	

Документи, що підтверджують право на отримання коштів додаються:
*(перелік документів).*_____
*Дата²/ посада⁴*_____
*М.П.⁶*_____
*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 До 12.01.2020 р. у разі зазначення номеру банківського рахунку відповідно до вимог стандарту IBAN - поле прокреслюється.³ 13.01.2020 р. – поле видаляється із заяви.⁶ Для юридичної особи. Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

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 реєстрації
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 є⁴:

- 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 _____,

прошу/силь перерахувати⁷:

- дивіденди;
 доходи;
 суму погашення за цінними паперами;

інші виплати:

- повернення коштів інвестору;
 інше _____.
(зазначити, які саме)

Емітент	Найменування	
	Код за ЄДРПОУ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN)		

Банківські реквізити для виплати:

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

Найменування банківської установи	
Код банку ⁸	
Номер рахунку	

Документи, що підтверджують право на отримання коштів додаються:
(перелік документів).

Дата²/ посада³

М.П.⁹

підпис

Прізвище, ініціали

⁸ До 12.01.2020 р. у разі зазначення номеру банківського рахунку відповідно до вимог стандарту IBAN - поле прокреслюється.
З 13.01.2020 р. – поле видаляється із заяви.

⁹ Для юридичної особи. Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

Розпорядження на проведення інформаційної операції: надання реєстру власників іменних цінних паперів

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКVKUAUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ від «_____» _____ 20__ р.
на проведення інформаційної операції**

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ²	
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 іменних цінних паперів/Переліку власників	
Підстава для складання інформаційної довідки про акціонерів ³	
Дата, станом на яку складається реєстр власників іменних цінних паперів/Перелік власників (дата обліку) ⁴	
Реквізити договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ НАДАТИ (обрати потрібне):	
<input type="checkbox"/>	реєстр власників іменних цінних паперів
<input type="checkbox"/>	перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства
<input type="checkbox"/>	перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами
<input type="checkbox"/>	інформаційну довідку про акціонерів, які є власниками 10 і більше відсотків від статутного капіталу, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів ⁵
<input type="checkbox"/>	інформаційну довідку про акціонерів, які є власниками 5 і більше відсотків від статутного капіталу, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів ⁶
<input type="checkbox"/>	перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства
<input type="checkbox"/>	письмове повідомлення акціонерам про проведення загальних зборів акціонерного товариства

ФОРМА ОТРИМАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ (обрати потрібне):	
<input type="checkbox"/>	паперова
<input type="checkbox"/>	електронна на CD диску

СПОСІБ ПЕРЕДАВАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ (обрати потрібне):	
<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	кур'єром (емітент оплачує послуги кур'єрської служби)
<input type="checkbox"/>	інше (вказати) _____

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

Уповноважена особа емітента / _____ /
М.П.⁷ / підпис / П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / ____ / 20__ р.
Працівник, що виконав операцію:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ 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 зазначитися 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 іменних 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 передусе дати проведення загальних зборів.

⁵ Тільки для акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу), крім публічних.

⁶ Тільки для акцій публічних акціонерних товариств (незалежно від типу та/або класу).

⁷ Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

Розпорядження на проведення інформаційної операції: забезпечення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК 3/4», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 36002395, ВІС код ВКВКУАUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ 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 ПРОВІДИТЬСЯ 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) 10 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 іменних 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):*

<input type="checkbox"/>	паперова
<input type="checkbox"/>	електронна на CD диску

СПОСІБ ПЕРЕДАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ *(обрати потрібне):*

<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто
<input type="checkbox"/>	інше <i>(вказати)</i> _____
<input type="checkbox"/>	представнику емітента
<input type="checkbox"/>	члену реєстраційної комісії, призначеної акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 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) <i>(заповнити необхідне):</i>	
<input type="checkbox"/>	прості листи
<input type="checkbox"/>	рекомендовані листи без повідомлення про вручення

Підпис(и) уповноваженого представника емітента/
уповноваженої особи акціонерів (акціонера), які (який)
сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків
голосуючих акцій акціонерного товариства/ акціонерів
(акціонера), які (який) на день подання вимоги про
проведення позачергових загальних зборів сукупно є
власниками (власником) 10 і більше відсотків
голосуючих акцій емітента

/ _____ / _____

М.П.²

підпис

П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / ____ / 20__ р.
Працівник, що виконав операцію:	
_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>
	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

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, ВІС код ВКVKUAUKXXX
Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00
Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ 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 іменних цінних паперів/ переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства	
Дата, станом на яку складається реєстр власників іменних 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) 10 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 іменних цінних паперів	
Переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства	

ФОРМА ОТРИМАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ (обрати потрібне):	
<input type="checkbox"/>	паперова
<input type="checkbox"/>	електронна на CD диску

