

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:

Рішенням Правління
АТ «ТАСКОМБАНК»
Протокол *№ 24-5*
від «*11*» *червня* 2019 р.

Голова Правління
АТ «ТАСКОМБАНК»



А.В. Комаріст

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ
ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ АТ «ТАСКОМБАНК»**

м. Київ, 2019

Зміст

Розділ I.	Загальні положення	3
Глава 1	Глосарій	5
Розділ II.	Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи	8
Розділ III.	Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів	10
Розділ IV.	Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа	11
Розділ V.	Порядок оформлення, подання та приймання документів Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, емітентами	13
Розділ VI.	Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах	21
Глава 1.	Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам	21
Глава 2.	Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом	38
Розділ VII.	Порядок виконання розпоряджень та операцій	40
Глава 1.	Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій	40
Глава 2.	Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою	41
Глава 3.	Порядок встановлення Депозитарною установою особи	42
Глава 4.	Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах	44
Глава 5.	Підстави для відмови у виконанні розпорядження	51
Глава 6.	Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника	52
Глава 7.	Видача виписки з рахунку у цінних паперах	53
Глава 8.	Закриття рахунків у цінних паперах	54
Глава 9.	Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах	55
Глава 10.	Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів	58
Глава 11.	Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів	62
Розділ VIII.	Порядок обслуговування активів інституційних інвесторів	62
Глава 1.	Порядок провадження діяльності із зберігання активів ІСІ	62
Глава 2.	Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній	66
Розділ IX.	Порядок виплати доходів за цінними паперами	67
Глава 1.	Порядок виплати дивідендів (за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)	67
Глава 2.	Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів, за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)	68
Глава 3.	Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України	69
Розділ X.	Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України	69
Розділ XI.	Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства	70
Розділ XII.	Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам та/або емітентам	72
Розділ XIII.	Здійснення внутрішнього контролю у процесі провадження депозитарної діяльності	73
Глава 1.	Порядок проведення поточного контролю	73
Глава 2.	Порядок проведення подальшого контролю	74
Розділ XIV.	Управління ризиками	74
Розділ XV.	Відповідальність та контроль	75
Розділ XVI.	Прикінцеві та перехідні положення	75
Додатки.	Форми вхідних та вихідних документів	76

Розділ I. Загальні положення

1. Це Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТАСКОМБАНК» (далі – Положення) встановлює порядок провадження АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «ТАСКОМБАНК» (далі – Депозитарна установа, АТ «ТАСКОМБАНК», Банк) професійної діяльності на фондовому ринку, а саме – депозитарної діяльності депозитарної установи.

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

3. Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про депозитарну систему України» від 06.07.2012 № 5178-VI (далі - Закон);

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

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

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

Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 № 735;

Положення про провадження депозитарної і клірингової діяльності та забезпечення здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів Національним банком України, затвердженого постановою НБУ від 21.12.2017 № 140;

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

4. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, емітентів, з якими Депозитарна установа уклала договір про відкриття/ обслуговування рахунків у цінних паперах власників в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим 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 трьох робочих днів після затвердження змін/нової редакції відповідної інформації, а також тексту Положення з урахуванням змін/нової редакції Положення на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет <https://tascombank.ua/>.

5. Систему депозитарного обліку цінних паперів Депозитарної установи складають:

- первинні документи;
- облікові реєстри оперативного обліку;
- активні та пасивні аналітичні рахунки депозитарного обліку;

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

- розпорядження;
- документи, що підтверджують здійснення операцій щодо цінних паперів;
- документи, що підтверджують здійснення безумовних операцій з цінними паперами;
- документи, що підтверджують здійснення операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;
- інші первинні документи, визначені законодавством України.

Виправлення у первинних документах не допускаються.

5.2. Облікові реєстри оперативного обліку - вторинні документи як результат хронологічного, систематизованого групування та узагальнення інформації первинних

документів. До облікових реєстрів оперативного обліку Депозитарної установи належать, зокрема:

- журнал розпоряджень з питань депозитарної діяльності;
- журнал депозитарних операцій з питань депозитарної діяльності;
- журнал реєстрації вхідної кореспонденції з питань депозитарної діяльності;
- журнал реєстрації вихідної кореспонденції з питань депозитарної діяльності;
- журнал реєстрації рахунків в цінних паперах та договорів;
- журнал обліку машинних носіїв конфіденційної інформації та засобів криптографічного захисту інформації;
- журнал обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах.

Облікові реєстри оперативного обліку самостійно ведуться Депозитарною установою у хронологічному порядку та відображають всі депозитарні операції.

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

За результатами проведення депозитарних операцій на кінець кожного операційного дня Депозитарною установою складається депозитарний баланс між обсягом розміщених у Депозитарній установі депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між депонентами.

При проведенні депозитарного обліку Депозитарна установа постійно забезпечує дотримання депозитарного балансу.

6. Первинні документи та облікові реєстри оперативного обліку Депозитарної установи складаються у формі паперового та/або електронного документа. При складанні їх у формі електронного документа Депозитарна установа має забезпечити за потреби друк таких документів на паперовому носії. Строк зберігання первинних документів на паперовому носії становить п'ять років з моменту виконання Депозитарною установою депозитарної операції за наслідками прийняття таких документів, якщо інше не передбачено законодавством України.

Знищення первинних документів депозитарного обліку на паперовому носії здійснюється у відповідності до внутрішніх документів Банку та законодавства України з обов'язковим складанням акта про знищення. Невід'ємною частиною акта про знищення повинен бути реєстр знищених документів, який має містити інформацію щодо назви та реквізитів знищених документів. Знищення первинних документів здійснюється комісією у кількості не менше трьох осіб. Склад комісії затверджується Головою Правління Депозитарної установи.

7. Депозитарна установа забезпечує надійне зберігання документів, які належать до системи депозитарного обліку, відповідно до вимог нормативно-правових актів України та внутрішніх документів Банку.

У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових реєстрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості їх використання, Керівник Депозитарної установи письмово, не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення, повідомляє про це НКЦПФР та Центральний депозитарій. За наказом керівника/уповноваженої особи Депозитарної установи призначається комісія для встановлення переліку відсутніх (пошкоджених) документів та розслідування причин їх пошкодження, втрати або несанкціонованого знищення. Для участі в роботі комісії можуть залучатися працівники правоохоронних та інших органів державної влади.

Результати роботи комісії оформлюються актом, який затверджується Головою Правління Депозитарної установи.

8. Підписи уповноважених осіб Банку, як Депозитарної установи, що мають право підпису документів Депозитарної установи у паперовій формі, відповідно до наданих повноважень, засвідчуються відбитком печатки з грифом «ДЕПАРТАМЕНТ ОПЕРАЦІЙ НА ФОНДОВОМУ РИНКУ» та/або штампом з грифом «ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА».

8.1. Печатка з грифом «ДЕПАРТАМЕНТ ОПЕРАЦІЙ НА ФОНДОВОМУ РИНКУ» використовується для проставлення її відбитку на підписи уповноважених осіб та/ або засвідчення копій наступних документів у паперовій формі:

- договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, договору з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам, інших договорів щодо депозитарного обслуговування рахунків в цінних паперах;
- договорів щодо придбання, впровадження, обслуговування та підтримки програмного забезпечення і комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- договору з акціонерами (акціонером) про інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства;
- депозитарних договорів з депозитаріями цінних паперів, інших договорів Депозитарної установи, що не протирічають законодавству України;
- розпоряджень, заяв, запитів, звітів, листів, повідомлень тощо Депозитарної установи до депозитаріїв цінних паперів, державних органів, організацій, депонентів;
- документів, наведених у підпункті 6.2. пункту 6. цього Розділу.

8.2. Штамп з грифом «ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА» використовується Управлінням депозитарної діяльності для проставлення його відбитку на підписи уповноважених осіб Управління депозитарної діяльності та/або засвідчення наступних документів у паперовій формі:

- копій документів, які приймаються Депозитарною установою замість оригіналів відповідно до пункту 1 Розділу V цього Положення;
- внутрішніх розпоряджень про проведення безумовних, коригуючих, адміністративних та інших депозитарних операцій по рахунках у цінних паперах депонентів відповідно до законодавства України та цього Положення за ініціативою Депозитарної установи, наказів та інших розпорядчих документів, ініціатором яких є Управління депозитарної діяльності;
- виписок та довідок з рахунків у цінних паперах про стан рахунків та операції з цінними паперами, звітів про виконання операцій з цінними паперами, інформаційних повідомлень про корпоративні дії емітентів з випусками цінних паперів, про проведення зборів акціонерів, про виплату доходу за цінними паперами, тощо;
- облікових реєстрів власників іменних цінних паперів, депозитарних балансів, облікових реєстрів оперативного обліку, відомостей операційного дня про операції з цінними паперами;
- актів-рахунків про надання послуг з депозитарного обслуговування, рахунків на оплату послуг, актів виконаних робіт, розрахункових відомостей.
- актів приймання-передавання документів.
- службових записок, заяв, запитів, звітів, листів, повідомлень та інших документів Депозитарної установи щодо депозитарної діяльності.

9. Депозитарна установа, відповідно до вимог законодавства України (в тому числі, нормативно-правових актів НКЦПФР) та внутрішніх нормативних документів Банку з питань фінансового моніторингу, здійснює ідентифікацію, верифікацію та вивчення клієнтів, які встановлюють ділові відносини з Депозитарною установою на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору з емітентом про відкриття рахунків власникам, інших договорів про надання фінансових або інших послуг згідно законодавства України та цього Положення.

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

Глава 1. Глосарій

У цьому Положенні зазначені нижче терміни вживаються в такому значенні:

активні аналітичні рахунки депозитарного обліку - рахунки депозитарного обліку, які відкриваються Центральним депозитарієм, депозитарною установою згідно з їх внутрішніми документами та відповідно до внутрішніх документів чи стандартів Центрального депозитарію з метою забезпечення депозитарного обліку депозитарних активів, зокрема для відображення їх місцезнаходження (зберігання) та стану випуску цінних паперів;

безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах - списання, зарахування або переказ цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах клієнта Центрального депозитарію, власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери, без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку зі зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України;

безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента (далі - безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій) - встановлення обмеження на здійснення облікових операцій з усіма цінними паперами окремого випуску, наявними у системі депозитарного обліку Центрального депозитарію та його клієнтів, яке здійснюється на визначений строк або до настання певної події відповідно до Правил та/або інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та внутрішніх документів депозитарних установ із забезпеченням збереження стану рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів на підставі рішення суду, рішення Комісії, розпорядження/постанови уповноваженої особи Комісії та на інших підставах, установлених законом;

дата обліку - дата, що призначається уповноваженим органом емітента або особою (особами), яка (які) призначає(ють) позачергові загальні збори емітента, або державним органом, якщо законами України їм надано відповідні повноваження, станом на яку Центральному депозитарію необхідно скласти реєстр власників іменних цінних паперів певного випуску, а депозитарію-кореспонденту та депозитарній установі надати Центральному депозитарію інформацію, яка формується ними відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх клієнтів, депонентів у вигляді облікового реєстру власників іменних цінних паперів цього випуску, відповідно до вимог цього Положення;

депозитарна операція - сукупність дій Центрального депозитарію, депозитарної установи, Розрахункового центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі - Розрахунковий центр) або клірингової установи у разі провадження ними депозитарної діяльності депозитарної установи щодо здійснення ними депозитарної діяльності відповідно до законодавства України;

депозитарна установа - юридична особа, що утворюється та функціонує у формі акціонерного товариства або товариства з обмеженою відповідальністю і яка в установленому порядку отримала ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи, Розрахунковий центр або клірингова установа - при провадженні ними депозитарної діяльності депозитарної установи;

Під поняттям «заявник» в цьому Положенні розуміється власник цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства.

