

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«БАНК ФАМІЛЬНИЙ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Правлінням
ПАТ «Банк Фамільний»
(протокол № 66/2017 від 13.09.2017р.)

Голова Правління
ПАТ «Банк Фамільний»

_____ О. В. Долженко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ
ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК ФАМІЛЬНИЙ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це «Положення про депозитарну діяльність Депозитарної установи ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ФАМІЛЬНИЙ» (надалі - Положення), є основним документом, який регламентує депозитарну діяльність ПАТ «БАНК ФАМІЛЬНИЙ» (далі – Депозитарна установа) та його клієнтів продовж взаємовідносин між ними.

2. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензій Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегульованою організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

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

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

5. *Положення* розроблено відповідно до вимог Законів України «Про депозитарну систему України», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Положення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР) «Про провадження депозитарної діяльності», та інших чинних нормативно-правових актів України.

6. Тракткування термінів та понять, що вживаються у Положенні, відповідає їх визначенням, встановленим законодавством України.

Термін «заявник» в Положенні використовується для визначення власника цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства.

7. Це Положення створене, затверджене, у нього можуть вноситися доповнення і зміни відповідно до внутрішнього «Положення про організацію внутрішнього контролю та операційної діяльності у Банку».

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА УПРАВЛІННЯ ДЕПОЗИТАРНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

1. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено Відділ депозитарних послуг Управління казначейства та операцій з цінними паперами (далі - Відділ). Відділ безпосередньо підпорядковується члену Правління - начальнику Управління казначейства та операцій з цінними паперами, який згідно з розподілом обов'язків відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи відповідає за здійснення нею депозитарної діяльності (далі - керівник Відділу).

Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи, що здійсню-

ють депозитарну діяльність, наведена нижче.

Організаційно-функціональна схема управління депозитарною діяльністю Депозитарної установи



2. Відділ виконує наступні функції та завдання:
- відкриття рахунків у цінних паперах;
 - депозитарний облік цінних паперів – облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
 - обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
 - обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах;
 - надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;
 - надання послуг емітентам на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральній депозитарії цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідним договорами з емітентами та не заборонені законодавством;
 - інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору;
 - надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, засвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;
 - складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;
 - складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
 - складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегульованої організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа;
 - обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній;
 - регулярні розрахунки вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії;
 - підготовка звітної 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.

3. Відділ відокремлено від інших підрозділів Депозитарної установи та розташовується в окремому приміщенні (кабінеті) Депозитарної установи.

III. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТА ПРИЙМАННЯ ДОКУМЕНТІВ

1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9.00 та закінчується о 18.00 з перервою з 13.00 до 14.00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.

2. Приймання осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, надання депозитарних послуг, а також прийом розпоряджень (наказів, заяв, запитів), інших документів щодо здійснення депозитарних операцій, надання депозитарних послуг здійснюється Депозитарною установою з 9.00 по 16.00 кожного робочого дня (у п'ятницю та передсвяткові дні до 15.00). Будь які розпорядження, надіслані після 16.00 (у п'ятницю та передсвяткові дні після 15.00) опрацьовуються наступного робочого дня. Термінові розпорядження та накази депонентів приймаються до виконання, якщо їх обробка не порушує роботи Депозитарної установи, та відшкодовуються по підвищеному тарифу. Рішення щодо прийняття термінових розпоряджень та наказів приймаються начальником Відділу.

3. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється кожного робочого дня з 9.00 по 17.00.

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

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

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

Операційний день Депозитарної установи починається о 9.00 та закінчується о 18.00

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

IV. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ. ПЕРЕЛІК ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОДАТКОВИХ ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА

1. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності виконує такі функції:
 - депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
 - обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
 - обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах.

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

2.1. адміністративні операції;

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

2.2. облікові операції;

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

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

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

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

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

2.2.3. Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів, прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента, на рахунок у цінних паперах іншого депонента, або проведення операцій, пов'язаних з обмеженнями щодо обігу (блокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери на визначений строк та/або до настання певної події (зокрема, у зв'язку з обтяженням цінних паперів зобов'язаннями) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери.

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

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

2.3. інформаційні операції.

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

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

- виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;
- виписок про операції з цінними паперами;
- інформаційних довідок;

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

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

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

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

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

- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;
- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ДОКУМЕНТІВ. ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ ТА/АБО ЕМІТЕНТАМИ.

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

При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірени копії. Уповноважений за посадовими обов'язками працівник Депозитарної установи (далі – Уповноважений працівник), що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього спеціаліста та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завірений копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику (далі за текстом заявник - власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства).

Вказаний порядок засвідчення копій документів Уповноваженим працівником не поширюється на судові документи, постанови державного виконавця або інші виконавчі документи, визначені Законом України "Про виконавче провадження".

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

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 абзацами третім, четвертим цього пункту.

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, 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.

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 Депозитарній установі картці із зразками підписів розпорядників відповідного рахунку в цінних паперах.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, може бути оформлена у порядку, визначеному абзацами третім, четвертим цього пункту, якщо це передбачено внутрішніми документами депозитарної установи.

У разі призначення депонентом керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього

(цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) бути надана(і) Уповноваженому працівнику у разі, якщо внутрішніми документами депозитарної установи передбачено її (їх) подання у формі паперового документа. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави. У разі складання анкети рахунку в цінних паперах у формі паперового документа анкети керуючих рахунком у формі паперових документів повинні зберігатися разом з такою анкетною.

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

3. Вхідні документи (розпорядження, заяви, запити, анкети тощо), для яких Депозитарною установою встановлені форми, оформлюються згідно із цими формами у вигляді паперового документа. Депозитарною установою встановлені такі форми вхідних документів:

- анкета рахунку в цінних паперах юридичної особи (додаток 1);
- анкета рахунку в цінних паперах фізичної особи (додаток 2);
- анкета рахунку в цінних паперах співвласників (додаток 3);
- анкета рахунку в цінних паперах територіальної громади (додаток 4);
- анкета рахунку в цінних паперах держави (додаток 5);
- анкета рахунку в цінних паперах нотаріуса (додаток 6);
- анкета керуючого рахунком у цінних паперах юридичної особи (додаток 7);
- анкета керуючого рахунком у цінних паперах фізичної особи (додаток 8);
- анкета заставодержателя (додаток 9);
- заява про відкриття рахунку в цінних паперах (додаток 10);
- заява про відкриття рахунку в цінних паперах власникам (додаток 11);
- розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах (додаток 12);
- розпорядження на виконання облікової операції (додаток 13);
- розпорядження на виконання облікової операції блокування/розблокування цінних паперів (додаток 14);
- розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунки в цінних паперах власникам (додаток 15);
- розпорядження на виконання інформаційної операції (додаток 16);
- розпорядження про відміну (анулювання) раніше наданого розпорядження (додаток 17);
- розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах (додаток 18);
- картка із зразками підписів та відбитком печатки депонента (для юридичної особи) (додаток 19);
- картка зразків підпису депонента (уповноваженої особи) (для фізичної особи) (додаток 20);
- розпорядження на знерухомлення цінних паперів (додаток 21).

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

Депозитарною установою встановлені такі форми вихідних документів:

- свідоцтво про відкриття рахунку у цінних паперах (додаток 22);
- свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах (додаток 23).

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

6. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому по-

рядку, 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 апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року.

