

ВНУТРІШНЄ ПОЛОЖЕННЯ
КОМПЛЕКСНОГО ДЕПОЗИТАРНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УНІВЕР КАПІТАЛ»
(надалі – Положення)
(набрання чинності від «04» серпня 2025 р.)

м. Київ – 2025 р

ЗМІСТ

Розділ I.	Загальні положення	4
Розділ II.	Організаційно- функціональна схема підрозділів Депозитарної установи	4
Розділ III.	Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів	5
Розділ IV.	Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових функцій, які надає Депозитарна установа	6
Розділ V.	Порядок оформлення, подання та приймання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, емітентами	7
Розділ VI.	Умови та процедура відкриття рахунків у цінних паперах	13
Глава 1.	Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам	13
Глава 2.	Відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до договору з емітентом	14
Розділ VII.	Порядок виконання розпоряджень та операцій	23
Глава 1.	Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій	23
Глава 2.	Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою	24
Глава 3.	Порядок встановлення Депозитарною установою особи	25
Глава 4.	Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах	27
Глава 5.	Підстави для відмови у виконанні розпорядження	31
Глава 6.	Знерухомилення документарних цінних паперів на пред'явника	33
Глава 7.	Закриття рахунків у цінних паперах	34
Глава 8.	Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах	34
Глава 9.	Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів	36
Глава 10.	Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів	38
Розділ VIII.	Порядок виплати доходів за цінними паперами	39
Глава 1.	Порядок виплати дивідендів(за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)	39
Глава 2.	Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів, за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)	40
Глава 3.	Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України	41
Розділ IX.	Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України	42
Розділ X.	Набуття статусу уповноваженої депозитарної установи	41
Розділ XI.	Умови та процедури відкриття рахунку учаснику товариства	42
Глава 1.	Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я держави	43
Глава 2.	Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я юридичної особи-резидента	44
Глава 3.	Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я юридичної особи- нерезидента	44
Глава 4.	Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я фізичної особи -резидента або нерезидента	45
Глава 5.	Відкриття рахунку учаснику товариства територіальної громади	45
Глава 6.	Відкриття рахунку учаснику товариства корпоративного інвестиційного фонду	46
Глава 7.	Відкриття рахунку учаснику товариства пайового інвестиційного фонду	46
Розділ XII.	Внесення змін щодо реквізитів учасника товариства, зазначених в анкеті	48
Розділ XIII.	Внесення змін щодо повноважень АРМА по рахунку учасника товариства	48

Розділ XIV. Закриття рахунку учасника товариства.....	49
Розділ XV. Внесення змін до облікової системи часток внаслідок набуття або припинення прав на частки, встановлення обмежень (блокування) або зняття обмежень (розблокування) щодо часток товариства.....	49
Розділ XVI. Надання інформації з облікової системи часток товариства та направлення повідомлень через облікову систему часток.....	50
Розділ XVII. Виплата дивідендів учаснику товариства, що надійшли через облікову систему часток.....	51
Розділ XVIII. Підстави для відмови у наданні послуг у відкритті рахунку (рахунків) в обліковій системі часток.....	52
Перелік та форми вхідних та вихідних документів	

Розділ I. Загальні положення

1. Товариство з обмеженою відповідальністю «Універ Капітал» (далі – Депозитарна установа) здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі відповідної ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі - НКЦПФР) та у відповідності до чинного законодавства України, нормативно-правових актів НКЦПФР, Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого Рішенням НКЦПФР №735 від 23.04.2013 р. (надалі – Рішення), цього Положення та інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

2. У разі внесення змін до законодавства, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

3. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, емітентів про внесення змін до цього Положення, затвердження нової редакції Положення шляхом розміщення протягом наступного робочого дня після затвердження змін/нової редакції відповідної інформації, а також тексту Положення з урахуванням змін/нової редакції Положення на веб-сайті Депозитарної установи: www.univer.ua.