інвестиційні (взаємні) фонди - інвестиційні фонди та взаємні фонди інвестиційних компаній, що здійснюють спільне інвестування та створені відповідно до Указу Президента України від 19 лютого 1994 року N 55 "Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії";

ініціатор депозитарної операції - особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію, депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції можуть бути депонент, клієнт, керуючий рахунком у цінних паперах, Центральный депозитарій,

депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законом;

керуючий рахунком у цінних паперах (далі - керуючий рахунком) - статус, якого в депозитарній установі набуває особа, якій депонентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд) у випадках та порядку, встановлених законодавством, або в Центральному депозитарії - юридична особа, якій емітентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або суб'єкт управління об'єктами державної власності/комунальної власності, який відповідно до законодавства України виконує функції з управління цінними паперами, що є об'єктами державної власності/комунальної власності, обсяг повноважень керуючого рахунком встановлюється відповідним правочином або відповідно до актів цивільного законодавства;

обліковий реєстр власників іменних цінних паперів (далі - обліковий реєстр) - перелік власників іменних цінних паперів певного випуску, який формується депозитарною установою, депозитарієм-кореспондентом відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх депонентів (клієнтів) та містить дані, визначені цим Положенням;

обтяження цінних паперів зобов'язаннями - будь-які обмеження щодо володіння, користування чи розпорядження цінними паперами, пов'язані з умовами успадкування, застави, рішеннями суду, та в інших випадках, які передбачені законодавством України;

операційний день депозитарної установи - визначений внутрішніми документами депозитарної установи строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності;

операція щодо цінних паперів - дія учасника фондового ринку, яка призводить до набуття чи припинення прав на цінні папери або обмеження обігу цінних паперів та/або реалізації прав за цінними паперами;

пасивні аналітичні рахунки депозитарного обліку - рахунки депозитарного обліку, які Центральний депозитарій, депозитарні установи відкривають для клієнтів/депонентів згідно з їх внутрішніми документами відповідно до Правил Центрального депозитарію та/або інших внутрішніх документів чи стандартів Центрального депозитарію з метою забезпечення депозитарного обліку цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах та відображення операцій, пов'язаних з передачею прав на цінні папери та обмеженням щодо передачі цінних паперів та прав на цінні папери;

реєстр власників іменних цінних паперів (далі - реєстр власників) - перелік власників іменних цінних паперів, складений відповідно до вимог законодавства Центральним депозитарієм на певну дату із зазначенням кількості іменних цінних паперів, належних зазначеним власникам на праві власності, номінальної вартості і виду таких цінних паперів та іншої інформації, визначеної цим Положенням;

розпорядження - документ, що містить вимогу до Центрального депозитарію, депозитарію-кореспондента, депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій;

розпорядник рахунку в цінних паперах - статус, якого в Центральному депозитарії, в депозитарній установі набуває фізична особа, яка має повноваження підписувати розпорядження або надавати іншим чином, передбаченим цим Положенням, внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи або відповідними

договорами, укладеними з Центральним депозитарієм, депозитарною установою, оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку.

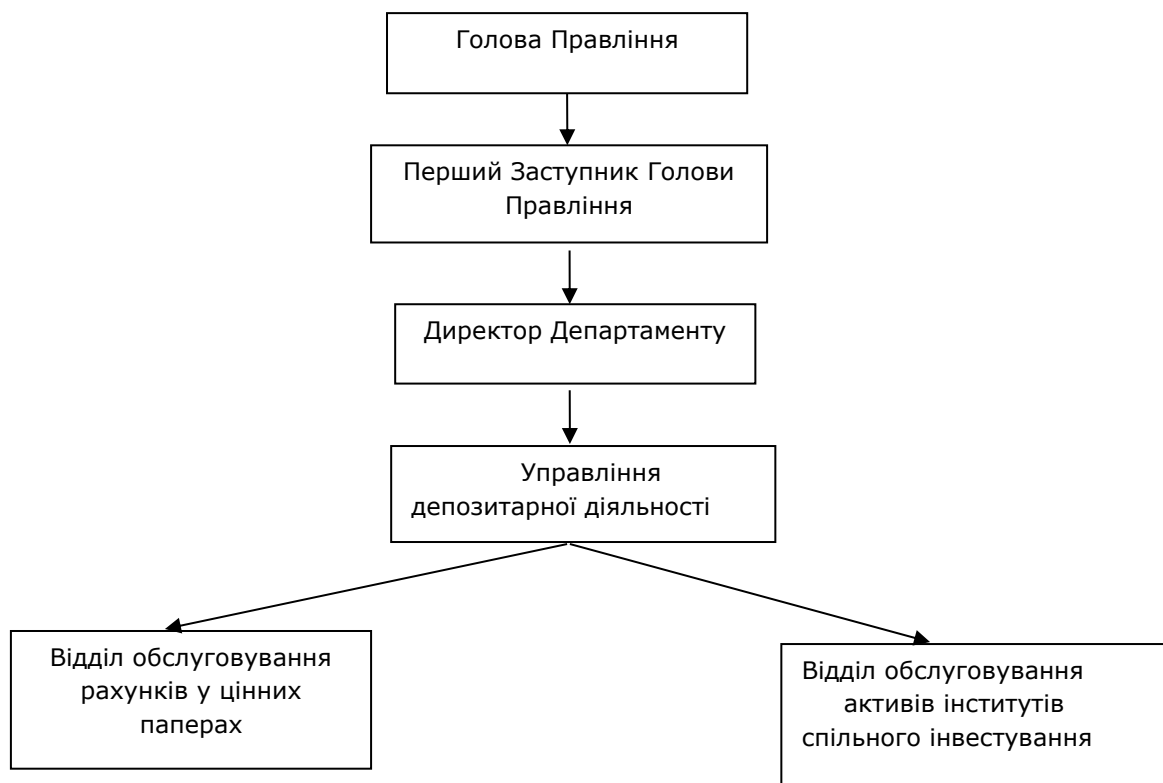
Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України.

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

1. Діяльність Банку, як Депозитарної установи очолює Голова Правління Банку (далі – Керівник Депозитарної установи).

2. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено Управління депозитарної діяльності, до складу якого входять два окремі структурні підрозділи (відділи) для провадження різних видів депозитарної діяльності – депозитарної діяльності депозитарної установи та діяльності із зберігання активів інститутів спільного інвестування. Управління безпосередньо підпорядковується Директору департаменту операцій на фондовому ринку, що підпорядковується Першому заступнику Голови Правління, який згідно з розподілом обов'язків відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи відповідає за здійснення нею депозитарної діяльності.

Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи, що здійснюють депозитарну діяльність, наведена нижче.



2.1. На Відділ обслуговування рахунків у цінних паперах покладено такі завдання:

- відкриття рахунків у цінних паперах;
- депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах;
- надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;

- надання послуг емітентам на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у 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, посвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;

- складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;

- складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;

- складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегулювальної 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 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.

2.2. На Відділ обслуговування активів інститутів спільного інвестування (далі – ІСІ) покладено такі завдання:

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунок в цінних паперах;

- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною системою, а також документів (копій документів, засвідчених в установленому законодавством порядку), які підтверджують право власності на активи ІСІ в інших формах (якщо договором передбачено надання відповідної послуги);

- здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором, нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;

- надання наглядовій раді корпоративного інвестиційного фонду (далі – КІФ) або компанії з управління активами пайового інвестиційного фонду (далі – ПІФ) повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та/або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання зберігачем активів ІСІ своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ;

- повідомлення за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ даних наглядової ради КІФ або компанії з управління активами ПІФ про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон України «Про інститути спільного інвестування» (далі - Закон про ІСІ) чи нормативно-правові акти НКЦПФР;

- повідомлення НКЦПФР за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ даних про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту чи нормативно-правових актів НКЦПФР;

- участь представника Депозитарної установи у складі ліквідаційної комісії ІСІ;
- здійснення інших завдань, що покладені законодавством на депозитарну установу щодо обслуговування інститутів спільного інвестування.

3. Управління депозитарної діяльності відокремлене від інших підрозділів Банку та розташовується в окремому приміщенні.

Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів

1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9:00 та закінчується о 18:00 з перервою між 13:00 та 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.

2. Приймання осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, надання депозитарних послуг, а також прийом розпоряджень (наказів, заяв, запитів), інших документів щодо здійснення депозитарних операцій, надання депозитарних послуг здійснюється Депозитарною установою з 9:30 по 13:00 та з 14:00 по 17:30 кожного робочого дня.

3. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється кожного робочого дня з 9:30 по 17:30, але не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію або депозитарію Національного банку України, визначеного їх внутрішніми нормативними документами.

4. Операційний день Депозитарної установи (строк роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію або депозитарію Національного банку України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України, далі - НБУ).

За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (надалі по тексту – Фонд) 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 рахунок обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

Операційний день Депозитарної установи починається о 9:30 та закінчується о 17:30.

Закриття операційного дня здійснюється після виконання звірки балансу.

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

Операційний день може бути продовжений на підставі відповідного розпорядження (додаток 29 даного Положення) на продовження операційного дня Депозитарної установи отриманого від депонента або керуючого рахунком у цінних паперах не пізніше ніж:

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

У запиті повинно зазначатися:

- номер рахунку у цінних паперах Депонента;
- найменування Депонента;
- дата та час, на який необхідно продовжити операційний день;
- найменування депозитарію, з яким необхідна взаємодія.

Продовження операційного дня можливе за згодою Центрального депозитарію або НБУ у разі, коли облікова операція, яка ініціюється, має виконуватись через одного із них. Депозитарна установа звертається до Центрального депозитарію або НБУ з метою продовження його операційного дня (згідно з порядком та в строки, передбаченими їхніми внутрішніми нормативними документами) з метою проведення облікової операції,

що ініціює Депозитарна установа, після одержання від розпорядника рахунку розпорядження на подовження операційного дня.

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

Всі розпорядження на виконання депозитарної операції отримані від депонентів, а також керуючих їх рахунком, реєструються спеціалістом Депозитарної установи на момент їх отримання у хронологічному порядку у Журналі розпоряджень.

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

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

депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах.

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

2.1. адміністративні операції;

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

2.2. облікові операції;

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

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

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

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

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

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

або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери.

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

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

2.3. інформаційні операції.

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

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

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

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

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

- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів);
- 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. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів.

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

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

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

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

9. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами та облігаціями місцевих позик здійснюється відповідно до особливостей діяльності НБУ на ринку цінних паперів, затверджених НКЦПФР та погоджених НБУ.

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

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

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

залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

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

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

Юридичні особи - резиденти, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), замість копії установчого документа, подання якої передбачено цим Положенням, можуть надавати депозитарній установі інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа. Уповноважений працівник депозитарної установи, що володіє посиленням сертифікатом відкритого ключа, завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій електронний цифровий підпис. Така електронна копія установчого документа залишається в депозитарній установі.

Депозитарна установа при відкритті рахунку в цінних паперах може створювати електронні копії документів, що подаються. У такому випадку для створення електронної копії мають бути пред'явлені оригінали або нотаріально засвідчені копії відповідних документів. Уповноважений працівник депозитарної установи, який приймає документи і володіє посиленням сертифікатом відкритого ключа, накладає свій електронний цифровий підпис при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

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

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

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

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 депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення

нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

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

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 депозитарної установи керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) бути надана(і) до депозитарної установи у 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.

Анкета рахунку в цінних паперах (крім анкети рахунку фізичної особи), анкета керуючого рахунком мають містити інформацію щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах. Якщо депонентом, керуючим рахунком є фізична особа, ця особа одночасно набуває статусу розпорядника рахунку в цінних паперах. Інформація щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах може міститися в анкеті розпорядника рахунку в цінних паперах. У разі окремого оформлення анкета(и) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах повинна(і) зберігатися разом з анкетною рахунку в цінних паперах, анкетною керуючого рахунком.

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

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

Депозитарною установою встановлені такі форми вхідних документів:

- 1) заява на відкриття рахунку в цінних паперах (додаток 1 до Положення);
- 2) заява на відкриття рахунку в цінних паперах (для емітента) (додаток 2 до Положення);
- 3) анкета рахунку в цінних паперах (додатки 3 -7 до Положення);
- 4) анкета рахунку в цінних паперах (для емітента) (додаток 8 до Положення);
- 5) анкета керуючого рахунком у цінних паперах (додаток 9 до Положення);
- 6) анкета заставодержателя (додаток 10 до Положення);
- 7) картки зразків підписів розпорядників рахунку в цінних паперах(додатки 11-16 до Положення);
- 8) картка зразків підписів заставодержателя (додаток 17 до Положення);
- 9) розпорядження на проведення адміністративних операцій (додаток 18 до Положення);
- 10) розпорядження емітента на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах власника цінних паперів (додаток 19 до Положення);
- 11) розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах емітента (додаток 20 до Положення);
- 12) розпорядження на внесення змін до анкети заставодержателя (додаток 21 до Положення);

- 13) розпорядження емітента на закриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів (додаток 22 до Положення);
- 14) розпорядження на виконання облікової операції одержання/поставки прав на цінні папери (додаток 23 до Положення);
- 15) розпорядження емітента на виконання облікової операції одержання/поставки прав на цінні папери (додаток 24 до Положення);
- 16) розпорядження на виконання облікової операції встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери (додаток 25 до Положення);
- 17) розпорядження на відміну депозитарної операції (додаток 26 до Положення);
- 18) розпорядження на виконання інформаційної операції (додаток 27 до Положення);
- 19) розпорядження про визначення/анулювання/внесення змін до інформації в системі депозитарного обліку про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента (додаток 28 до Положення);
- 20) розпорядження на продовження операційної доби (додаток 29 до Положення);
- 21) заява на отримання дивідендів/ доходів та/або суми погашення за цінними паперами (додаток 30 до Положення);
- 22) довіреність на право участі в загальних зборах акціонерів акціонерного товариства (додаток 31 до Положення);
- 23) посвідчувальний напис на довіреності на право участі в загальних зборах акціонерного товариства (додаток 32 до Положення);
- 24) посвідчувальний напис на довіреності на право участі в загальних зборах акціонерного товариства, виданий особою, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів, одного з них) або піклувальника (додаток 33 до Положення);
- 25) форма журналу посвідчених довіреностей на право участі в загальних зборах акціонерного товариства (додаток 34 до Положення).