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

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

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

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

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

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

У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових реєстрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник Депозитарної установи письмово не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення повідомляє про це НКЦПФР (додатково повідомляється Центральний депозитарій) та своїм наказом призначає комісію для встановлення переліку відсутніх (пошкоджених) документів і розслідування причин їх пошкодження, втрати або несанкціонованого знищення. Для участі в роботі комісії окрім працівників Депозитарної установи можуть залучатися працівники правоохоронних та інших органів державної влади.

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

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

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

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

10.2. у разі, якщо ініціатором депозитарної операції виступає нотаріус, на депозит якого внесені цінні папери, що є депонентом Депозитарної установи розпорядження підписується

розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах засвідчується печаткою відповідного нотаріуса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2. засобами поштового зв'язку;

14.3. кур'єром;

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

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

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

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

15.2. реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

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

Депозитарна установа може відмовити у прийманні документів, якщо:

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

- документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими;

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

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

16.1. особисто депоненту, його уповноваженій особі;

16.2. засобами поштового зв'язку;

16.3. кур'єром;

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

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

Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах

Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

1. Відкриття рахунку у цінних паперах депоненту здійснюється Депозитарною установою після укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та подання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів.

Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних

паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

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

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

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

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

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

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

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).

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

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

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

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним

представником, така особа набуває в Депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- анкета керуючого рахунком;
- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком - копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних);
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;
- документи, перелічені в пункті 9 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом (крім Фонду), або в пункті 11 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в пункті 10 цієї глави, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних папе-

рах і анкети рахунку в цінних паперах.

- копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком).

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

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

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

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

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

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

7. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади і іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління).

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

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

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

рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до вимог пункту 7 цього розділу.

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

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

- подає документи, визначені підпунктом 7.4 цього пункту, які стосуються нового суб'єкта управління;
- здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесення 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 унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

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

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

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

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

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

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

Оформлена новим суб'єктом управління анкета рахунку в цінних паперах держави має

містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

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

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

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

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

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(і) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в пункті 9 цього розділу.
- 2) суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України подає Депозитарній установі:
 - заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
 - анкету(и) рахунку в цінних паперах;
 - анкету керуючого рахунком;
 - копію(і) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
 - копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
 - копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;
 - картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження Депозитарній установі

від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують.

Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи.

У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності уповноваженого працівника або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності Уповноваженого працівника зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами Уповноваженого працівника, керівника Відділу (особи, яка виконує обов'язки керівника Відділу) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У разі заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника Відділу (особи, яка виконує обов'язки керівника Відділу), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи; інші документи, визначені законодавством України.

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

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

- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

У разі заповнення картки в присутності Уповноваженого працівника депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника депозитарної установи, керівника Відділу (особи, яка виконує обов'язки керівника Відділу) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника Відділу (особи, яка виконує обов'язки керівника Відділу), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;

інші документи, визначені законодавством України.

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, Уповноваженому працівнику пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто).

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;
- копії легалізованих документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;
- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи (у разі її наявності));
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально;
- інші документи, визначені законодавством України.

Для відкриття рахунків у цінних паперах юридичній особі – нерезиденту, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює, за законодавством іноземної країни, інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, для обліку прав на цінні папери цих інвестиційних

фондів така особа додатково подає до Депозитарної установи документи, видані уповноваженим органом в іноземній країні, що підтверджують її право створювати такі фонди та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

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

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;
- оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально;
- копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- інші документи, визначені законодавством України.

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

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;
- анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників;
- документи щодо всіх співвласників, передбачені в пункті 9 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - резидент, в пункті 11 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент, в пункті 10 цього розділу, якщо співвласником є фізична особа;
- інші документи, визначені законодавством України

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

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

ставник співвласників - абзацом п'ятим підпункту 6.3 пункту 6 цього розділу.

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

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

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

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

15. 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 у 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.

15.1. Договір про обслуговування рахунку у 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 у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності;
- 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 інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційного керуючого, затверджену керівником або іншою особою, уповно-

- важеною на це установчими документами інвестиційного керуючого;
- копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, виданої інвестиційному керуючому;
- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Комісією;
- перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;
- інші документи, визначені законодавством України

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- 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 інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційної компанії, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії;
- копію положення про взаємний фонд;
- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;
- інші документи, визначені законодавством України

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

Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника цієї Депозитарної установи.

Керівник Депозитарної установи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах Депозитарної установи, які не є працівниками Відділу.

До наказу додаються:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5. Інші причини, що визначені законодавством.

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

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

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

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

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або перед виконанням Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Інші причини, що визначені законодавством.

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

1. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:

- приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
- перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім документам Депозитарної установи, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, а також їх підпису відповідно до законодавства);
- у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, здійснення заходів відповідно до законодавства України;
- передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження або про відмову у взятті розпорядження до виконання ініціатору депозитарної операції. Депонент вважається таким, що повідомлений про прийняття Депозитарною установою розпорядження до виконання, якщо протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного розпорядження депоненту не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання;
- здійснення дій щодо виконання розпорядження;
- складання звіту про виконання розпорядження;
- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;
- отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

2. Депозитарна установа вносить всі розпорядження депонентів, керуючих їх рахунками в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у журнал депозитарних операцій.

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

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

Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

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

2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення

депозитарної операції Депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, вона протягом наступного робочого дня направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді.

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

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

3. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у договорі про обслуговування випуску цінних паперів 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 у цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих депозитарній установі документів.

2. 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.

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 трьох робочих днів.

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

4. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам згідно договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам, укладеного в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим акціям, а також зарахування на них прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою протягом двох місяців з дати передачі реєстру, або у разі зміни депозитарної установи - не більше ніж протягом тридцять календарних днів, конкретний строк може бути встановлено у відповідному договорі. Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом Депозитарна установа встановлює обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.

У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі, з якою цим власником укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цін-

них 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.

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

Глава 3. Порядок встановлення Депозитарною установою особи

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Під час встановлення фізичної 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 вимага-

ти надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Оригінали документів на підставі яких уповноважений працівник здійснив встанов-

лення особи, повертаються відповідній особі (її представнику).

Засвідчені копії документів, на підставі яких уповноважений працівник здійснив встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику) за її (його) вимогою.

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

Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

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

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

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

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

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

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

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною правочину, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі вчинення правочину щодо цінних паперів депонентами однієї депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) – у разі вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондо-

вою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України) в установленому ним порядку;

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

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

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

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

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

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

8) у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі - за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти Депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), - у разі якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ;

9) у разі переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунок власника (співвласників)/нотаріуса в депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі - за розпорядженням власника (співвласни-

ків)/нотаріуса чи керуючого його рахунком;

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

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

з рахунку в цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженням Центрального депозитарію.

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

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

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

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

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

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з нього виключно у випадку проведення операцій, пов'язаних із списанням цих цінних паперів з рахунку у цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням рішення суду, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі.

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути розб-

локовані (обліковуватися як такі, що допущені до обігу на території України) після отримання Центральним депозитарієм рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг (збільшення граничного обсягу) цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України.

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

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

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

1) анкета заставодержателя;

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

3) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя (подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку невикористання юридичною особою - заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності уповноваженого працівника або засвідчена нотаріально;

4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;

5) письмової згоди попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

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

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

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів до Депозитарної установи разом з розпорядженням пода-

ється документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави). У разі необхідності Депозитарна установа має право отримувати додаткові документи, що підтверджують наявність підстав для проведення такої операції.

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

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

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

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

- постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;
- свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);
- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
- документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);
- розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо цінних паперів певного власника;
- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;
- інших документів, визначених законодавством України.