СПОСІБ ПЕРЕДАННЯ РЕЄСТРУ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ (обрати потрібне):	
<input type="checkbox"/>	засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом)
<input type="checkbox"/>	особисто представнику емітента
<input type="checkbox"/>	інше (зазначити) _____

Підпис(и) уповноваженого представника емітента/
уповноваженої особи акціонерів (акціонера), які (який)
сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків
простих акцій акціонерного товариства/ акціонерів
(акціонера), які (який) на день подання вимоги про
проведення позачергових загальних зборів сукупно є
власниками (власником) 10 і більше відсотків простих
акцій емітента

М.П.²

підпис

П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер та дата реєстрації	№ _____ від ____ / _____ /20__ р.	
Працівник, що виконав операцію:		
_____	_____	_____
<i>посада</i>	<i>підпис</i>	<i>прізвище, ініціали</i>

¹ Вільні поля в розпорядженні підлягають обов'язковому прокреслюванню.

² Зазначається у разі використання особою у своїй діяльності печатки.

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 фондовому ринку - 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 Центральній депозитарії - **10002400410303909**, код МДО – **303909**, ВІС код - **BKVKUAUKXXX**повідомляє, що *Депоненту*²/*номінальному утримувачу*³:

ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ/П.І.Б. Депонента/номінального утримувача

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ⁴: _____номер реєстрації юридичної особи в країні її
місцезнаходження⁵: _____дані документу, що посвідчує особу⁶:назва, (за наявності) серія, номер, орган видачі,
дата видачіреєстраційний номер облікової картки
платника податків³ (за наявності): _____**відкрито** рахунок у цінних паперах:в системі депозитарного обліку
_____⁷

депозитарний код рахунку

№ _____

дата відкриття

« ____ » _____ 20__ року

Посада _____

П.І.Б. _____

М.П. _____

підпис _____

¹ Дата видачі² Для депонента³ Для номінального утримувача⁴ 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:

- Центральної депозитарії;
- депозитарної установи.

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 фондовому ринку - 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 Центральній депозитарії - **0002400410303909**, код МДО – **303909**, ВІС код - **ВКVKUAUKXXX**

повідомляє, що *Депоненту*²/*номінальному утримувачу*³:

ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ/П.І.Б. Депонента/номінального утримувача

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ⁴: _____номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження⁵: _____дані документу, що посвідчує особу⁶:

назва, (за наявності) серія, номер, орган видачі, дата видачі

реєстраційний номер облікової картки платника податків³ (за наявності): _____**закрито** рахунок у цінних паперах:в системі депозитарного обліку
_____⁷

депозитарний код рахунку

№ _____

дата закриття

« ____ » _____ 20__ року

Посада _____

М.П. _____

підпис _____

П.І.Б. _____

¹ Дата видачі² Для депонента³ Для номінального утримувача⁴ 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:

- Центральної депозитарії;
- депозитарної установи.

_____, 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 фондовому ринку - 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 № _____.

посада працівника Депозитарної установи

М.П.

підпис

прізвище, ініціали працівника Депозитарної установи

Додаток 51

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах, виданий 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 фондовому ринку - 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, ВІС код ВКVKUAUKXXX

Україна, 04080, місто Київ, вулиця Кирилівська, будинок 25, тел. (044) 364-98-00

Ліцензія НКЦПФР на здійснення 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)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ¹ № _____ 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 ОПЕРАЦІЯ² (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 КОНТРАГЕНТА⁴

Дані щодо депозитарної установи/депозитарію контрагента

IV	
ВІС код депозитарію, у якому проходять розрахунки (PLACE OF SETTLEMENT) (обов'язково для заповнення)	
Депозитарна установа/депозитарій посередник (DEAG/REAG) ⁵	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) у депозитарії, у якому проходять розрахунки ВІС 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 ВІС код (або інший код, що ідентифікує сторону)
Номер рахунку в цінних паперах	

V	
ВІС іноземної фінансової установи	
Депозитарна установа	Номер рахунку (ACCOUNT NUMBER) в іноземній фінансовій установі ВІС 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 реєстрації місця проживання (із зазначенням країни місця проживання)	

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	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом), валюта (обов'язково для заповнення)	

ДОКУМЕНТ(И), ЯКИЙ(І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ (назва, номер і дата документа(ів))

Дата угоди (TRADE DATE) (обов'язково для заповнення)	
--	--

IX⁹**ВІДОМОСТІ ПРО ПРАВочИН**

Сума договору, валюта	
-----------------------	--

ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ДІЄ В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА (заповнюється у разі коли згідно із законодавством участь торговця цінними паперами є обов'язковою для проведення зазначеної операції)

Найменування (повне або скорочене)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Реквізити ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами (реквізити заповнюються за наявності)	вид діяльності з торгівлі цінними паперами 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 ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Розпорядник рахунку _____ / _____ / _____
 М.П.¹⁰ підпис П.І.Б.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

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.