Форми документів складаються виключно державною мовою, окрім форм для нерезидентів. Форми для нерезидентів (депонентів, керуючих рахунком) можуть бути перекладені на англійську мову та надаватись Депозитарною установою запитувачу у двомовному вигляді (українською та англійською).

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

Депозитарною установою встановлені такі форми вихідних документів:

- 1) довідка про відкриття рахунку в цінних паперах (додаток 35 до Положення);
- 2) довідка про закриття рахунку в цінних паперах (додаток 36 до Положення);
- 3) довідка про виконання функцій податкового агента при виплаті доходів за ЦП фізичній особі (додаток 37 до Положення);
- 4) Виписка про стан рахунку в цінних паперах. Надається за формою, передбаченою програмним забезпеченням, що використовує Депозитарна установа та за реквізитним складом, що не суперечить чинному законодавству та містить такі дані:
 - дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);
 - дату, станом на яку формується виписка;
 - відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи);
 - відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів, вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів (за наявності), кількість цінних паперів,

номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

- відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

- якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ юридичної особи (для суб'єкта управління - юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється;

- інші дані, передбачені формою та законодавством.

5) Виписка про операції з цінними паперами надається за формою, передбаченою програмним забезпеченням, що використовує Депозитарна установа та за реквізитним складом не суперечить чинному законодавству та може містити такі дані:

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

- період за який складається виписка;

- відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));

- перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента;

- інші дані, передбачені формою та законодавством.

6) Акт приймання – передачі депозитарних послуг - надається за формою, передбаченою програмним забезпеченням, що використовує Депозитарна установа та за реквізитним складом не суперечить чинному законодавству.

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.

Документи, що підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, які подаються із розпорядженням депонента або його керуючого рахунком, є його додатками.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Розпорядження депонента на проведення облікової депозитарної операції за договором, що передбачає перехід права на цінні папери та прав за цінними паперами, та сума за договором якого дорівнює або перевищує суму, що визначена чинним законодавством про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму на день подання відповідного розпорядження, має містити додаткову інформацію, а саме суму договору та форму грошових розрахунків за договором.

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

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

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

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

10.3. Розпорядження, якщо проведення депозитарної операції ініціює заявник підписується таким заявником (його уповноваженою особою) та засвідчується печаткою (для юридичних осіб). Такі розпорядження складені заявниками, беруться до виконання

Депозитарною установою лише у випадку переведення акцій з рахунку в цінних паперах заявника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий у іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий йому депозитарною установою до проведення дематеріалізації акцій, та наступне закриття рахунку заявника, відкритого за договором з емітентом.

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

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

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

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

12. У випадку подання розпорядження у вигляді електронного документа 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 документа, підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою.

Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документа 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 документа 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: при обміні інформацією між Депозитарною установою та депонентом/керуючим рахунком в цінних паперах або емітентом засобами поштового зв'язку, оригінали та/або копії документів надсилаються рекомендованим листом з повідомленням, звичайним листом або кур'єром на адресу депонента/керуючого рахунком в цінних паперах депонента/керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єктів управління об'єктами державної/комунальної власності) та на адресу Депозитарної установи, в порядку, вказаному у відповідному договорі;

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

14.5. у вигляді електронного документа 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);

14.6. у спосіб передбачений умовами договору про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власникам або зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах.

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

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

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

16.2. реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

16.3. 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;
- документи, подані для здійснення облікової операції, засвідчують неможливість її виконання у зв'язку з відсутністю необхідної кількості цінних паперів на рахунку у цінних паперах;
- неналежним чином завірені копії документів, що подаються;
- документи на відкриття рахунку заповненні невірно, містять неточності, недостовірні данні або наданні не у повному обсязі.

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

17.1. особисто депоненту, його уповноваженій особі;

17.2. засобами поштового зв'язку;

17.3. кур'єром;

17.4. 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);

17.5. у вигляді електронного документа 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).

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

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

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

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

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

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

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

Розділ VI. Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах

Глава 1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

1. Відкриття рахунку у цінних паперах депоненту здійснюється Депозитарною установою після укладення договору про обслуговування рахунку 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 та верифікацію 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, нормативно-правовими актами НКЦПФР та «Програмою ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів АТ «ТАСКОМБАНК». У разі внесення змін до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, нормативно-правових актів НКЦПФР та «Програми ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів АТ «ТАСКОМБАНК» дане положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству.

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 або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

2.1. При відкритті рахунку в цінних паперах здійснюється визначення пов'язаних з Банком осіб відповідно до «Порядку виявлення та ведення переліку пов'язаних з АТ «ТАСКОМБАНК» осіб» (надалі –Порядок).

Для визначення пов'язаних з Банком юридичних осіб Уповноважені працівники Депозитарної установи пропонують контрагентам Банку заповнити Анкети контрагентів при відкритті рахунку в цінних паперах, а також при кожній зміні у складі цієї інформації чи змінах персонального складу осіб. Працівники Депозитарної установи повинні мати докази того, що конкретній особі пропонувалось заповнити Анкету контрагентів. У разі, якщо особа відмовляється заповнити Анкету контрагентів, на лицьовій стороні Анкети робиться напис «Відмовляюся від заповнення анкети», що підтверджується підписом Уповноваженого працівника Депозитарної установи. Вважається, що така особа є пов'язаною з Банком особою.

Виявлення пов'язаних з Банком фізичних осіб здійснюється автоматично, шляхом програмної перевірки даних фізичної особи, отриманих Банком в результаті ідентифікації та верифікації особи при реєстрації контрагента в SR-Bank.

Реєстраційний номер облікової картки платника податків клієнта фізичної особи звіряється з анкетними даними вже ідентифікованих пов'язаних юридичних та фізичних осіб, в т.ч. з даними, отриманими в результаті поновлення інформації щодо пов'язаних з Банком осіб.

2.2 У разі виявлення приналежності контрагента - фізичної особи до пов'язаних з Банком осіб, уповноважені працівники Депозитарної установи пропонують фізичним особам (в тому числі фізичним особам-підприємцям) - контрагентам Банку заповнити Анкети фізичної особи – контрагента Банку, що міститься в Додатку 1 до Порядку, при відкритті рахунку в цінних паперах, а також при кожній зміні у складі цієї інформації.

Уповноважені працівники Депозитарної установи зобов'язані запропонувати фізичним особам (в тому числі фізичним особам-підприємцям) заповнити Анкети фізичної особи – контрагента Банку, що є додатком № 1 до Порядку, також за окремим запитом Юридичного департаменту.

Після відкриття рахунку в цінних паперах та заповнення Анкети фізичної особи - контрагента Банку/Анкети юридичної особи – контрагента Банку, що є Додатками №1 та № 2 до Порядку, відповідно до вимог, зазначених у цьому пункті, Уповноважений працівник Депозитарної установи надсилає запит щодо верифікації позначки пов'язаної з Банком особи до Юридичного департаменту.

Визначення пов'язаних з Банком осіб не є обов'язковим, якщо контрагент був раніше ідентифікований Банком.

3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом розміщення на власному веб-сайті <https://tascombank.ua/> та/або 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.

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

304139-YYXX**N***, де

304139 - код міждепозитарного обліку Депозитарної установи, присвоєний Депозитарній установі в порядку, встановленому Центральним депозитарієм. Цей сегмент депозитарного коду для всіх депонентів Депозитарної установи однаковий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 рахунок 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, уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

6.2. Власник має право розділити повноваження з управління 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, акту цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно з законодавством.

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

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

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

анкета керуючого рахунком;

оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком - копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних);

копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами 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 паперах і анкети рахунку в цінних паперах;

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

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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 п'ятим пункту 10 цієї глави, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

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

6.4. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюються 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 та іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених Законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оформлена новим суб'єктом управління анкета рахунку в цінних паперах держави має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

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

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

Повноваження попереднього суб'єкта управління як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих в управління новому суб'єкту управління, припиняються після внесення Депозитарною установою змін до анкети рахунку в цінних паперах держави, якщо зміна керуючого рахунком у цінних

паперах держави за цінними паперами відбувається в межах однієї депозитарної установи, у інших випадках – після переведення прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за цими цінними паперами.

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

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють)

повноваження суб'єкта управління;

документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому - восьмому пункту 9 цього розділу;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють)

повноваження суб'єкта управління;

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

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

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

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють)

повноваження суб'єкта управління;

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

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

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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 комунальною власністю, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в цінних паперах.

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому - восьмому пункту 9 цього розділу;
- інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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 або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається оригінал або нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/ рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

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

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах;

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

У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону; картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій..

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

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

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

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах;

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

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

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

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

оригінал або належним чином завірена 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 наявності), засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до Депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

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

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

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах;

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

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

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

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

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

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

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

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

документи щодо всіх співвласників, передбачені в абзацах четвертому – восьмому пункту 9 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - резидент, в абзацах четвертому – дев'ятому пункту 11 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент, в абзацах четвертому – п'ятому пункту 10 цього розділу, якщо співвласником є фізична особа;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

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

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

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

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

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

15. 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 у цінних паперах;

копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;

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 належним чином завірену 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, уповноваженою 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 та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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 рахунку в цінних паперах;
копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг ;
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 належним чином завірену 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 та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

16. Зберігачем активів ІСІ може бути депозитарна установа, що має ліцензію на провадження діяльності зі зберігання активів ІСІ.

Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням, у разі неукладення з депозитарною установою договору на обслуговування активів ІСІ можуть обліковуватися на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з корпоративним інвестиційним фондом або компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду, у депозитарній установі, що не має ліцензії на провадження діяльності зі зберігання активів ІСІ.

Зберігачем активів ІСІ не можуть бути пов'язані особи компанії з управління активами, аудитора (аудиторської фірми), оцінювача майна ІСІ, Центрального депозитарію. Права на активи ІСІ, у тому числі венчурних, у формі емісійних цінних паперів мають обліковуватися на рахунку в цінних паперах, відкритому для такого ІСІ у депозитарній установі. Кожен корпоративний або пайовий інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі. Права на активи ІСІ, в тому числі венчурних, у формі емісійних цінних паперів мають обліковуватися на рахунку у цінних паперах у цій депозитарній установі.

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

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

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

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

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

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

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком у цінних паперах;

копію свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування;

копії зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;

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

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;

оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок корпоративного інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком;

копію договору з компанією з управління активами цього фонду;

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

копію зареєстрованого регламенту корпоративного інвестиційного фонду (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);

перелік пов'язаних осіб корпоративного інвестиційного фонду, засвідчений керуючим рахунком (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;

копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;

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

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;

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

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;

копію зареєстрованого регламенту пайового інвестиційного фонду (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);

перелік пов'язаних осіб компанії з управління активами, засвідчений компанією з управління активами (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

У разі відкриття в депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами другого та кожного наступного рахунку в цінних паперах створеним цією компанією з управління активами пайовим інвестиційним фондам подання копій зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами, засвідчених органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, не є обов'язковим. У такому випадку компанією з управління активами може подаватись зареєстрована копія установчих документів, засвідчена у порядку, передбаченому цим Положенням.

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

17.1. В Депозитарній установі на ім'я уповноваженого банку, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самому уповноваженому банку, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створених ним ФБУ.

Уповноважений банк надає розпорядження та отримує звіти за такими рахунками у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або внутрішніх документів Депозитарної установи відповідно до законодавства.

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

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах;

копію зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;

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

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

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

копію правил ФБУ;

картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки уповноваженого банку, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

17.3. Якщо облік прав на активи ФБУ, створеного уповноваженим банком, здійснює Депозитарна установа, якою є сам уповноважений банк, рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери такого ФБУ відкривається на підставі наказу керівника Депозитарної установи.

Керівник Депозитарної установи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників таким рахунком у цінних паперах Депозитарної установи - уповноваженого банку, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи.

До наказу додаються:

анкета рахунку в цінних паперах;

картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами депозитарної установи - уповноваженого банку;

копія правил ФБУ;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

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

Керівник юридичної особи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах депозитарної установи, які не є працівниками депозитарного підрозділу депозитарної установи.

До наказу додаються:

анкета рахунку в цінних паперах;

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

19. 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 кредиторіві 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.

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету 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 належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку;

інші документи, визначені законодавством України та внутрішніми документами Банку з питань фінансового моніторингу.

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

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

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

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

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

20.5. Наявність в поданих документах виправлень, підчисток.

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

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

20.8. 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 цінними паперам, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм 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 він має намір укласти договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення і «Програмою ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів АТ «ТАСКОМБАНК». 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, згідно із зразком Анкети рахунку у цінних паперах юридичної особи, встановленим цим Положенням.

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

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

Ідентифікація відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та фінансуванню тероризму, власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюється Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням акцій з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом, 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 дематеріалізації акцій.

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

3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з емітентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом розміщення на власному веб-сайті <https://tascombank.ua/> та/або 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. Не надання 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. Наявність в поданих документах виправлень, підчисток.