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

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

- копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;
- копії договору (правочину) про розподіл спадкового майна (у разі наявності);
- документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;
- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій depo-

зитарній установі, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця).

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

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

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

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

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

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

10. Національний банк України у разі неповернення кредитів рефінансування та невиконання зобов'язань за іншими операціями з підтримання ліквідності банків, забезпечення 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 робо-

чого дня.

Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження

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

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

- у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах депонента депозитарної установи, скоригований на кількість прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції ;

- вказані у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, цінні папери, права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента або заявника заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених законодавством);

- надання розпорядження та/або документах, 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, рішенням Комісії щодо ліквідації строкового Інститута спільного інвестування (далі - ІСІ) (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

- несплата депонентом Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (договором про відкриття рахунку в цінних паперах));

- вказана у розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери українських емітентів, обіг яких планується здійснювати за межами України, які призначені для переказу/ списання з рахунку в цінних паперах депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії перевищить межі кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у відповідному дозволі Комісії, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральному депозитарії;

- вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/ розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах депонента, не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених законодавством та цим Положенням);

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

- не надання документів та не здійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;

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

- укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами фондової біржі.

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

- на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;
- щодо виконання операцій, пов'язаних із викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням Комісії про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень.

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

- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі;
- виконання безумовної операції щодо блокування/розблокування цінних паперів на виконання рішення суду.
- виконання безумовних операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, - у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР.

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

Глава 6. Знеруховлення документарних цінних паперів на пред'явника

1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред'явника документарної форми існування, надавши Депозитарній установі розпорядження про 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.

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

3. Знерухомлення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 1 цього розділу;
- перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);
- передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;
- зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;
- видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунка у цінних паперах, видача Депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунка у цінних паперах.

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

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

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

Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах

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

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

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

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

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

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок виконання безумовної операції з управління рахунком в цінних паперах відповідно до вимог за-

конодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;

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

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

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

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

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

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

3. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється за розпорядженням депонентів, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням Центрального депозитарію.

До розпорядження депонента додаються документи, що підтверджують придбання першим власником цінних паперів у емітента.

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

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

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

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

ження проведеного розміщення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У разі проведення дроблення або виявлення Центральним депозитарієм можливості проведення консолідації Депозитарна установа з дати отримання інформаційного повідомлення про проведення деномінації від Центрального депозитарію припиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації та направляє повідомлення про проведення деномінації депонента, заявникам..

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

9. Погашення цінних паперів коштами здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом перерахування коштів, переказаних Центральним депозитарієм з його рахунку у Розрахунковому центрі коштів, на рахунки власників цінних паперів у строки та у порядку визначеному договором про обслуговування рахунку у цінних паперах. Такі кошти не є власністю або доходами Депозитарної установи.

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

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

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

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

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

10. При відображенні уповноваженим працівником операцій за наслідками реорганізації емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу уповноважений працівник виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки депонентів у відповідності з отриманими від депонентів розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи розпорядженнями від Центрального депозитарію.

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

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

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

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

Обліковий реєстр складається для передання його Центральному депозитарію з метою:

- складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів у випадках, передбачених цим Положенням;
- забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

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

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

вання та код за ЄДРПОУ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. До розпоряджень про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, що надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є

власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, Депозитарній установі, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), мають додаватися письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

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

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

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

4. Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) депонента-

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

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

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

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

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

3. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пункту 2 глави 14 розділу VII цього Положення.

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

1. Депозитарна установа надає свої послуги щодо відповідального зберігання активів, обслуговування операцій з активами інвестиційного фонду та обліку руху активів на підставі депозитного договору у відповідності до вимог законодавства.

2. Активи інвестиційного фонду, які зберігаються в Депозитарній установі, не можуть використовуватися Депозитарною установою як власні кредитні ресурси.

3. 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.

4. 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.

4.1. Від імені інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунка у 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.

4.2. Договір про обслуговування рахунка у 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 у 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.

5. 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

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

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

1.2. Власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власникам, укладеного з акціонерним товариством (далі – договір з акціонерним товариством), відповідно до умов договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

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

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

Передання Переліку власників новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з Депозитарною установою, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику новій депозитарній установі, Депозитарній установі, що складає Перелік власників, та акціонерному товариству). 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 про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством:

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

- за умови переведення власником прав на належні йому цінні папери до іншої депозитарної установи до укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється за зверненням власника протягом п'яти робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

1.3. Іншим (крім депонентів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством) особам, що мають право на отримання дивідендів (далі - інші особи, що мають право на отримання дивідендів), протягом п'ятнадцяти робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо).

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

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

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

- припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
- припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах

власників, укладеного з акціонерним товариством, та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням протягом десяти робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

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

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

своїм депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

іншим (крім депонентів) особам, які мають право на отримання доходів за цінними паперами, протягом п'ятнадцяти робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів.

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

3. Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи.

4. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання доходів за цінними паперами, Депозитарна установа здійснює виплату таких доходів відповідній особі за її зверненням протягом п'ятнадцяти робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів.

5. Виплата доходів у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, 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

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

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі 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 рахунок Центрального депозитарію (повертаються на рахунок Центрального депозитарію) до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

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

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

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

2. Депозитарна установа надсилає копію повідомлення акціонерного товариства отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами шляхом електронного листа на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента.

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

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

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

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

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

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

1.1. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від неповнолітньої особи (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) тільки за наявності письмової заяви батьків (усиновлювачів) (одного з них – у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення 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 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.

Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) (одного 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 піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

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

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

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

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

Особа віком до 16 років встановлюється депозитарною установою за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (усиновлювачами) (одним з них) або піклувальником того, що ця особа є їх дитиною (усиновленою дитиною) або підопічним відповідно.

3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства 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 то-

вариства.

4. 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.

5. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис відповідно до вимог НКЦПФР.

При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

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

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах вчинюється уповноваженим працівником після тексту довіреності.

6. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.

ва, що ведеться Депозитарною установою відповідно до вимог НКЦПФР в паперовому або в електронному вигляді.

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

12.1. Перелік та вартість послуг (тарифи), що надаються клієнтам Депозитарної установи, розробляються та впроваджуються тарифним комітетом ПАТ «Банк Фамільний», та затверджуються протоколом засідання цього комітету. Перелік та вартість послуг є невід'ємною частиною договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та має містити розмір плати, зокрема, за відкриття/закриття рахунку в цінних паперах; внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах; облік прав на цінні папери; видачу виписок з рахунку в цінних паперах; відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах депонента; проведення операції блокування/розблокування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента; проведення операції списання/зарахування/переказу прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах депонента.

Анкета рахунку в цінних паперах юридичної особи

1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах			
Організаційно-правова форма			
Повне найменування			
Скорочене найменування (згідно Статуту)			
Код за ЄДРПОУ			
Код банку (для банків)			
Статус клієнта		Статутний капітал (розмір, валюта)	
Країна реєстрації		Код	
Інформація про пайовий інвестиційний фонд (заповнюється для відкриття рахунку ПІФ)			
Повне найменування			
Скорочене найменування			
ЄДРІСІ			

2. Місцезнаходження			
Країна		Область	
Місто		Район	
Вулиця		Будинок	Індекс
3. Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)			
Країна		Область	
Місто		Район	
Вулиця		Будинок	Офіс
Індекс		а/с	Одержувач
4. Зв'язок			
Телефон			
Факс			
E-mail			
Контактна особа			

5. Дані державної реєстрації			
Назва документу	Серія	Номер запису	Дата проведення державної реєстрації
Орган, що видав			

6. Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне)	
<input type="checkbox"/>	у юридичної особи наявна печатка
<input type="checkbox"/>	у юридичної особи відсутня печатка
7. Юридична особа перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України (обрати потрібне)	

	так
	ні

8. Основний поточний грошовий рахунок в гривнях

Найменування установи банку

Код банку

Рахунок

9. Грошовий рахунок номінований в валюті

Найменування установи банку

Код банку

Рахунок

10. Розпорядник рахунку

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові

Адреса реєстрації місця проживання

Дата народження

Документ

Серія

Номер

Ким виданий

Дата видачі

Посада

Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)

Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до

року

Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

(підпис Розпорядника)

11. Розпорядник рахунку

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові

Адреса реєстрації місця проживання

Дата народження

Документ

Серія

Номер

Ким виданий

Дата видачі

Посада

Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)

Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до

року

Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

(підпис Розпорядника)

--	--

12. Інформація про керуючого рахунком (заповнюється у разі призначення керуючого рахунком)

Повне найменування (для юридичної особи)/прізвище ім'я по батькові (для фізичної особи)			
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)			
Місцезнаходження (для юридичної особи)/адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)			
Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності)	Вид ліцензії		
	Серія, номер		
	Дата видачі		
	Строк дії	З	По
Контактна особа (П.І.Б.)			
Засоби зв'язку	Телефон	факс	
	E-mail		

13. Додатково

Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – саме діяльності з управління активами інституційних інвесторів (для Депонента - КУА)	Серія, номер		
	Дата видачі		
	Строк дії	З	По
Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – (для Депонента - торговець цінними паперами)	Серія, номер		
	Дата видачі		
	Строк дії	З	По
Перерахування виплат доходу за цінними паперами здійснюється (обрати потрібне), у строки обумовлені в договорі на обслуговування рахунка в цінних паперах		Основний поточний грошовий рахунок в гривнях	
		Поштовим переказом	
		Інше (вказати)	
Інформацію про здійснення Депозитарною установою – ПАТ «Банк Фамільний» обслуговування рахунку у цінних паперах просимо надавати (обрати потрібне)		поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)	
		кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)	
		особисто представником Депонента	

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

Дата підписання анкети « __ » _____ 20__р.

Розпорядник рахунку _____ /

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від " ____ " _____ 20__ р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета рахунку в цінних паперах фізичної особи

1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах			
Прізвище			
Ім'я			
По батькові			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Громадянство			
Дата народження		місце народження	
Статус клієнта	Депонент		

2. Адреса реєстрації місця проживання			
Країна		Область	
Місто		Район	
Вулиця		Будино к	Кв. Індекс

3. Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)			
Країна		Область	
Місто		Район	
Вулиця		Будинок	Кв.
Індекс		а/с	Одержувач

4. Зв'язок	
Телефон	
Факс	
E-mail	

5. Дані документа, що посвідчує особу			
Документ		Сері я	Номе р
Дата видачі			
Орган, що видав			

6. Основний поточний грошовий рахунок в гривнях			
Найменування установи банку			
Код банку		Рахунок	

7. Грошовий рахунок номінований в валюті (за наявності)			
Найменування установи банку			
Код банку		Рахунок	

8. Розпорядник рахунку (за наявності)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові	

Адреса реєстрації місця проживання				
Дата народження, та місце народження				
Документ		Серія	номер	
Ким виданий				
Дата видачі				
Посада				
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)				
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до				року
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».		<p>_____</p> <p>(підпис Розпорядника)</p>		

9. Інформація про керуючого рахунком (за наявності)				
Повне найменування (для юридичної особи)/прізвище ім'я по батькові (для фізичної особи)				
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)				
Місцезнаходження (для юридичної особи)/адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)				
Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності)	Вид ліцензії			
	Серія, номер			
	Дата видачі			
	Строк дії	З		По
Контактна особа (П.І.Б.)				
Засоби зв'язку	Телефон			факс
	E-mail			

10. Додатково	
Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (для Депонента фізичної особи (за наявності)	

Перерахування виплат доходу за цінними паперами здійснюється <i>(обрати потрібне)</i> , у строки обумовлені в договорі на обслуговування рахунку в цінних паперах		Основний поточний грошовий рахунок в гривнях
		Поштовим переказом
		Інше <i>(вказати)</i>
Інформацію про здійснення Депозитарною установою – ПАТ «Банк Фамільний» обслуговування рахунку у цінних паперах прошу надавати <i>(обрати потрібне)</i>		поштою, простим або рекомендованим листом <i>(вказати адресу для відправки)</i>
		кур'єром <i>(замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)</i>
		особисто представником Депонента
Депонент надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»		

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

Дата підписання анкети « ___ » _____ 20__р.

Розпорядник рахунку _____ /

м.п. *(за наявності)*

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від "___" _____ 20__р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета рахунку в цінних паперах співвласників

1. Інформація про співвласника рахунку в цінних паперах						
Повне найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи						
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)						
Країна реєстрації (для юридичної особи)/Громадянство (для фізичної особи)						
Дані державної реєстрації (для юридичної особи)/дані документа, що посвідчує особу (для фізичної особи)						
Документ		Серія		Номер		
Дата видачі						
Орган, що видав						
Інформація щодо наявності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)						
<input type="checkbox"/> у юридичної особи наявна печатка						
<input type="checkbox"/> у юридичної особи відсутня печатка						
Місцезнаходження (для юридичної особи)/Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)						
Країна		Область				
Місто		Район				
Вулиця		Будинок	Кв.	Індекс		
Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)						
Країна		Область				
Місто		Район				
Вулиця		Будинок	Кв.			
Індекс	a/c	Одержувач				
Зв'язок						
Телефон						
Факс						
E-mail						
Основний поточний грошовий рахунок в гривнях						
Найменування установи банку						
Код банку	Рахунок					
Грошовий рахунок номінований в валюті (за наявності)						
Найменування установи банку						
Код банку	Рахунок					
2. Інформація про співвласника рахунку в цінних паперах						
Повне найменування юридичної						

особи/прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи							
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)							
Країна реєстрації (для юридичної особи)/Громадянство (для фізичної особи)							
Дані державної реєстрації (для юридичної особи)/дані документа, що посвідчує особу (для фізичної особи)							
Документ		Серія		Номер			
Дата видачі							
Орган, що видав							
Інформація щодо наявності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)							
	у юридичної особи наявна печатка						
	у юридичної особи відсутня печатка						
Місцезнаходження (для юридичної особи)/ Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)							
Країна		Область					
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Кв.		Індекс	
Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)							
Країна		Область					
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Кв.			
Індекс		a/c		Одержувач			
Зв'язок							
Телефон							
Факс							
E-mail							
Основний поточний грошовий рахунок в гривнях							
Найменування установи банку							
Код банку		Рахунок					
Грошовий рахунок номінований в валюті (за наявності)							
Найменування установи банку							
Код банку		Рахунок					

3. Інформація про співвласника рахунку в цінних паперах							
Повне найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи							
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ реєстраційний							

номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)							
Країна реєстрації (для юридичної особи)/Громадянство (для фізичної особи)							
Дані державної реєстрації (для юридичної особи)/дані документа, що посвідчує особу (для фізичної особи)							
Документ				Серія		Номер	
Дата видачі							
Орган, що видав							
Інформація щодо наявності печатки (для юридичної особи) (обрати потрібне)							
		у юридичної особи наявна печатка					
		у юридичної особи відсутня печатка					
Місцезнаходження (для юридичної особи)/Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)							
Країна				Область			
Місто				Район			
Вулиця				Будинок		Кв.	Індекс
Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)							
Країна				Область			
Місто				Район			
Вулиця				Будинок		Кв.	
Індекс			a/c	Одержувач			
Зв'язок							
Телефон							
Факс							
E-mail							
Основний поточний грошовий рахунок в гривнях							
Найменування установи банку							
Код банку				Рахунок			
Грошовий рахунок номінований в валюті (за наявності)							
Найменування установи банку							
Код банку				Рахунок			

4. Розпорядник рахунку (за наявності)							
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)							
Прізвище, ім'я, по батькові							
Адреса реєстрації місця проживання							
Дата народження, та місце народження							
Документ				Серія		номер	
Ким виданий							
Дата видачі							
Посада							
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)							
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до						року	

Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	_____ (підпис Розпорядника)
---	--------------------------------

5. Інформація про керуючого рахунком (в разі призначення)			
Повне найменування (для юридичної особи)/прізвище ім'я по батькові (для фізичної особи)			
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документа, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)			
Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності)	Вид ліцензії		
	Серія, номер		
	Дата видачі		
	Строк дії	3	По
Контактна особа (П.І.Б.)			
Засоби зв'язку	Телефон	факс	
	E-mail		

6. Додатково			
Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (для Депонента фізичної особи) (за наявності)			
Перерахування виплат доходу за цінними паперами здійснюється (обрати потрібне), у строки обумовлені в договорі на обслуговування рахунку в цінних паперах		Основний поточний грошовий рахунок в гривнях	
		Поштовим переказом	
		Інше (вказати)	
Інформацію про здійснення Депозитарною установою – ПАТ «Банк Фамільний» обслуговування рахунку у цінних паперах прошу надавати (обрати потрібне)		поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)	
		кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)	
		особисто представником Депонента	
Депонент надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»			

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

Дата підписання анкети «__» _____ 20__р.

Співвласник

(Уповноважена основа співвласника)

_____/

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Співвласник

(Уповноважена основа співвласника)

_____/

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Співвласник

(Уповноважена основа співвласника)

_____/

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від "___" _____ 20__ р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета рахунку в цінних паперах територіальної громади

1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах					
Повне найменування власника рахунку					
Статус клієнта					
Код за ЄДРПОУ					
2. Відомості про цінні папери, передані на управління					
Вид, тип, форма випуску цінних паперів					
Код цінних паперів					
Повне найменування Емітента цінних паперів					
Код за ЄДРПОУ Емітента					
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.					
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом), шт.					
Загальна номінальна вартість (цифрами та прописом), грн.					
3. Інформація про керуючого рахунком (суб'єкт управління)					
Повне найменування					
Скорочене найменування					
Організаційно-правова форма					
Код за ЄДРПОУ					
Дані державної реєстрації		Назва документу			
		Серія, та номер документу			
		Дата проведення державної реєстрації			
		Орган, що видав			
Документ, на підставі якого повноваження управління цінними паперами надані з цінними паперами		Вид документа			
		Серія, номер			
		Дата видачі			
		Строк дії		З	
4. Місцезнаходження					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Індекс	
5. Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс		a/c		Одержувач	
6. Зв'язок					
Телефон					
Факс					
E-mail					

Контактна особа (П.І.Б.)			
7. Дані державної реєстрації (за наявності)			
Назва документу	Серія	Номер запису	Дата проведення державної реєстрації
Орган, що видав			
8. Основний поточний грошовий рахунок власника рахунку у цінних паперах (в гривнях)			
Найменування установи банку			
Код банку		Рахунок	
9. Грошовий рахунок власника рахунку у цінних паперах номінований в валюті (за наявності)			
Найменування установи банку			
Код банку		Рахунок	
10. Розпорядник рахунку			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Адреса реєстрації місця проживання			
Дата народження			
Документ		Серія	Номер
Ким виданий			
Дата видачі			
Посада			
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)			
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до		року	
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».		<p>_____</p> <p>(підпис Розпорядника)</p>	
11. Розпорядник рахунку			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Адреса реєстрації місця проживання			
Дата народження			
Документ		Серія	Номер
Ким виданий			
Дата видачі			
Посада			
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)			
Термін дії повноважень розпорядника рахунку –		року	

до	
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	_____ (підпис Розпорядника)

12. Додатково		
Перерахування виплат доходу за цінними паперами здійснюється (обрати потрібне), у строки обумовлені в договорі на обслуговування рахунку в цінних паперах		Основний поточний грошовий рахунок в гривнях
		Поштовим переказом
		Інше (вказати)
Інформацію про здійснення Депозитарною установою – ПАТ «Банк Фамільний» обслуговування рахунку у цінних паперах просимо надавати (обрати потрібне)		поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)
		кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)
		особисто представником Депонента

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

Дата підписання анкети «__» _____ 20__ р.

Уповноважена особа суб'єкта управління цінними паперами

_____ /

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від "____" _____ 20__ р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета рахунку в цінних паперах держави

1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах					
Повне найменування власника рахунку					
Статус клієнта					
Країна реєстрації					
Обсяг повноважень керуючого рахунком (<i>обрати потрібне</i>)		адміністративні операції			
		облікові операції			
		інформаційні операції			
		інше _____			
Строк дії повноважень керуючого рахунком					
2. Відомості про цінні папери, передані на управління					
Вид, тип, форма випуску цінних паперів					
Код цінних паперів					
Повне найменування Емітента цінних паперів					
Код за ЄДРПОУ Емітента					
Номінальна вартість одного цінного паперу (<i>цифрами та прописом</i>), грн.					
Кількість цінних паперів (<i>цифрами та прописом</i>), шт.					
Загальна номінальна вартість (<i>цифрами та прописом</i>), грн.					
3. Інформація про керуючого рахунком (<i>суб'єкт управління</i>)					
Повне найменування					
Скорочене найменування					
Організаційно-правова форма					
Код за ЄДРПОУ					
Дані державної реєстрації		Назва документу			
		Серія, та номер документу			
		Дата проведення державної реєстрації			
		Орган, що видав			
Документ, на підставі якого надані повноваження з управління цінними паперами		Вид документа			
		Серія, номер			
		Дата видачі			
		Строк дії		3	По
4. Місцезнаходження					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Індекс	
5. Поштова адреса (<i>повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо</i>)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	

Індекс		а/с		Одержувач	
6. Зв'язок					
Телефон					
Факс					
E-mail					
Контактна особа (П.І.Б.)					
7. Дані державної реєстрації (за наявності)					
Назва документу	Серія	Номер запису	Дата проведення державної реєстрації		
Орган, що видав					
8. Основний поточний грошовий рахунок власника рахунку у цінних паперах (в гривнях)					
Найменування установи банку					
Код банку		Рахунок			
9. Грошовий рахунок власника рахунку у цінних паперах номінований в валюті (за наявності)					
Найменування установи банку					
Код банку		Рахунок			
10. Розпорядник рахунку					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Адреса реєстрації місця проживання					
Дата народження					
Документ		Серія		Номер	
Ким виданий					
Дата видачі					
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до				року	
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».		<p>_____</p> <p>(підпис Розпорядника)</p>			
11. Розпорядник рахунку					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Адреса реєстрації місця проживання					
Дата народження					
Документ		Серія		Номер	
Ким виданий					
Дата видачі					
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження					

розпорядника (номер, дата документу)	
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до	року
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	_____ (підпис Розпорядника)

12. Додатково		
Перерахування виплат доходу за цінними паперами здійснюється (обрати потрібне), у строки обумовлені в договорі на обслуговування рахунку в цінних паперах		Основний поточний грошовий рахунок в гривнях
		Поштовим переказом
		Інше (вказати)
Інформацію про здійснення Депозитарною установою – ПАТ «Банк Фамільний» обслуговування рахунку у цінних паперах просимо надавати (обрати потрібне)		поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)
		кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)
		особисто представником Депонента

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

Дата підписання анкети «__» _____ 20__р.