5.6. Інші причини, що визначені законодавством.

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

1. Депозитарній установі надаються розпорядження в одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках, другий примірник повертається з відмітками Депозитарної установи депоненту). Депозитарна установа реєструє всі розпорядження депонентів, а також керуючих їх рахунками та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, на підставі яких здійснюються депозитарні операції, на момент їх отримання у хронологічному порядку та забезпечує їх зберігання протягом п'яти років з дати їх отримання.

2. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:

- приймання 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.

4. Працівник Депозитарного відділу Депозитарної установи після виконання операції проставляє на розпорядженні відмітки про його виконання, а саме номер операції з

Журналу депозитарних операцій, дату виконання та ставить свій підпис та ІНІЦІАЛИ, ПРІЗВИЩЕ.

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 **наступного робочого дня** (крім випадку, коли заявником визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому) особисто або передає вказані документи (пакет документів) способом, визначеним заявником та/або 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.

4. 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.

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

6. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів згідно договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, укладеного в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по

дематеріалізованим акціям, а також зарахування на них прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою протягом строку, встановленого договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів. Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом Депозитарна установа встановлює обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Копія установчого документа юридичної особи-резидента (крім копії, засвідченої нотаріусом або посадовою особою, які відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій) має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою (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 документа з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації).

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

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

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

Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

У разі потреби внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та/або анкети керуючого рахунком Депозитарній установі подаються наступні документи:

розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента;

розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;

переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах (попередня анкета у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи, переміщується на зберігання до архіву депозитарної установи);

оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

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

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), нотаріально засвідчена;

якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або нотаріально засвідчена.

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

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання 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 НБУ (щодо

цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ) – у разі вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, або НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде НБУ) в установленому ним порядку;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення

заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець);

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

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

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

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

10) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до абзацу 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.

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

- депозитарною установою, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, на цьому рахунку - за розпорядженням заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію, сформованим на підставі отриманого від відповідного товариства повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів) (далі - рахунок ескроу).

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

депозитарними установами, які обслуговують рахунки в цінних паперах власників акцій відповідного товариства, в яких заявником вимоги придбаваються ці акції, та

депозитаріями-кореспондентами, якщо на рахунках цих осіб обліковуються акції товариства, що придбаваються заявником вимоги, - за розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію;

Зазначені операції мають бути виконані відповідними депозитарними установами протягом трьох робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій.

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

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

Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарних установ, з оформленням акта приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та Депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акта приймання-передавання надається 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 відкрито 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, (крім випадку, коли цінні папери відповідного випуску іноземного емітента допущені до обігу на території України згідно з рішенням Комісії).

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

зобов'язаннями, то права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;

свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);

свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);

розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);

рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо цінних паперів певного власника;

публічної безвідкличної вимоги та копії договору, укладеного між заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок ескроу (далі - договір ескроу), повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій, наданих емітентом Центральному депозитарію;

копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;

інших документів, визначених законодавством України.

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

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

копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;

копії договору (правочину) про розподіл спадкового майна (у разі наявності);

документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;

інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій депозитарній установі, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця).

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

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

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

8. Підставами для проведення депозитарних операцій, пов'язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід прав і обов'язків в результаті:
смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов'язаних з особою);
припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);
уступки вимог;
переведення боргу.

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

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

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, для набуття у власність цих цінних паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення Національного банку України як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на

підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження

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 документах, 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 ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

- надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог [статі 65²](#) Закону України «Про акціонерні товариства»;

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

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

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 цінних паперів на виконання рішення суду;

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

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

Глава 6. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника

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

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

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

3. Знерухомлення складається з таких етапів:

приймання документів, 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. Видача виписок з рахунку в цінних паперах

1. Документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора) є виписка про стан рахунку в цінних паперах депонента, яка видається Депозитарною установою на вимогу депонента або в інших випадках, установлених законодавством та договором про обслуговування рахунка в цінних паперах.

2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах не є цінним папером, а її передача від однієї особи до іншої не є вчиненням правочину щодо цінних паперів і не тягне за собою переходу права на цінні папери та прав за цінними паперами.

3. Депозитарна установа надає депоненту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі:

- виписки про стан рахунку в цінних паперах депонента;

- виписки про операції з цінними паперами.

4. Виписка про стан рахунка в цінних паперах може складатися як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, так і за окремими випусками цінних паперів.

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

6. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах.

7. Виписки 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 розпорядження надати депоненту відповідну виписку.**

8. Спосіб надання виписок з рахунку в цінних паперах визначається у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, а також може вказуватись у розпорядженні.

9. Розпорядження на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах надається депонентом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).

10. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи - депонента та у разі необхідності інші дані, що дають можливість підтвердити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах (паспортні дані, відомості документа, що засвідчував реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків тощо). **До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть депонента.**

У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунку співвласників, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).

У разі невідповідності оформлення запиту та супровідних документів вимогам чинного законодавства та/або недостатніх відомостей у запиті для однозначної ідентифікації спадкодавця, щодо якого запитується інформація як особи, якій відкрито рахунок у депозитарній установі, депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.

Глава 8. 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 законодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;

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

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

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

5. У разі закриття рахунку в цінних паперах депонента договір про обслуговування рахунку в цінних паперах вважається розірваним в день закриття рахунку в цінних паперах депонента, якщо умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах не було передбачено інше.

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

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

Депозитарна установа не подає до контролюючих органів повідомлення (відомості) про закриття рахунків

у цінних паперах власникам цінних паперів, відкриття яких ініціювалось емітентом та власники яких не уклали з Депозитарною установою відповідний договір про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Глава 9. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах

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

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

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

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

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

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

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

4. Права на придбані під час розміщення цінні папери, придбані в ході їх розміщення, 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 призупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, та повідомляє своїх депонентів про підготовку проведення деномінації. В інформаційному повідомленні вказуються реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації (консолідація), коефіцієнт деномінації.

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

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

Депозитарна установа перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку із їх погашенням складає випуску про стан рахунку в цінних паперах депонента у формі паперового або електронного документа та забезпечує його зберігання протягом 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 Депозитарною установою операцій за наслідками реорганізації емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу Депозитарна установа виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки депонентів у відповідності з отриманими від депонентів розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи розпорядженнями від Центрального депозитарію.

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 Комісії 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 10. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів

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

Обліковий реєстр складається з метою передання його Центральному депозитарію з метою:

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

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

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

назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;

дату складання;

дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;

інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене 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 найменування та код за ЄДРПОУ);

місцезнаходження (для держави та територіальної громади – зазначається місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;

загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;

загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких депозитарною установою зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;

загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень.

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

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

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

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

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

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

2. У разі якщо депозитарна установа є особою, що отримала розпорядження про надання реєстру власників іменних цінних паперів, вона після отримання реєстру

власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію надає його емітенту в устанавленому 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.

Передавання 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).

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складений Центральним депозитарієм для забезпечення реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах, надається депозитарною установою члену реєстраційної комісії, призначеної акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій емітента.

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

розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, визначених законодавством;

розпорядження не відповідає вимогам законодавства;

розпорядження підписане особою, строк повноважень якої закінчився;

розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;

зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;

не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

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

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

власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів або розпорядження на складання інформації про власників пакетів акцій.

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

Складання і надання депозитарними установами та депозитаріями-кореспондентами Центральному депозитарію облікових реєстрів, складання та надання Центральним депозитарієм емітенту реєстру власників іменних цінних паперів, Переліку власників здійснюються відповідно до вимог законодавства.

Глава 11. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

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

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

- розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента (додаток 28 Положення);

- копії договору між депонентом та торговцем цінними паперами про надання фінансових послуг.

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 або НБУ 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 або НБУ у порядку визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або НБУ.

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 3 розділу VII цього Положення.

Розділ VIII. Порядок обслуговування активів інституційних інвесторів

Глава 1. Порядок провадження діяльності із зберігання активів ІСІ

1. Депозитарна установа провадить діяльність із зберігання активів ІСІ відповідно до законодавства на підставі статуту та договору про обслуговування активів ІСІ, укладеного з корпоративним інвестиційним фондом (далі – КІФ) або з компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду (далі – ПІФ).

2. Депозитарна установа здійснює обслуговування активів ІСІ з дотриманням регламенту ІСІ та проспекту емісії цінних паперів ІСІ.

Депозитарна установа не має права використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій.

3. При провадженні діяльності із зберігання активів ІСІ Депозитарна установа виконує такі обов'язки:

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунок в цінних паперах;
- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною системою, а також документів (копій документів, засвідчених в установленому законодавством порядку), які підтверджують право власності на активи ІСІ в інших формах (якщо договором передбачено надання відповідної послуги);

- здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором, нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;

- надання наглядовій раді КІФ або компанії з управління активами ПІФ повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та/або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання зберігачем активів ІСІ своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ;

- повідомлення за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ даних наглядової ради КІФ або компанії з управління активами ПІФ про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон України «Про інститути спільного інвестування» (далі - Закон про ІСІ) чи нормативно-правові акти НКЦПФР;

- повідомлення НКЦПФР за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ даних про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту чи нормативно-правових актів НКЦПФР;

- участь представника Депозитарної установи у складі ліквідаційної комісії ІСІ;

- виконання інших обов'язків, що покладені законодавством на депозитарну устанovu щодо обслуговування інститутів спільного інвестування.

4. Відкриття та ведення рахунку в цінних паперах для ІСІ здійснюється Депозитарною установою на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є невід'ємним додатком до договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ, у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням.

У випадку укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах ІСІ шляхом приєднання КІФ або компанії з управління активами ПІФ до запропонованого Депозитарною установою договору в цілому відповідна заява КІФ або компанії з управління активами ПІФ про приєднання з відміткою Депозитарної установи про її прийняття є невід'ємним додатком до договору про обслуговування активів ІСІ.

Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням, у разі неукладення з Депозитарною установою договору на обслуговування активів ІСІ можуть обліковуватися на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з КІФ або компанією з управління активами ПІФ.

4.1. Для КІФ договір про обслуговування активів ІСІ та договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між наглядовою радою КІФ та Депозитарною установою. Такий договір затверджується загальними зборами та погоджується компанією з управління активами.

Договір про обслуговування активів КІФ укладається на строк, визначений сторонами договору, і його дія може бути продовжена за рішенням загальних зборів учасників КІФ та за наявності згоди Депозитарної установи щодо продовження строку дії договору.

Компанія з управління активами КІФ виступає представником КІФ у взаємовідносинах із Депозитарною установою згідно з договором про обслуговування активів ІСІ на підставі Закону про ІСІ та договору про управління активами ІСІ, виконуючи функції керуючого рахунком у цінних паперах КІФ.

Рахунок у цінних паперах КІФ відкривається на ім'я КІФ.

4.2. Для ПІФ договір про обслуговування активів ІСІ та договір про обслуговування рахунка у цінних паперах укладається між компанією з управління активами такого фонду та Депозитарною установою.

Рахунок у цінних паперах ПІФ відкривається на ім'я компанії з управління активами такого фонду.

5. Компанія з управління активами, що управляє рахунком у цінних паперах ІСІ, надає розпорядження та отримує звіти за таким рахунком у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відповідно до вимог, визначених законодавством.

6. Цінні папери, що становлять активи ІСІ, які не обслуговуються депозитарною системою та зберігання яких не супроводжується їх обліком на рахунках у цінних паперах ІСІ (далі – сертифікати цінних паперів), можуть зберігатися у сховищі Депозитарної установи.

Приймання сертифікатів цінних паперів на зберігання здійснюється у порядку, визначеному Депозитарною установою на підставі акта приймання-передавання з обов'язковою звіткою реквізитів сертифікатів цінних паперів з реквізитами, зазначеними в акті приймання-передавання. Акт приймання-передавання складається у двох примірних (по одному для Депозитарної установи та для компанії з управління активами відповідного ІСІ).

Депозитарна установа відмовляє в прийманні сертифікатів цінних паперів на зберігання у разі виявлення розбіжностей чи виявлення ознак підробки сертифікатів цінних паперів.

Вилучення та видача сертифікатів цінних паперів із сховища Депозитарної установи здійснюється за письмовою вимогою щодо вилучення та переліком сертифікатів цінних паперів, що запитуються до видачі.

Видача сертифікатів цінних паперів уповноваженій особі компанії з управління активами ІСІ здійснюється на підставі акта приймання-передавання, що складається у двох примірних (по одному для Депозитарної установи та для компанії з управління активами відповідного ІСІ).

7. Для здійснення Депозитарною установою нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству компанія з управління активами ІСІ у порядку, встановленому договором про обслуговування активів ІСІ:

повідомляє Депозитарну устанovu про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів КІФ або компанії з управління активами ПІФ, крім активів, облік яких веде Депозитарна установа, не пізніше трьох робочих днів з дня проведення операції. Відповідне повідомлення надається Депозитарній установі особисто, надсилається у паперовій формі листом з описом вкладеного або у формі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг". Депозитарна установа здійснює аналіз повідомлення компанії з управління активами ІСІ на предмет відповідності цільового призначення операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;

не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним, а за останній місяць року - не пізніше 01 квітня року, наступного за звітним, надає Депозитарній установі дані щодо складу та структури активів ІСІ. Відповідні дані надаються Депозитарній установі особисто, надсилаються у паперовій формі листом з описом вкладеного або у формі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг". Депозитарна установа протягом 10 робочих днів з дня отримання необхідних для здійснення нагляду документів здійснює їх аналіз на предмет дотримання встановлених регламентом, проспектом емісії цінних паперів ІСІ та законодавством вимог до складу та структури активів ІСІ на підставі наданого компанією з управління активами розрахунку вартості чистих активів ІСІ.

Депозитарна установа має право за необхідності витребувати від компанії з управління активами ІСІ додаткові документи, що необхідні їй для здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству. Компанія з управління активами ІСІ зобов'язана надати вказані документи на вимогу Депозитарної установи у порядку та строки, встановлені договором

про обслуговування активів ІСІ. У випадку ненадання таких документів Депозитарна установа повідомляє НКЦПФР про цей факт та про неможливість здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

8. За результатом аналізу даних щодо складу та структури активів ІСІ, які надаються компанією з управління активами ІСІ відповідно до абзацу третього пункту 7 цього розділу, Депозитарна установа інформує:

наглядову раду КІФ або компанію з управління активами ПІФ про будь-які виявлені дії компанії з управління активами щодо операцій з активами ІСІ, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти НКЦПФР, протягом трьох робочих днів з дня виявлення порушення;

НКЦПФР про будь-які виявлені дії компанії з управління активами щодо операцій з активами ІСІ, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту чи нормативно-правових актів Комісії. Депозитарна установа подає таку інформацію протягом трьох робочих днів після виявлення порушення.

9. За результатом аналізу даних щодо складу та структури активів ІСІ, які надаються компанією з управління активами ІСІ відповідно до абзацу третього пункту 7 цього розділу, Депозитарна установа інформує:

наглядову раду КІФ або компанію з управління активами ПІФ про неподання або несвоєчасне подання компанією з управління активами ІСІ повідомлення, визначеного абзацом другим пункту 7 цього розділу, протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого порушення;

НКЦПФР про неподання або несвоєчасне подання компанією з управління активами ІСІ повідомлення, визначеного абзацом другим пункту 7 цього розділу, протягом трьох робочих днів після виявлення такого порушення.

10. Депозитарна установа інформує:

наглядову раду КІФ або компанію з управління активами ПІФ про неподання або несвоєчасне подання даних щодо складу та структури активів ІСІ, передбачених абзацом третім пункту 7 цього розділу, протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого порушення;

НКЦПФР про неподання або несвоєчасне подання компанією з управління активами ІСІ даних щодо складу та структури активів ІСІ, передбачених абзацом третім пункту 7 цього розділу, протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого порушення.

11. З дати прийняття рішення про ліквідацію ІСІ вимоги щодо здійснення Депозитарною установою нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству, а також щодо надання компанією з управління активами ІСІ інформації, передбаченої пунктом 7 цього розділу, не застосовуються.

12. Депозитарна установа при розірванні договору про обслуговування активів ІСІ здійснює виконання своїх обов'язків в частині здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству до моменту списання всіх прав на цінні папери, що належали ІСІ та обслуговувалися Депозитарною установою, та передачі документів, які підтверджують право власності на активи ІСІ (за наявності).

Передача документів, які підтверджують право власності на активи ІСІ (за наявності), оформляється трьохстороннім актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками Депозитарної установи, нового зберігача активів ІСІ, компанією з управління активами ІСІ та засвідчується їх печатками (за наявності).

У разі дострокового розірвання договору в односторонньому порядку з боку Депозитарної установи КІФ або компанія з управління активами ПІФ зобов'язана обрати нового зберігача активів ІСІ не пізніше ніж через 2 місяці після отримання повідомлення від Депозитарної установи про дострокове розірвання договору (якщо більший строк не встановлено договором).

13. Депозитарна установа несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації наглядовій раді КІФ, компанії з управління активами ПІФ відповідно до договору. Депозитарна установа несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації до НКЦПФР відповідно до закону.

14. Депозитарна установа може здійснювати операції з поточного обслуговування рахунків ІСІ та збереження його активів у грошовій формі.

15. Депозитарна установа зберігає повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, а також дані щодо складу та структури активів ІСІ та інші документи, пов'язані із здійсненням нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству, які надаються компанією з управління активами ІСІ, протягом трьох років з моменту їх отримання.

16. Копії документів, які надаються Депозитарній установі компанією з управління активами ІСІ, можуть бути засвідчені компанією з управління активами ІСІ, якщо інші вимоги щодо порядку засвідчення відповідних документів прямо не встановлені законодавством або договором.

Глава 2. 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 (за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)

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 їх зверненням протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток 30 до цього Положення) 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 (додаток 30 до цього Положення) 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 п'ятнадцяти робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток 30 до цього Положення) 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, за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)

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 (додаток 30 до цього Положення) 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 (додаток 30 до цього Положення) 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

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

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

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

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 відповідного акціонерного товариства, яким направляється відповідне повідомлення.
2. Депозитарна установа надсилає копію повідомлення акціонерного товариства отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами акціонерного товариства шляхом надсилання електронної пошти з **адреси електронної пошти для направлення повідомлень**¹ (udd@tascombank.com.ua) на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента.

У разі не вчинення депонентом необхідних дій для приведення договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах у відповідність до вимог рішень НКЦПФР та відсутності в анкетах рахунку в цінних паперах та/або договорі про

¹ адреса електронної пошти для направлення повідомлень – адреса електронної пошти, яка зазначена Депозитарною установою в анкеті рахунку в цінних паперах в Центральному депозитарії як така, з якої Депозитарна установа забезпечує направлення повідомлень через депозитарну систему України, та розміщена на веб-сайті Центрального депозитарію відповідно до його внутрішніх документів

обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах інформації про адресу електронної пошти депонента (у тому числі відсутності актуальної інформації), Депозитарна установа розміщує на власному веб-сайті інформацію про адресу веб-сторінки на веб-сайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію отриманого ним від акціонерного товариства повідомлення.

3. Депозитарна установа при отриманні копії повідомлення, забезпечує направлення такого повідомлення депонентам, що є акціонерами, протягом трьох робочих днів після отримання такої інформації від Центрального депозитарію. Додатково депонент має змогу ознайомитись з такою інформацією особисто за місцезнаходженням Депозитарної установи.

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**² на веб-сайті Депозитарної установи у мережі інтернет <https://tascombank.ua/>.

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 (приклад довіреності - додаток 31 до цього Положення) 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

² *розміщення посилання на копію повідомлення – розміщення Депозитарною установою на власній веб-сторінці адреси веб-сторінки на веб-сайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію отриманого від акціонерного товариства повідомлення, із зазначенням найменування акціонерного товариства, його коду за ЄДРПОУ, виду повідомлення, а також інформації про те, що посилання розміщено в порядку направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України.*

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 прізвиськом 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 прізвиськом 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 товариства.

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 за формою, наведеною в додатку 31 до цього Положення.

При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку 32 до цього Положення.

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

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

6. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться Депозитарною установою в паперовому або в електронному вигляді.

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

1. Перелік послуг, що надаються Депозитарною установою своїм депонентам, наведений у відповідних статтях Договорів на обслуговування рахунків у цінних паперах.

Перелік послуг, що надається Депозитарною установою депонентам:

- 1.1. Відкриття/закриття рахунку в цінних паперах;
- 1.2. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
- 1.3. Облік прав на цінні папери;
- 1.4. Зарахування/списання/переказ прав на цінні папери;
- 1.5. Блокування/розблокування прав на цінні папери;
- 1.6. Надання виписок з рахунку в цінних паперах;
- 1.7. Перерахування отриманих грошових коштів, які є результатом погашення боргових цінних паперів та або доходів за цінними паперами на поточний рахунок Депонента;
- 1.8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах депонента;
- 1.9. інші послуги, не заборонені законодавством.

2. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою депонентам та емітентам розробляються Управлінням Депозитарної діяльності відповідно до кон'юнктури

ринку депозитарних послуг та затверджуються Тарифним комітетом Банку, та є невід'ємною частиною Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

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

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

Розділ XII. Здійснення внутрішнього контролю у процесі провадження депозитарної діяльності

Внутрішній контроль за діяльністю Депозитарної установи складається з поточного та подальшого контролю. Здійснення поточного внутрішнього контролю покладається на відповідальних виконавців з числа сертифікованих на проведення депозитарної діяльності осіб, подальшого - на співробітників Банку, які призначаються наказом Голови Правління Банку.

Внутрішній контроль передбачає здійснення наступних функцій:

- перевірка дотримання вимог чинного законодавства України, НКЦПФР, Національного банку України, а також внутрішніх документів Банку під час роботи з Депонентами;
- перевірка правильності та своєчасності виконання розпоряджень Депонентів;
- перевірка правильності та своєчасності відкриття та ведення рахунків для обліку цінних паперів;
- перевірка правильності ведення обліку та схоронності цінних паперів;
- стеження за своєчасністю подання, достовірністю та правильністю складання щоденних, нерегулярних та щоквартальних звітів до відповідного органу ліцензування;
- дотримання строків дії ліцензії та при необхідності вживання необхідних дій для її продовження;
- контроль за дотриманням вимог щодо захисту інформації;
- перевірка своєчасності та повноти ведення документообігу;
- перевірка додержання вимог діючих у Банку нормативних актів, щодо збереження комерційної та банківської таємниці;
- контроль за виконанням управлінням депозитарної діяльності (надалі – Управління) функцій Банку, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу при проведенні депозитарної діяльності.

З метою виконання своїх функцій уповноважені особи, що здійснюють внутрішній контроль, наділяються такими повноваженнями:

- доступ до всієї документації Управління, яка використовується для проведення депозитарної діяльності;
- одержання під час перевірки необхідних документів, усних та/ або письмових пояснень за виявлені недоліки та порушення;
- подання на розгляд керівництву Банку пропозицій та рекомендацій, що стосуються діяльності Управління.

Глава 1. Порядок проведення поточного контролю

З метою безперервного та повного контролю за правильністю виконання кожної депозитарної операції відповідальний виконавець проводить щоденний поточний контроль.

Кожного дня при виконанні депозитарної операції відповідальна особа здійснює перевірку наступних документів:

- розпорядження на виконання депозитарних операцій;
- відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій.

Відповідальна особа перевіряє відповідність:

- складених ордерів виконаним операціям;
- складання проводок по балансовим рахункам щодо виконаних операцій.

Додатковий контроль здійснюється програмними засобами комплексу «Оберон» та «САІМР».

Глава 2. Проведення подальшого контролю

Уповноважена на проведення подальшого контролю особа перевіряє:

- відповідність сумарних даних щоденних відомостей оборотів даним загальної відомості оборотів за місяць;
- вірність та правильність складеного балансу;
- звітність тощо.

Уповноважена на проведення подальшого контролю особа слідкує за дотриманням фахівцями Управління вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку, а саме за:

- точним виконанням розпоряджень Депонентів у відповідні терміни;
- своєчасним виконанням вимог та умов чинних договорів про обслуговування рахунку у цінних паперах;
- своєчасним дотриманням та перерахуванням Депонентам грошових доходів за цінними паперами;
- своєчасним реагуванням на претензії Депонентів щодо невірною виконання фахівцями Управління своїх обов'язків або порушення ними професійної етики;
- своєчасністю проведення інвентаризації та прийняття відповідних заходів за її результатами;
- періодичним виконанням процедури копіювання, архівування та відновлення інформації у базі даних, необхідного збереження документів;
- іншими питаннями.

Проведення подальшого контролю депозитарної діяльності Банку здійснюється згідно з планом наступних перевірок.

Здійснення подальшого контролю передбачає перевірку:

- внутрішню та зовнішню звітність;
- відповідності звітності в електронному вигляді звітності на паперовому носії;
- даних аналітичного обліку цінних паперів;
- даних синтетичного обліку цінних паперів;
- відповідності даних аналітичного обліку даним синтетичного обліку;
- балансу рахунків ДЕПО;
- інших питань за необхідністю.

Результати перевірки оформлюються довідкою (актом перевірки), яка має містити висновки щодо здійснення діяльності Управління за перевірений період. Довідка про перевірку депозитарної діяльності Управління за певний період засвідчується керівником Управління, уповноваженими на проведення поточного та подальшого контролю особами. Підписана довідка зберігається в Управлінні.

Розділ XIII. Управління ризиками

1. Депозитарним операціям Банку з цінними паперами притаманні специфічні ризики: ризики управління активами, валютний ризик, ринковий ризик, ризик ліквідності, ризик ненадійності контрагента. Управління ними будується відповідно до Політики оцінки і управління ризиками Банку.