Розпорядник рахунку _____ /

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети	№	П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		від "____" _____ 20__р.		
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета рахунку в цінних паперах нотаріуса

1. Інформація про нотаріуса				
Прізвище				
Ім'я				
По батькові				
Реєстраційний номер облікової картки платника податків				
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю				
Дата народження		місце народження		
Дані документа, що посвідчує особу нотаріуса				
Документ	паспорт	Серія	Номер	
Дата видачі				
Орган, що видав				
Статус клієнта	Депозит нотаріуса			
2. Інформація про кредитора				
2.1. Юридична особа				
Організаційно-правова форма				
Повне найменування				
Скорочене найменування				
Код за ЄДРПОУ				
Код банку (для банків)		Статутний капітал (розмір, валюта)		
Країна реєстрації		Код		
Інформація про особу яка має право діяти від імені юридичної особи				
Прізвище				
Ім'я				
По батькові				
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)				
Громадянство				
Адреса реєстрації місця проживання				
Документ, на підставі якого діє фізична особа				
Дата народження		місце народження		
Дані документа, що посвідчує особу				
Документ	<i>паспорт</i>	Серія	Номер	
Дата видачі				
Орган, що видав				
2.2. Фізична особа				
Прізвище				

Ім'я			
По батькові			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Громадянство			
Адреса реєстрації місця проживання			
Дата народження		місце народження	
Дані документа, що посвідчує особу			
Документ		Серія	Номер
Дата видачі			
Орган, що видав			

3. Поштова адреса (для Нотаріуса) повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)

Країна		Область	
Місто		Район	
Вулиця		Будинок	Офіс
Індекс	a/c	Одержувач	

4. Зв'язок

Телефон	
Факс	
E-mail	

5. Поточний грошовий рахунок в гривнях

Найменування установи банку	
Код банку	Рахунок

6. Відомості про цінні папери, що внесені на депозит нотаріуса

Вид, тип, форма випуску цінних паперів	
Код цінних паперів	
Повне найменування Емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом), шт.	
Загальна номінальна вартість (цифрами та прописом), грн.	

7. Додатково

Документи на підставі яких цінні папери були внесені на депозит нотаріуса (назва, номер, дата)	
Перерахування виплат доходу за цінними паперами здійснюється (обрати потрібне), у строки обумовлені в договорі на обслуговування/відкриття рахунку у цінних паперах	Основний поточний грошовий рахунок в гривнях
	Поштовим переказом
	Інше (вказати)

Інформацію про здійснення Депозитарною установою – ПАТ «Банк Фамільний» обслуговування рахунку у цінних паперах прошу надавати (обрати потрібне)		поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)
		кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)
		особисто представником Депонента
Нотаріус надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»		

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

Дата підписання анкети « __ » _____ 20__р.

Нотаріус _____

м.п.

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від " ____ " _____ 20__р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах юридичної особи

1. Інформація про керуючого рахунком				
Організаційно-правова форма				
Повне найменування				
Скорочене найменування				
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)				
Код за ЄДРПОУ				
Код банку (для банків)		Статутний капітал (розмір, валюта)		
Країна реєстрації		Код		
2. Інформація про власника рахунку у цінних паперах				
Повне найменування				
Скорочене найменування				
Код за ЄДРПОУ				
Місцезнаходження				
Телефон, факс, E-mail				
Контактна особа				
3. Місцезнаходження керуючого рахунком				
Країна		Область		
Місто		Район		
Вулиця		Будинок	Індекс	
4. Поштова адреса керуючого рахунком (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)				
Країна		Область		
Місто		Район		
Вулиця		Будинок	Офіс	
Індекс		a/c	Одержувач	
5. Зв'язок				
Телефон				
Факс				
E-mail				
Контактна особа				
6. Дані державної реєстрації керуючого рахунком				
Назва документу	Серія	Номер запису	Дата проведення державної реєстрації	
Орган, що видав				
7. Основний поточний грошовий рахунок в гривнях				
Найменування установи банку				
Код банку		Рахунок		
8. Грошовий рахунок номінований в валюті				
Найменування установи банку				

Код банку		Рахунок	
-----------	--	---------	--

9. Розпорядник рахунку			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Адреса реєстрації місця проживання			
Дата народження			
Документ	Серія	номер	
Ким виданий			
Дата видачі			
Посада			
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)			
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до			року
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	<p>_____</p> <p>(підпис Розпорядника)</p>		

10. Розпорядник рахунку			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Адреса реєстрації місця проживання			
Дата народження			
Документ	Серія	номер	
Ким виданий			
Дата видачі			
Посада			
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (номер, дата документу)			
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до			року
Розпорядник рахунку надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	<p>_____</p> <p>(підпис Розпорядника)</p>		

11. Повноваження керуючого рахунком	
Реквізити документів що підтверджують повноваження керуючого рахунком	
Обсяг повноважень (обрати потрібне)	адміністративні операції
	облікові операції
	інформаційні операції
	інше _____
Випуск цінних паперів за яким призначається керуючий рахунком (обрати потрібне)	будь-який випуск цінних паперів
	Певний випуск цінних паперів (повне

	найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, код цінних паперів, вид цінних паперів)		
	1. _____		
	2. _____		
Строк дії повноважень			
12. Додатково			
Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (діяльності з управління активами інституційних інвесторів, торгівля цінними паперами)	Серія, номер		
	Дата видачі		
	Строк дії	3	По
	Дата видачі		

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

Дата підписання анкети « __ » _____ 20__р.

Розпорядник рахунку _____ /

м.п. (за наявності)

Підпис

П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від " _____ " _____ 20__р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах фізичної особи

1. Інформація про керуючого рахунком					
Прізвище					
Ім'я					
По-батькові (за наявності)					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Громадянство					
Дата народження				місце народження	
2. Інформація про власника рахунку у цінних паперах					
Повне найменування					
Скорочене найменування					
Код за ЄДРПОУ					
Місцезнаходження					
Телефон, факс, E-mail					
Контактна особа					
3. Адреса реєстрації місця проживання					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Індекс	
4. Поштова адреса керуючого рахунком (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс		a/c		Одержувач	
5. Зв'язок					
Телефон					
Факс					
E-mail					
Контактна особа					
6. Дані документа, що посвідчують особу					
Назва документа		Серія		Номер	
Дата видачі					
Орган, що видав					
7. Основний поточний грошовий рахунок в гривнях					
Найменування установи банку					
Код банку		Рахунок			
8. Грошовий рахунок номінований в валюті (за наявності)					
Найменування установи банку					
Код банку		Рахунок			

9. Повноваження керуючого рахунком	
Реквізити документів що підтверджують повноваження керуючого рахунком	
Обсяг повноважень (<i>обрати потрібне</i>)	адміністративні операції
	облікові операції
	інформаційні операції
	інше _____
Випуск цінних паперів за яким призначається керуючий рахунком (<i>обрати потрібне</i>)	будь-який випуск цінних паперів
	Певний випуск цінних паперів (<i>повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ емітента, код цінних паперів, вид цінних паперів</i>) 1. _____ 2. _____
Строк дії повноважень	

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

Дата підписання анкети « __ » _____ 20__ р.