2. Операціям, що виконуються згідно цього Положення, притаманні наступні види операційних ризиків:

- ризик персоналу – основними заходами з управління ризиками персоналу є: врахування принципу розподілу повноважень між залученими до процесу виконавцями; врахування порядку погодження дій/документів/операцій при ініціюванні та проведенні операцій; врахування підзвітності виконавців; проведення поточного та послідууючого контролю за операціями; проведення періодичної (кожні 3 роки) сертифікації персоналу згідно вимог НКЦПФР тощо;
- ризик бізнес-процесу – основними заходами з управління ризиками бізнес-процесу є: побудова чіткого технологічного процесу виконання етапів згідно цього Положення таким чином, щоб виключити/мінімізувати можливість виникнення факторів операційного ризику, регламентація дій на всіх рівнях бізнес-процесу тощо;

- інформаційний ризик – управління всіма видами інформаційних ризиків, притаманних процесам, які регламентує це Положення, будується відповідно до політик і стратегій управління інформаційними ризиками в Банку.

3. Управління комплаєнс-ризиками здійснюється відповідно до Політики управління комплаєнс-ризиками Банку та Порядку здійснення процедур управління комплаєнс-ризиками Банку. При проведенні депозитарної діяльності в Банку слід враховувати вимоги Кодексу поведінки (етики) Банку, Політики запобігання конфліктам інтересів та інших внутрішніх документів з питань комплаєнс.

Розділ XIV. Відповідальність та контроль

Відповідальними виконавцями за проведення депозитарних операцій депозитарної установи у відповідності до умов чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку є спеціалісти та начальник управління депозитарної діяльності, контролером – директор Департаменту операцій на фондовому ринку.

Контроль за підтримання продукту «Депозитарні послуги депозитарної установи» в актуальному стані здійснює управління депозитарної діяльності. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють керівники підрозділів, що залучені до процесу розробки та модернізації продукту «Депозитарні послуги депозитарної установи».

Аудит продукту «Депозитарні послуги депозитарної установи» здійснюється Службою внутрішнього аудиту Банку.

Власник процесу: відповідальність за організацію, забезпечення та контроль виконання вимог Положення (процесів та операцій, регламентованих Положенням) покладено на Департамент операцій на фондовому ринку, який є власником процесу (Положення).

Контроль процесу: відповідальність за контроль організації, забезпечення виконання вимог Положення (процесів та операцій, регламентованих Положенням) та результату процесу покладається на Директора Департаменту операцій на фондовому ринку.

Розділ XV. Прикінцеві та перехідні положення

Положення затверджується та вводиться в дію рішенням Правління Банку, і діє до моменту скасування його дії. Попереднє Положення затверджене Рішенням Правління Банку від 05.07.2016 року та введене в дію Наказом Першого Заступника Голови Правління №487 від 25.07.2016, з моменту введення в дію нового, втрачає свою силу.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі відповідних рішень Правління Банку з введенням в дію на підставі Наказів. Відповідальний підрозділ – управління депозитарної діяльності Департаменту операцій на фондовому ринку.

Чинні документи більш низького ієрархічного рівня, що мають протиріччя з цим Положенням, повинні бути приведені йому у відповідність в порядку, затвердженому Положенням про внутрішні документи нормативного характеру Банку, шляхом виконання Актуальних цілей на рік. Ті документи, на які посилається це Положення, повинні бути розроблені, або перероблені, якщо це необхідно, у тому ж порядку.

У разі змін в чинному законодавстві України це Положення продовжує діяти в межах чинного законодавства.

Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Банку, рішень Наглядової Ради і Правління Банку, наказів, розпоряджень та інших нормативних документів Банку, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України.

ДОДАТКИ. ФОРМИ ВХІДНИХ ТА ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ

Додаток 1
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

Вих. № _____

від _____ 20__ р.

ЗАЯВА НА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(заповнити потрібне)

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах		
Для юридичної особи:		
Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)		
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)		
Місцезнаходження		
Для фізичної особи:		
Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)		
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ		
Для держави Україна:		
Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію _____)	
Код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	00000000 (код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)	
Для територіальної громади:		
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію: _____)	
Код за ЄДРПОУ	99999999 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію _____)	
Для нотаріуса, на депозит якого внесено ЦП:		
Прізвище, ім'я, по- батькові		
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ		
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю		
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці: повне найменування та код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/повне найменування та номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента/Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)		

ПРОШУ ВІДКРИТИ РАХУНОК У ЦІННИХ ПАПЕРАХ.

Зобов'язуюся сповіщати про всі зміни в документах, наданих для відкриття рахунку в цінних паперах

Документи, необхідні для відкриття рахунку, надаються:

1. <u>Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах</u>

Підтверджую, ознайомлення до моменту укладання договору з інформацією, зазначеною у частині другій статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг".

Додаткова інформація: _____
Строк виконання операції (підкреслити): **ТЕРМІНОВО**, ІНШЕ _____

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ _____ / _____ /
підпис, М.П. (за наявності) ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		
Відповідальна особа (дата/підпис)			
Підготовка документа	депонент		ДУ

Додаток 2
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

Вих. № _____
від _____ 20__ р.

ЗАЯВА НА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (для ЕМІТЕНТА)

(заповнити потрібне)

Відомості про ЕМІТЕНТА:

Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
Місцезнаходження:	
Телефон:	

ПРОШУ ВІДКРИТИ РАХУНКИ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКАМ ЗГІДНО З ДОГОВОРОМ ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ, ВІДПОВІДНО ДО ОБЛІКОВОГО РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЕМІТЕНТА, ЩО ДОДАЄТЬСЯ НА _____ (_____) АРКУШАХ.

Загальна кількість депонентів	... (.....)
у т.ч.:	
Фізичних осіб	... (.....)
Юридичних осіб	... (.....)

Зобов'язуюся сповіщати про всі зміни в документах, наданих для відкриття рахунку в цінних паперах

Документи, необхідні для відкриття рахунку, надаються:

1. Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах

Підтверджую, ознайомлення до моменту укладання договору з інформацією, зазначеною у частині другій статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг".

Додаткова інформація: _____

Строк виконання операції (підкреслити): **ТЕРМІНОВО, ІНШЕ** _____

ПІДПИС Керівника/уповноваженої особи емітента _____ / _____ /
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали,
прізвище.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата в журналі операцій	№	від
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	емітент	ДУ

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

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ:

1.1.	Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
1.2.	Скорочене найменування юридичної особи/скорочене найменування ПІФ та скорочене найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ) <i>(заповнюється за наявності скороченого найменування)</i>	
1.3.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкривається для обліку активів ПІФ)	
1.4.	Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
1.5.	Інформація щодо наявності печатки <i>(обрати потрібне)</i>	у юридичної особи наявна печатка
		у юридичної особи відсутня печатка
1.6.	Юридична особа перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України <i>(обрати потрібне)</i>	так
		ні
1.7.	Статутний капітал (грн.)	

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

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

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

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

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

4.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами	
-------------	--	--

	(найменування банківської установи, код МФО, № банківського рахунку)	
4.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок вказаний депонентом

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

5.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку			
		особисте отримання інформації та документів			
		інше			
5.2.	Спосіб надання інформації, отриманої від Центрального депозитарію	особисто	X	E-mail	моб.тел.

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

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

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ: (заповнюється за необхідності) _____

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

Дата підписання анкети _____

Уповноважена особа власника рахунку / _____ / _____
 підпис М.П. * Ініціали, прізвище.

*-за наявності

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Дата відкриття рахунку/Дата внесення змін	
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	депонент ДУ

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

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ:

1.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
1.2.	Громадянство	
1.3.	Дата ат місце народження	
1.4.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
1.5.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється громадянами України)	
1.6.	Адреса реєстрації місця проживання	
1.7.	Власник рахунку є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) (обрати потрібне)	Так
		Ні

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

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

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

3.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № рахунку)	
3.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок вказаний депонентом

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

4.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку					
		особисте отримання інформації та документів					
		інше					
4.2.	Спосіб надання інформації, отриманої від Центрального депозитарію	особисто	<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	<input type="checkbox"/>	моб.тел.	<input type="checkbox"/>

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

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

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ: (заповнюється за необхідності)

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

Дата підписання анкети _____

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (для держави)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ:

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

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ:

2.1.	Діє на підставі (вид документа):	
2.2.	Номер документа, дата	
2.3.	Термін дії повноважень:	
2.4.	Обсяг повноважень:	

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

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

4. ВІДОМОСТІ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ:

4.1.	Найменування Емітента ЦП	
4.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
4.3.	Вид, тип цінного паперу	
4.4.	Код ЦП (ISIN)	

5. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

5.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № рахунку)	
5.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок вказаний депонентом

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

6.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку				
		особисте отримання інформації та документів				
		інше _____				
6.2.	Спосіб надання інформації, отриманої від Центрального депозитарію	особисто	X	E-mail		моб.тел.

7. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

7.1.	Адреса для листування	
7.2.	Контактний телефон	
7.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ: (заповнюється за необхідності) _____

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

Дата підписання анкети _____

Власник рахунку

/Уповноважена особа власника рахунку / _____ **підпис** _____ **Ініціали,**
прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
Дата відкриття рахунку/Дата внесення змін			
Відповідальна особа (дата/підпис)			
Підготовка документа	депонент		ДУ

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (для територіальної громади)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ:

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

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ:

2.1.	Діє на підставі (вид документа):	
2.2.	Номер документа, дата	
2.3.	Термін дії повноважень:	
2.4.	Обсяг повноважень:	

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

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

4. ВІДОМОСТІ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ:

4.1.	Найменування Емітента ЦП	
4.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
4.3.	Вид, тип цінного паперу	
4.4.	Код ЦП (ISIN)	

5. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

5.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № рахунку)	
5.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок вказаний депонентом

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

6.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку				
		особисте отримання інформації та документів				
		інше _____				
6.2.	Спосіб надання інформації, отриманої від Центрального депозитарію	особисто	X	E-mail		моб.тел.

7. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

7.1.	Адреса для листування	
7.2.	Контактний телефон	
7.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ: (заповнюється за необхідності) _____

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

Дата підписання анкети _____

Власник рахунку

/Уповноважена особа власника рахунку / _____ / _____
підпис Ініціали, прізвище.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
Дата відкриття рахунку/Дата внесення змін			
Відповідальна особа (дата/підпис)			
Підготовка документа	депонент		ДУ

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ («ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА»)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ (НОТАРІУСА):

1.1.	Прізвище, ім'я, по батькові	
1.2.	Громадянство	
1.3.	Реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, та назва органу, що видав документ)	
1.4.	Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
1.5.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
1.6.	Місце проживання або місце перебування	

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

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

3. ВІДОМОСТІ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ЩО ВНОСЯТЬСЯ НА ДЕПОЗИТ:

3.1.	Найменування Емітента ЦП	
3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
3.3.	Вид, тип цінного паперу	
3.4.	Код ЦП (ISIN)	
3.5.	Кількість ЦП	

5. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

5.1.	Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, № рахунку)	
5.2.	Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	Перерахування депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперу депонента здійснюється у термін, що вказаний у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та на банківський рахунок вказаний депонентом

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

6.1.	Порядок надання інформації та документів	засобами поштового зв'язку				
		особисте отримання інформації та документів				
		інше				
6.2.	Спосіб надання інформації, отриманої від Центрального депозитарію	особисто	X	E-mail		моб.тел.

7. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

7.1.	Адреса для листування	
------	-----------------------	--

7.2.	Контактний телефон	
7.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

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

Дата підписання анкети _____

Власник рахунку / _____ / _____
підпис **Ініціали, прізвище.**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
Дата відкриття рахунку/Дата внесення змін			
Відповідальна особа (дата/підпис)			
Підготовка документа	депонент		ДУ

**АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
(для ЕМІТЕНТА)**

1. ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА ЦІННИХ ПАПЕРІВ:

1.1.	Повне найменування юридичної особи	
1.2.	Скорочене найменування юридичної особи (за наявності)	
1.3.	Код за ЄДРПОУ	
1.4.	Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
1.5.	Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне)	у юридичної особи наявна печатка
		у юридичної особи відсутня печатка
1.6.	Юридична особа перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України (обрати потрібне)	так
		ні
1.7.	Статутний капітал (грн.)	
1.8.	Реквізити банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку	

2. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ ЕМІТЕНТА:

2.1.	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
2.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
2.3.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
2.4.	Адреса реєстрації місця проживання	
2.5.	Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
2.6.	Посада:	
2.7.	Строк дії повноважень:	

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

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

4. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ:

4.1.	Адреса для листування	
4.2.	Контактний телефон	
4.3.	Адреса електронної пошти (за наявності)	

5. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ: (заповнюється за необхідності) _____

ЕМІТЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ.

Дата підписання анкети _____

Уповноважена особа Емітента / _____ /
підпис Ініціали, прізвище.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Дата відкриття рахунку/Дата внесення змін	
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	емітент ДУ

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ:

1.1.	Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
1.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Реєстраційний номер юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ:

2.1.	Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)	
2.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Реєстраційний номер юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	
2.3.	Серія, номер документа/номер запису про державну реєстрацію, дата державної реєстрації, орган державної реєстрації (для юридичної особи)/ Реквізити документа, що посвідчує особу(назва, серія,номер, дата видачі та орган, що видав) (для фізичної особи)	
2.4.	Країна реєстрації/Громадянство	
2.5.	Місцезнаходження/ Місце проживання або перебування	
2.6.	Поштова адреса	
2.7.	Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне)	у юридичної особи наявна печатка
		у юридичної особи відсутня печатка

3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ: (заповнюється у разі, якщо керуючий рахунком- юридична особа, у разі якщо керуючий рахунком – фізична особа – заповнюється лише п.2)

3.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
3.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
3.3.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (заповнюється для громадян України)	
3.4.	Адреса реєстрації місця проживання	

4. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

4.1.	Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
4.2.	Обсяг повноважень (обрати потрібне)	Адміністративні операції
		Облікові операції
		Інформаційні операції
		Інше (необхідно вказати): _____
4.3.	Строк дії повноважень:	
4.4.	Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий рахунком (обрати потрібне)	будь-який випуск цінних паперів
		Конкретний випуск (вказати повне найменування

		емітента, код за ЄДРПОУ емітента, ISIN цінних паперів, вид цінних паперів): _____
4.5.	Ліцензія на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності)	

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

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

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

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

7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

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

Дата підписання анкети _____

Уповноважена особа власника рахунку / _____ / _____
підпис

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Дата відкриття рахунку/Дата внесення змін	
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	клієнт ДУ

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

1. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДАВЦЯ:

1.1.	Номер рахунку в ЦП	
1.2.	Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
1.3.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Реєстраційний номер юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	

2. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ:

2.1.	Повне найменування (для юридичної особи) / Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
2.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Реєстраційний номер юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	
2.3.	Місцезнаходження (юридична адреса)	
2.4.	Поштова (фактична) адреса	
2.5.	Телефон/факс	
2.6.	Адреса електронної пошти (за наявності)	
2.7.	Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне)	у юридичної особи наявна печатка у юридичної особи відсутня печатка

3. ВІДОМОСТІ ПРО ДОКУМЕНТ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ЗАСТАВА:

3.1.	Назва	
3.2.	Дата укладання	
3.3.	Номер	

4. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО ПЕРЕДАНІ В ЗАСТАВУ:

4.1.	Повне найменування емітента	
4.2.	Код за ЄДРПОУ	
4.3.	Код ЦП (ISIN)	
4.4.	Кількість ЦП, переданих в заставу (цифрами та прописом)	

5. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ:

5.1.	Повне найменування (для юридичної особи) Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
5.2.	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/ Реєстраційний номер юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	
5.3.	Вид, № та дата видачі документа, засвідчує повноваження уповноваженої особи	
5.4.	Термін дії повноважень:	
5.5.	Обсяг повноважень:	

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ:

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

7. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

7.1. Адреса для листування	
7.2. Контактний телефон	
7.3. Адреса електронної пошти (за наявності)	

8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В АНКЕТІ.

Дата підписання анкети _____

Уповноважена особа заставодержателя / _____ / _____
підпис

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Відповідальна особа (дата/підпис)	
-----------------------------------	--

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ юридичної особи

№ рахунку
304139-

Дата відкриття рахунку

Власник рахунку:	
Повне найменування:	
Код за ЄДРПОУ:	
Місцезнаходження:	
Відомості про керуючого рахунком (заповнюється за наявності):	
Повне найменування/ ІНІЦІАЛИ, ПРІЗВИЩЕ.	
Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).

Розпорядники рахунку:			
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Термін дії повноважень	Зразок відбитку печатки

Справжність підписів розпорядників рахунку засвідчую

Керівник _____ / _____
М.П.(за наявності) Підпис Ініціали, прізвище

Уповноважена особа Депозитарної установи	
Працівник депозитарної установи	Підпис
Керівник депозитарної установи	Підпис
Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій	

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ фізичної особи

№ рахунку
304139-

Дата відкриття рахунку

Власник рахунку:	
Прізвище, ім`я, по батькові	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	
Відомості про керуючого рахунком (заповнюється за наявності):	
Повне найменування/ П.І.Б.	
Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	

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

Розпорядники рахунку:			
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Термін дії повноважень (згідно з довіреністю, наказу, тощо) (за наявності)	Зразок відбитку печатки (за наявності керуючого рахунком)

Уповноважена особа Депозитарної установи	
Працівник депозитарної установи	Підпис
Керівник депозитарної установи	Підпис
Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій	

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ для держави

№ рахунку
304139-

Дата відкриття рахунку

Власник рахунку:	
Повне найменування:	Держава Україна (Керуючий рахунком: _____)
Код за ЄДРПОУ:	00000000 (Керуючий рахунком: _____)
Місцезнаходження:	

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).

Розпорядники рахунку:			
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Термін дії повноважень	Зразок відбитку печатки

Справжність підписів розпорядників рахунку засвідчую

Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ для територіальної громади

№ рахунку
304139-

Дата відкриття рахунку

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

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).

Розпорядники рахунку:			
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Термін дії повноважень	Зразок відбитку печатки

Справжність підписів розпорядників рахунку засвідчую

Керівник _____ / _____ /
М.П.(за наявності) Підпис Ініціали, прізвище

Уповноважена особа Депозитарної установи	
Працівник депозитарної установи	Підпис
Керівник депозитарної установи	Підпис
Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій	

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ «ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА»

№ рахунку
304139-

Дата відкриття рахунку

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

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).

Розпорядники рахунку:		
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитку печатки

Справжність підписів розпорядників рахунку засвідчую

Уповноважена особа Депозитарної установи	
Працівник депозитарної установи	Підпис
Керівник депозитарної установи	Підпис
Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій	

М.П.(за наявності)

Підпис

Ініціали, прізвище

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ для ЕМІТЕНТА

Емітент:	
Повне найменування:	
Код за ЄДРПОУ:	
Місцезнаходження:	

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).

Розпорядники рахунку:			
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Термін дії повноважень	Зразок відбитку печатки

Справжність підписів розпорядників рахунку засвідчую

Керівник/
уповноважена особа емітента _____ / _____ /
М.П.(за наявності) Підпис Ініціали,
прізвище

Уповноважена особа Депозитарної установи	
Працівник депозитарної установи	Підпис
Керівник депозитарної установи	Підпис
Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій	

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ:	
Повне найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Місцезнаходження/ Місце проживання або перебування	

Розпорядження, запити та інші документи, що надаються для виконання операцій по рахунку в цінних паперах просимо вважати дійсними за наявності на них наведених нижче зразків підпису та відбитку печатки (за наявності).

Уповноважені особи:			
Прізвище ім`я по батькові	Зразок підпису	Термін дії повноважень	Зразок відбитку печатки

Справжність підписів розпорядників рахунку засвідчую

Керівник заставодержателя _____ / _____ /
М.П.(за наявності) Підпис Ініціали,
прізвищеЕ.

Уповноважена особа Депозитарної установи	
Працівник депозитарної установи	Підпис
Керівник депозитарної установи	Підпис
Посвідчувальний напис нотаріуса чи посадової особи, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій	

Додаток 18
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
на проведення адміністративних операцій
від « _____ » _____ 20__ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Скорочене найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Розпорядник рахунку	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВИКОНАТИ НАСТУПНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ОПЕРАЦІЮ: (обрати потрібне)

Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах	
Закриття рахунку в цінних паперах	

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ
1. _____	
2. _____	

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

1. _____
2. _____

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

**Підпис Розпорядника
рахунку/ _____ / _____**

підпис, М.П. (за наявності)

Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____	від _____
---	---------	-----------

№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		
Відповідальна особа (дата/підпис)			
Підготовка документа	депонент		ДУ

Додаток 19
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЕМІТЕНТА № _____
на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах
власника цінних паперів
від «_____» _____ 20__ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування юридичної особи/ Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ
1. _____	
2. _____	

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

1. _____
2. _____

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

Підпис

Уповноваженої особи емітента / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) **Ініціали, прізвище**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№	від
№ та дата в журналі операцій	№	від
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	емітент	ДУ

Додаток 20
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах
ЕМІТЕНТА
від «_____» _____ 20__ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА:

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження:	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ
1. _____	
2. _____	

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

1. _____
2. _____

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

Підпис
Уповноваженої особи емітента / _____ / _____
прізвище **підпис, М.П. (за наявності)** **Ініціали,**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____	від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____	від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	емітент	ДУ

Додаток 21
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
на внесення змін до анкети
ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ
від «_____» _____ 20__ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ:

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження:	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

НАЗВА РЕКВІЗИТУ, ЯКИЙ ЗМІНЮЄТЬСЯ	НОВІ РЕКВІЗИТИ
1. _____	
2. _____	

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

1. _____
2. _____

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

Підпис Уповноваженої особи
ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____ від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)	

Додаток 22
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЕМІТЕНТА № _____
на закриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів
від « _____ » _____ 20__ р.**

(вибрати необхідне необхідне шляхом проставлення зліва позначки «X»)

<input type="checkbox"/>	передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів до депозитарної установи
<input type="checkbox"/>	передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів до уповноваженого на зберігання
<input type="checkbox"/>	Інше: _____

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ УСТАНОВУ:

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ	

ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА:

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ЗАКРИТИ РАХУНКИ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКАМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ У ЗВ'ЯЗКУ З _____, ЯКІ БУЛИ ВІДКРИТІ ВІДПОВІДНО ДО УМОВ ДОГОВОРУ ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКАМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ № _____ ВІД «__» _____ 20__ Р.

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

Підпис

Уповноваженої особи емітента / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____	від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____	від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	емітент	ДУ

Додаток 23
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на виконання облікової операції одержання/поставки прав на цінні папери
(заповнити потрібне)

Списання	Зарахування	Переказ
----------	-------------	---------

1. Відомості про депонента :

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ТАСКОМБАНК», код 09806443
Для юридичної особи (в т.ч. для держави Україна, для територіальної громади):	
Повне найменування юридичної особи/ Повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи- резидента)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
Країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи):	
Для фізичної особи (в т.ч. для нотаріуса, на депозит якого внесено ЦП):	
Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (для нотаріуса)	
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці: повне найменування та код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/повне найменування та номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)/Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (для нотаріуса)	
Країна проживання та адреса проживання (для фізичної особи):	

2. Відомості про контрагента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування депозитарної установи, код за ЄДРПОУ або Центрального депозитарію/Національного банку України (у випадку списання цінних паперів на рахунок емітента)	
Код міждепозитарного обліку депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії або Центрального депозитарію/Національного банку України (у випадку списання цінних паперів на рахунок емітента)	
Для юридичної особи (в т.ч. для держави Україна, для територіальної громади):	
Повне найменування юридичної особи/ Повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи- резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ) (якщо юридична особа	

<i>перебуває на стадії створення, код за ЄДРПОУ не вказується)</i>	
Країна реєстрації та адреса місцезнаходження (для юридичної особи):	
Для фізичної особи (в т.ч. для нотаріуса, на депозит якого внесено ЦП):	
Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (для нотаріуса)	
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці: повне найменування та код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/повне найменування та номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента/Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (для нотаріуса)	
Країна проживання та адреса проживання (для фізичної особи):	

3. Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція:

Найменування, код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	

4. Назва, номер і дата складання документа (-ів), який (і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (РЕКВІЗИТ НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РОЗПОРЯДЖЕННІ НА СПИСАННЯ ДЕПОНЕНТОМ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ НА ВЛАСНИЙ РАХУНОК, ВІДКРИТИЙ В ІНШІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ)

1. _____
2. _____

5. Відомості про Торговця ЦП, що діяв в інтересах депонента:

Найменування Торговця ЦП	
Код ЄДРПОУ Торговця ЦП	
Місцезнаходження Торговця ЦП	
Відомості про ліцензію Торговця ЦП (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	

6. Відомості про договір, що є підставою для переходу прав власності на цінні папери (заповнюється, якщо підставою для проведення операції є Договір щодо переходу прав власності на цінні папери)ї

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

Додаткова інформація _____

Строк виконання операції (підкреслити): ТЕРМІНОВО, 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 / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) **Ініціали, прізвище**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____ від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	депонент _____ ДУ _____

Додаток 24
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЕМІТЕНТА № _____ від «_____» _____ 20__ р.
на виконання облікової операції одержання/поставки прав на цінні папери
(заповнити потрібне)

Списання	Зарахування
-----------------	--------------------

1. ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ УСТАНОВУ:

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ	

2. ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА:

Повне найменування юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ	
Номер и дата договору про відкриття рахунків у цінних паперах власників:	

3. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ:

Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	
Загальна кількість цінних паперів	
Знаходяться у власності:	
фізичних осіб	
юридичних осіб	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ЗАРАХУВАТИ/СПИСАТИ (обрати потрібне) ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ НА/З РАХУНКИ/ІВ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЗГІДНО З ДОГОВОРОМ ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКАМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ № _____ ВІД «__» _____ 20__ Р. ТА ОБЛІКОВОГО РЕЕСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ЩО ДОДАЄТЬСЯ НА ___ (___) АРКУШАХ.