Розпорядник рахунку _____ /

_____ /

м.п. (*за наявності*)

П.І.Б

Підпис

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від " ____ " _____ 20__ р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Анкета Заставодержателя

1. Інформація про заставодателя					
Повне найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи					
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі документа, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)					
Країна реєстрації (для юридичної особи)/Громадянство (для фізичної особи)					
Місцезнаходження (для юридичної особи)/ Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Індекс	
Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс		а/с		Одержувач	
Зв'язок					
Телефон					
Факс					
E-mail					
Контактна особа					
2. Інформація про цінні папери, що передані в заставу					
Вид, тип, форма випуску цінних паперів					
Код цінних паперів					
Повне найменування Емітента цінних паперів					
Код за ЄДРПОУ Емітента					
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.					
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом), шт.					
Загальна номінальна вартість (цифрами та прописом), грн.					
3. Реквізити договору застави					
Номер договору					
Дата укладання					

4. Інформація про заставодержателя					
Повне найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи					
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі документа, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)					
Країна реєстрації (для юридичної особи)/Громадянство (для фізичної особи)					
Місцезнаходження (для юридичної особи)/ Адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Індекс	
Поштова адреса (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс		а/с		Одержувач	
Зв'язок					
Телефон					
Факс					
E-mail					
Дані державної реєстрації (для юридичної особи)/дані документа, що посвідчує особу (для фізичної особи)					
Документ		Серія		Номер	
Дата видачі					
Орган, що видав					
Основний поточний грошовий рахунок в гривнях					
Найменування установи банку					
Код банку		Рахунок			
5. Уповноважена особа заставодержателя					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Адреса реєстрації місця проживання					
Дата народження					
Документ		Серія		номер	
Ким виданий					
Дата видачі					

Посада	
Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (номер, дата документу)	
Термін дії повноважень уповноваженої особи – до	року
Уповноважена особа надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	_____ (підпис Розпорядника)

6. Уповноважена особа заставодержателя				
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)				
Прізвище, ім'я, по батькові				
Адреса реєстрації місця проживання				
Дата народження				
Документ	Серія		номер	
Ким виданий				
Дата видачі				
Посада				
Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (номер, дата документу)				
Термін дії повноважень уповноваженої особи – до				року
Уповноважена особа надає згоду ПАТ «Банк Фамільний» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	_____ (підпис Розпорядника)			

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

Дата підписання анкети «__» _____ 20__р.

Уповноважена особа _____ / _____
 м.п. (за наявності) Підпис П.І.Б

Для заповнення працівниками Депозитарної установи

Депозитарний відділ	Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір		№	від "_____" _____ 20__р.	
Депозитарний код рахунку у цінних паперах				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку				
П.І.Б. фахівця				Підпис

Заява № _____ від «___» _____ 20__ р.
про відкриття рахунку у цінних паперах

1. Інформація про особу, що надає розпорядження

Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПДФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах у Депозитарній установі

Найменування депозитарної установи	
Код за ЄДРПОУ депозитарної установи	
Номер рахунку у Центральному депозитарії	
Ліцензія НКЦПФР (серія, номер, строк дії (у разі наявності))	

Підстава для відкриття рахунку у цінних паперах

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах № _____ від «___»

_____ 20__ р.

Документи, що необхідні для відкриття рахунку у цінних паперах, згідно ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ПАТ «Банк Фамільний», додаються до заяви.

Розпорядник рахунку _____ / _____ /
м.п. (за наявності) підпис п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

Заява № _____ від «___» _____ 20__ р.
про відкриття рахунку у цінних паперах власникам

1. Найменування Емітента, що надає розпорядження

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ	

2. Реквізити випуску цінних паперів

Вид, тип, форма випуску цінних паперів	
Код цінних паперів	
Свідоцтво про реєстрацію випуску (дата реєстрації, орган, що видав свідоцтво, реєстраційний номер випуску)	
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.	
Загальна кількість випущених цінних паперів (цифрами та прописом), шт.	
Загальна номінальна вартість випуску цінних паперів (цифрами та прописом), грн.	

3. Просимо відкрити рахунки у цінних паперах власникам

Кількість рахунків у цінних паперах (цифрами та прописом)	
---	--

4. Підстава для відкриття рахунку у цінних паперах власникам

Договір про відкриття рахунку у цінних паперах власникам (номер, дата)	
Реєстр власників цінних паперів станом на	
Найменування реєстроутримувача/емітента, який веде реєстр власників цінних паперів (повне найменування, ЄДРПОУ)	

Документи, що необхідні для відкриття рахунку у цінних паперах власникам, згідно ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ПАТ «Банк Фамільний», додаються до заяви.

Підпис Керівника Емітента _____ / _____ /
М.П. (за наявності) **підпис** **п.і.б.**

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на виконання облікової операції

(обрати потрібне)

<input type="checkbox"/>	Одержання прав на цінні папери	<input type="checkbox"/>	Поставку прав на цінні папери
--------------------------	--------------------------------	--------------------------	-------------------------------

(обрати потрібне)

<input type="checkbox"/>	Зарахування прав на цінні папери	<input type="checkbox"/>	Переказ прав на цінні папери	<input type="checkbox"/>	Списання прав на цінні папери
--------------------------	----------------------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------------------

1. Відомості про принцип виконання операції (обрати потрібне)

<input type="checkbox"/>	з дотриманням принципу «поставка проти оплати»	<input type="checkbox"/>	без дотримання принципу «поставка проти оплати»
--------------------------	--	--------------------------	---

2. Інформація про рахунки в цінних паперах

	ДЕПОНЕНТ	КОНТРАГЕНТ
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		
Найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ		
Номер рахунку депозитарної установи		
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)		
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)		
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видає документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)		

3. Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція

Вид, тип, форма випуску цінних паперів	
Код цінних паперів	
Повне найменування Емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом), шт.	
Загальна номінальна вартість (цифрами та прописом), грн.	
Номера і серії цінних паперів (за наявності)	

4. Назва, номер, дата складання документів, які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції

--

5. Відомості про договір, що є підставою для переходу права власності на цінні папери (заповнюється, якщо підставою для проведення операції є договір щодо переходу права власності на цінні папери)

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

6. Відомості про торговця цінними паперами, за участю якого укладено договір (заповнюється у разі укладання договору щодо цінних паперів за участю торговця)

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)		
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами		
Місцезнаходження торговця цінними паперами		
Ліцензія НКЦПФР (серія, номер, строк дії (у разі наявності))		
Договір укладений за участю/посередництвом торговця цінними паперами, який діє в інтересах (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/>	депонента
	<input type="checkbox"/>	контрагента
	<input type="checkbox"/>	торговець діє від свого імені та у власних інтересах

7. Додаткова інформація (заповнюється у разі наявності)

Відомості про організатора торгівлі (назва, код за ЄДРПОУ)	
Дата проведення розрахунків по договору	
Банківські реквізити власника рахунку/депонента (назва банку, Код банку, номер рахунку)	
Інше	

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

Підпис Розпорядника рахунку _____ / _____ / м.п. (за наявності)

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на виконання облікової операції**

(обрати потрібне)

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

1. Відомості про Депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ	
Номер рахунку депозитарної установи	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

2. Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція

Вид, тип, форма випуску цінних паперів	
Код цінних паперів	
Повне найменування Емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом), шт.	
Загальна номінальна вартість (цифрами та прописом), грн.	
Номера і серії цінних паперів (за наявності)	