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

Підпис

Уповноваженої особи емітента / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____ від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	депонент _____ ДУ _____

Додаток 25
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на виконання облікової операції на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери
(заповнити потрібне)

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

Відомості про депонента :

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Скорочене найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПІФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)	

Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція:

Найменування емітента	
код за ЄДРПОУ емітента	
Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Загальна номінальна вартість цінних паперів, валюта (цифрами та прописом)	

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 (реквізит заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

Найменування Торговця ЦП (повне або скорочене)	
Код ЄДРПОУ Торговця ЦП	
Місцезнаходження Торговця ЦП	
Відомості про ліцензію Торговця ЦП (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	

Відомості про документ (-и), який (-і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує (-ють) правомірність здійснення операції (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)

Назва, номер і дата складання документа(-ів)	Договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами тощо
--	---

Додаткова інформація : _____
Строк виконання операції (підкреслити): ТЕРМІНОВО, 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 / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) **Ініціали,**

прізвище **ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ**

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____ від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____

Відповідальна особа (дата/підпис)			
Підготовка документа	депонент		ДУ

Додаток 26
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
на відміну (анулювання) депозитарної операції

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Скорочене найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПІФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВІДМІНИТИ ВИКОНАННЯ НАСТУПНОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ (операції):

Номер та дата розпорядження	
Вид облікової операції	

Відомості про цінні папери за розпорядженням, що відміняється:

Найменування емітента	
код за ЄДРПОУ емітента/ Код ЄДРІСІ (для ПІФ)	
Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера, валюта	
Загальна номінальна вартість цінних паперів, валюта (цифрами та прописом)	

Підстава для відміни наданого розпорядження (операції):

--

Додаткова інформація : _____
Строк виконання операції (підкреслити): **ТЕРМІНОВО, ІНШЕ:** _____

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

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____ від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	депонент _____ ДУ _____

Додаток 27
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

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

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Скорочене найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПІФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ЗАПОВНИТИ НЕОБХІДНЕ)

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

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів	

СПОСІБ ОТРИМАННЯ ВИПИСКИ/ДОВІДКИ (ЗАПОВНИТИ НЕОБХІДНЕ):

	поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу) _____
	кур'єром (замовник оплачує послуги кур'єрської служби)
	особисто
	інше (вказати як саме) _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (ПІДКРЕСЛИТИ): ТЕРМІНОВО, ІНШЕ: _____
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ): _____

Оплату згідно тарифів гарантую.

Підпис Розпорядника рахунку / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) **Ініціали, прізвище ВІДМІТКИ**

ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____	від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____	від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	клієнт/депонент	ДУ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
про визначення/анулювання/внесення змін до інформації в системі депозитарного обліку про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента від «_____» _____ 20__р.

(вибрати необхідне)

<input type="checkbox"/>	Внести інформацію про торговця до системи депозитарного обліку
<input type="checkbox"/>	Внести зміни до інформації про торговця в системі депозитарного обліку
<input type="checkbox"/>	Анулювати інформацію про торговця в системі депозитарного обліку
<input type="checkbox"/>	Інше: _____

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування юридичної особи/ Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи- резидента)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ) Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)	

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

Повне або скорочене найменування торговця	
Код за ЄДРПОУ торговця	
Серія, номер, строк дії ліцензії торговця (реквізити заповнюються за наявності)	
Місцезнаходження торговця	

ДАНІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ЗГІДНО ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ВІДОБРАЗИТИ В ПРОГРАМНОМУ МОДУЛІ ДЛЯ ВЗАЄМОДІЇ З СИСТЕМОЮ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ):

<input type="checkbox"/>	Національного банку України	<input type="checkbox"/>	Центрального депозитарію цінних паперів
--------------------------	-----------------------------	--------------------------	---

СТРОК ВИКОНАННЯ (ПІДКРЕСЛИТИ): ТЕРМІНОВО, ІНШЕ: _____.

ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ (НАКАЗУ) ДОДАЄТЬСЯ (ВКАЗУЄТЬСЯ НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОГОВОРУ МІЖ ТОРГОВЦЕМ ТА ДЕПОНЕНТОМ ПРО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ІНІШ ДОКУМЕНТИ (ЗА НАЯВНОСТІ):
_____.

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

Підпис Розпорядника рахунку / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№	від
№ та дата в журналі операцій	№	від
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	депонент	ДУ

Додаток 29
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від «_____» _____ 20__ р.
на продовження операційної доби

Відомості про депонента:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Скорочене найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)/ Код ЄДРПОУ КУА та код ЄДРІСІ (для ПІФ)/ Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, за наявності)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)	

ТЕРМІН ПРОДОВЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙНОГО ДНЯ ТА КОДИ (НАЙМЕНУВАННЯ) ДЕПОЗИТАРНИХ УСТАНОВ-КОНТРАГЕНТІВ, ЯКІ ЗАДІЯНІ В ПРОВЕДЕННІ ОПЕРАЦІЇ (-Й) (у разі наявності)

Продовження операційної доби до:	_____ годин _____ хвилин «_____» _____ 20__ року
Реквізити Депозитарної установи контрагента або Центрального депозитарію/ Національного банку України	Повне або скорочене найменування Депозитарної установи або Центрального депозитарію/ Національного банку України
	Депозитарний код рахунку в цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії або МДО Центрального депозитарію/ Національного банку України

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (ПІДКРЕСЛИТИ): ТЕРМІНОВО, ІНШЕ: _____
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ) : _____

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

Оплату згідно тарифів гарантую.

Підпис Розпорядника рахунку / _____ / _____
підпис, М.П. (за наявності) Ініціали, прізвище

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№ _____ від _____
№ та дата в журналі операцій	№ _____ від _____
Відповідальна особа (дата/підпис)	
Підготовка документа	депонент _____ ДУ _____

Додаток 30
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

Вих. № _____

від « _____ » _____

Депозитарній установі
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ТАСКОМБАНК»

ЗАЯВА
на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення*
за цінними паперами

Повне найменування / ІНІЦІАЛИ, ПРІЗВИЩЕ особи, що відкриває(-ла) рахунок в цінних паперах, код ЄДРПОУ, код ЄДРІСІ/Номер реєстрації нерезидента/ Назва, серія, №, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, орган, що видав документ, депозитарний код рахунку в цінних паперах _____, прошу/сить перерахувати дивіденди/доходи та/або суму погашення* за цінними паперами:

Емітент Найменування:

Код за ЄДРПОУ:

Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN):

Кількість цінних паперів, штук:

Банківські реквізити для перерахування дивідендів/доходів та/або суми погашення* за цінними паперами

Найменування банківської
установи:

Код банківської установи:

ЄДРПОУ банківської установи:

Номер банківського рахунку^

Документи, що підтверджують право на отримання дивідендів/доходів та/або суми погашення* додаються:

(перелік документів)

_____/_____/_____
Посада** / підпис, М.П. Ініціали, прізвище

*залишити необхідне

**для юридичної особи за наявності

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

№ та дата реєстрації в журналі розпоряджень	№	від
№ та дата в журналі операцій	№	від
Відповідальна особа (дата/підпис)		
Підготовка документа	депонент	ДУ

Додаток З1
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

ДОВІРЕНІСТЬ

місто Київ, Україна, _____ року

Цією довіреністю я, акціонер _____ акціонерного товариства «_____» (код за ЄДРПОУ: _____) _____ (ПІБ) паспорт громадянина України номер _____, виданий _____ року, орган, що видав _____, зареєстрована/-ний за адресою: _____, реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____, уповноважую

(ПІБ) паспорт громадянина України номер _____, виданий _____ року, орган, що видав _____, зареєстрована/-ний за адресою: _____, реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____

бути моїм повноважним представником на загальних зборах акціонерів _____ акціонерного товариства «_____» (код за ЄДРПОУ: _____) та голосувати на власний розсуд від мого імені по всіх питаннях порядку денного загальною кількістю _____ (_____) шт. належних мені простих іменних акцій.

Довіреність видана без права передоручення на термін з _____ року по _____ року (включно).

ПІДПИС: _____ / _____ /

Додаток 32
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

Посвідчувальний напис на довіреності
на право участі у загальних зборах

_____, Україна
(назва населеного пункту, області)

(число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «ТАСКОМБАНК», що здійснює професійну діяльність на фондовому ринку - депозитарну діяльність, а саме депозитарну діяльність Депозитарної установи на підставі ліцензії серії АЕ № 294421, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 16.09.2014 року, строк дії з 12.10.2013 року – необмежений.

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

у присутності працівника АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТАСКОМБАНК»

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові працівника Депозитарної установи)
який діє на підставі _____.
(реквізити документа, на підставі якого діє працівник Депозитарної установи)

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

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

(посада працівника депозитарної установи)

(підпис) М.П.
(за наявності)

(прізвище, ініціали
працівника депозитарної
установи)

**Додаток ЗЗ
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»**

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

_____, Україна
(назва населеного пункту, області)

(число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена депозитарною установою АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «ТАСКОМБАНК», що здійснює професійну діяльність на фондовому ринку - депозитарну діяльність, а саме депозитарну діяльність Депозитарної установи на підставі ліцензії серії АЕ № 294421, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 16.09.2014 року, строк дії з 12.10.2013 року – необмежений.

Довіреність підписана _____,
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження довірителя)

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

у присутності працівника АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТАСКОМБАНК»

(прізвище, ім'я, по батькові працівника Депозитарної установи)

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

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

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

(посада працівника депозитарної установи)

(підпис) М.П.
(за наявності)

(прізвище, ініціали
працівника депозитарної
установи)

Додаток 34
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

Форма Журналу обліку посвідчених
довіреностей на право участі
у загальних зборах

№ З/п	Реєстраційний номер довіреності	Дата посвідчення довіреності	Повне найменування та код за ЄДРПОУ акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність	Прізвище, ім'я, по батькові Довірителя	Реквізити документа , за яким встановле но особу Довірител я	Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) Повіреного /повне найменування (для Юридичної особи) Повіреного	П.І.Б. працівника, що посвідчив довіреність

**Додаток 35
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»**

Вих. № _____

від __.__.20__ року

ДОВІДКА

Надається _____ (ідентифікаційний номер/код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер: _____) про те, що їй/йому/ТОВАРИСТУ/КОМПАНІЇ __.__.20__ року в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «ТАСКОМБАНК» (код МДО: 304139) відкрито рахунок в цінних паперах № 304139-_____, згідно з договором про обслуговування рахунку в цінних паперах № __/__/__ від __.__.20__ року.

Депозитарний код рахунку депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК» в депозитарії ПАТ «НДУ» 100024-UA30304139.

(посада працівника депозитарної установи)

(підпис) М.П.
(за наявності)

(прізвище, ініціали
працівника депозитарної
установи)

**Додаток З6
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»**

Вих. № _____
від __.__.20__ року

ДОВІДКА

Надається _____ (ідентифікаційний номер/код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер: _____) про те, що __.__.20__ року депозитарною установою АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ТАСКОМБАНК» (код МДО – 304139) (далі по тексту - депозитарна установа) закрито рахунок у цінних паперах № 304139-_____ згідно з розпорядженням № _ від __.__.20__ року.

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах №__/__/__ від __.__.20__ р. вважати розірваним від дати закриття рахунку у цінних паперах. Заборгованість за депозитарні послуги погашена в повному обсязі.

(посада працівника депозитарної установи)

(підпис) М.П.
(за наявності)

(прізвище, ініціали
працівника депозитарної установи)

Додаток 37
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи АТ «ТАСКОМБАНК»

Вих. № _____

від __.__.20__ року

ДОВІДКА

АТ «ТАСКОМБАНК» повідомляє про те, що згідно з договором про обслуговування рахунку в цінних паперах № __/__/Ф фізичної особи від __.__.20__ року, укладеного між депозитарною установою АТ «ТАСКОМБАНК» (далі по тексту – депозитарна установа) та _____ (П.І.Б), депозитарна установа здійснює перерахування сум доходів за цінними паперами на рахунки власників.

___.__.20__ року на рахунок № _____, що відкритий в _____ (назва банку) _____ (П.І.Б) було перераховано доходи за _____ (назва ЦП) ISIN UA _____ в кількості _____ шт. в сумі _____ (валюта) (_____ (сума прописом)).

Доводимо до Вашого відома, що депозитарна установа виступила податковим агентом щодо даної виплати. Депозитарною установою було розраховано інвестиційний прибуток від операцій з вказаними цінними паперами в розмірі _____ (валюта) (_____ (сума прописом)).

АТ «ТАСКОМБАНК», згідно з чинним законодавством України, утримав та сплатив до бюджету військовий збір (1,5% від суми отриманого прибутку) в сумі _____ (валюта) (_____ (сума прописом)/у випадку валютної виплати вказується гривневий еквівалент), що згідно з курсом НБУ на дату виплати склало _____ грн. (_____ (сума прописом)).

(посада працівника депозитарної установи)

(підпис) М.П.
(за наявності)

(прізвище, ініціали
працівника депозитарної установи)