3. Назва, номер, дата складання документів, які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

--

4. Відомості, пов'язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (вибрати потрібне)

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

5. Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента та якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента за участю якого укладено договір (реквізити заповнюються у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами	
Місцезнаходження торговця цінними паперами	
Ліцензія НКЦПФР (серія, номер, строк дії (у разі наявності))	

6. Додаткова інформація (заповнюється у разі наявності)

Відомості про організатора торгівлі (назва, код за ЄДРПОУ)	
Дата проведення розрахунків по договору	
Банківські реквізити власника рахунку/депонента (назва банку, Код банку, номер рахунку)	
Інше	

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

Підпис Розпорядника рахунку _____ / _____ /
м.п. (за наявності) підпис п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № ___ від «___» _____ 20__ р.
на виконання інформаційної операції

1. Інформація про Депонента, що склав розпорядження

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

2. Цим розпорядженням наказую:

2.1. надати виписку

	про стан рахунку в цінних паперах
	станом на “___” _____ 20__
	станом на “___” _____ 20__

	про операції з цінними паперами
	з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р
	з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р

	відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (заповнюється за необхідності)
	Вид, тип, форма випуску цінних паперів
	Код цінних паперів
	Повне найменування Емітента
	Код за ЄДРПОУ Емітента

2.2. надати інформаційну довідку (обрати потрібне)

	інформаційну довідку про незавершені операції
	інформаційну довідку (вказати яку) _____

3. Спосіб одержання інформації (обрати потрібне)

	поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)
	кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)
	особисто представником Депонента
	інше (вказати як саме) _____

Розпорядник рахунку _____ / _____ /
м.п. (за наявності) підпис п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

**Розпорядження № _____ від « __ » _____ 20__р.
про відміну (анулювання) раніше наданого розпорядження**

1. Інформація про Депонента, що склав розпорядження

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ	
Номер рахунку депозитарної установи	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Прошу відмінити розпорядження

Вид розпорядження	
Номер розпорядження	
Дата розпорядження	
Підстава для здійснення операції	

Розпорядник рахунку _____ / _____ /

М.П. (за наявності)

підпис

п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

Розпорядження № ___ від «___» _____ 20__р.
на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах

1. Інформація про Депонента, що склав розпорядження (вказується дійсна інформація)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ	
Номер рахунку депозитарної установи	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

2. Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети рахунку у цінних паперах

Назва реквізиту, який змінюється	Нові реквізити
1.	
2.	
3.	

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

- _____
- _____

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

Розпорядник рахунку _____ / _____ /
м.п. (за наявності) підпис п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

КАРТКА
із зразками підписів та відбитком печатки

Ідентифікаційний код
за ЄДРПОУ Іденти-
фікаційний номер
ДРФО

ВІДМІТКА БАНКУ

Власник рахунку у ЦП:

(підпис) П.І.Б.)

“ “ _____ 20__р.

(повна назва)

Адреса:

телефон

Назва організації, якій підпорядковується

Коди

(міністерство, відомство, центральна коопе-
ративна чи громадська організація)

ІНШІ ВІДМІТКИ

Назва установи банку: **ПУБЛІЧНЕ АКЦІО-
НЕРНЕ ТОВАРИСТВО**
«БАНК ФАМІЛЬНИЙ»

20042839

Місцезнаходження установи банку:

**03039, м. Київ, проспект Голосіївський,
буд.26-А**

Наводимо зразки підписів та печатки, які
просимо вважати обов'язковими при здійс-
ненні операцій за рахунком

(НАЙМЕНУВАННЯ ВЛАСНИКА РАХУНКУ)

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок печатки
Перший підпис			
Другий підпис			
<p>Повноваження та підписи розпорядників ра- хунку у цінних паперах , засвідчую</p> <p>_____</p> <p>(посада, П.І.Б. керівника).</p>		<p>Керівник</p> <p>_____</p> <p>М.П. підпис</p>	

**КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ ДЕПОНЕНТА
(УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ)**

1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах			
Прізвище			
Ім'я			
По батькові			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)			
Громадянство/Країна місця проживання та адреса місця проживання			
Дата народження		місце народження	
Статус клієнта			
2. Дані документа, що посвідчує особу			
Документ		Серія	Номер
Дата видачі			
Орган, що видав			

3. Розпорядники, згідно анкети рахунку у цінних паперах:		
Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Строк повноважень

4. Місце для посвідчувального напису	
Депозитарної установи	Нотаріуса
Спеціаліст депозитарного відділу _____ / _____ / Підпис П.і.Б.	
Начальник депозитарного відділу _____ / _____ / Підпис П.і.Б. МП	

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № ____ від « ____ » _____ 20__ р.
на знерухомих цінних паперів

1. Інформація про рахунок в цінних паперах

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ	
Номер рахунку депозитарної установи	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

2. Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція

Вид, тип, форма випуску цінних паперів	
Код цінних паперів	
Повне найменування Емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Номінальна вартість одного цінного паперу (цифрами та прописом), грн.	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом), шт.	
Загальна номінальна вартість (цифрами та прописом), грн.	
Номера і серії цінних паперів (за наявності)	

3. Інформація щодо місця зберігання цінних паперів

Найменування Депозитарію	ПАТ «Центральний депозитарій»
Код ЄДРПОУ	30370711

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

Підпис Розпорядника рахунку _____ / _____ /
м.п. (за наявності) підпис п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

**Свідоцтво № _____ від «___» _____ 20__ р.
про відкриття рахунку у цінних паперах.**

1. Інформація про Депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

2. Інформація про Депозитарну установу

Найменування депозитарної установи	
Код за ЄДРПОУ	
Номер рахунку у Центральному депозитарії	
Ліцензія НКЦПФР (серія, номер, строк дії (у разі наявності))	

Рахунок відкрито на підставі

Заява про відкриття рахунку (вказати номер та дату заяви)	
Договір на обслуговування рахунку в цінних паперах (вказати номер та дату договору)	
Інші підстави	

Підпис уповноваженої особи

Депозитарної установи _____ /

м.п.

підпис

п.і.б.

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

Примірник _____

Свідоцтво № _____ від «___» _____ 20__ р.
про закриття рахунку у цінних паперах

1. Інформація про Депонента

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Власник рахунку (повне найменування /П.І.Б. фізичної особи)	
Резидент/нерезидент (країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи)/країна місця проживання та адреса місця проживання (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для резидента)/ Код ПФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента)/ назва документу, серія, номер, орган що видав документ, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

2. Інформація про Депозитарну установу

Найменування депозитарної установи	
Код за ЄДРПОУ	
Номер рахунку у Центральному депозитарії	
Ліцензія НКЦПФР (серія, номер, строк дії (у разі наявності))	

Рахунок закрито на підставі

Розпорядження на закриття рахунку (вказати номер та дату розпорядження)	
Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах(вказати номер та дату договору)	
Інші підстави	

Підпис уповноваженої особи

Депозитарної установи

_____ /м.п.

п.і.б.

_____/

підпис

Відмітка депозитарної установи

Зареєстровано	№ _____ Дата _____	Підпис відповідальної особи	
Виконано	Дата _____	Підпис відповідальної особи	

ПОГОДЖЕНО:

**Положення
про депозитарну діяльність Депозитарної установи
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ФАМІЛЬНИЙ»**

Управління казначейства та операцій з цінними паперами

Відділ депозитарних послуг

Юридичне управління

Відділ методології
та юридичного супроводження дистанційних платежів