4. Під поняттям «заявник» в цьому Положенні розуміється власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства. Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені чинним законодавством України.

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

1. Для здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи у Депозитарній установі створено Депозитарний департамент, який безпосередньо підпорядковується Директору, який згідно з розподілом обов'язків відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи відповідає за здійснення нею депозитарної діяльності.

2. Організаційно-функціональна схема підрозділу Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність є наступною:



3. Депозитарний департамент виконує 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 при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральному депозитарії цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідним договорами з емітентами та не заборонені законодавством;

- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору;

- надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, засвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;

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

- складання та подання звітності до саморегулювальної організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа;

4. Депозитарний департамент відокремлений від інших підрозділів Депозитарної установи та розташовується в окремому приміщенні за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів

1. Обслуговування депонентів Депозитарної установи здійснюється Депозитарним департаментом за адресою: 01033, м. Київ, вул. Жилианська, 68.

2. Робочий день Депозитарної установи починається о 10.00 та закінчується о 18.00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.

3. 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 10:00 до 17:30 кожного робочого дня.

4. Видача виписок та звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється особисто кожного робочого дня з 10:00 до 17:30. А також при проведенні операцій на електронну пошту депонента на наступний робочий день з дня її проведення, направляється виписка про операції з цінними паперами.

5. Операційний день Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію. За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання абзацу третього частини першої статті 41 1 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" Депозитарна установа, якщо на її рахунку обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

6. Операційний день Депозитарної установи починається о 10:00 та закінчується о 17:30.

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

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

1. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи 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;
- ведення та облік облікової системи часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю.

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 - депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах, зміни, не пов'язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

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

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, а 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 в 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, а блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

2.3. 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 про стан 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.
- 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:

- 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;
- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;
- відкриття рахунку умовного зберігання (ескроу) в цінних паперах та/або часток товариства які обліковуються в обліковій системі часток, на підставі договору рахунка умовного зберігання (ескроу) в цінних паперах та/або часток товариства;
- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законодавством України.

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

1. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії. 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 завірених копії. Уповноважений працівник Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі ідентичності копія документа засвідчується підписом цього спеціаліста та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завірених 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 кваліфікований електронний 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 кваліфікований електронний 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 8 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 є у депозитарній установі.

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 Рішенням.

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.

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

3. Перелік та форми вхідних та вихідних документів Депозитарної установи встановлюються цим Положенням.

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

5. 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, викладених російською мовою або перекладених на російську мову) 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.

6. 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.

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

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

8. У розпорядженнях (наказах)/заявах/запитах, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, виправлення не допускаються, вільні рядки підлягають обов'язковому прокреслюванню. Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе депонент, емітент або заявник Депозитарної установи.

9. У разі подання розпорядження (наказу) на проведення депозитарної операції у паперовому вигляді:

9.1. Розпорядження (наказ), 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 (за наявності).

9.2. Розпорядження (наказ), 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.

9.3. Розпорядження (наказ), якщо проведення депозитарної операції ініціює заявник підписується таким заявником (його уповноваженою особою) та засвідчується печаткою (для юридичних осіб) (за наявності). Такі розпорядження складені заявниками, беруться до виконання Депозитарною установою лише у випадку переведення акцій з рахунку в цінних паперах заявника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий в 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.

9.4. Розпорядження (наказ) емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах 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 (за наявності).

10. У разі подання розпорядження (наказу) на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документу:

10.1. На розпорядження (наказ), 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).

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

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

12. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді паперового документу, підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується кваліфікованим електронним підписом (далі - КЕП) уповноваженої особи Депозитарної установи, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного розпорядження користувачем системи S.W.I.F.T.

13. Обмін інформацією та/або документами між Депозитарною установою та депонентом або керуючим його рахунком здійснюються у будь-який із наступних способів:

13.1. Шляхом надання документів в письмовій формі у вигляді паперового документу. У такому разі всі документи мають бути направлені або рекомендованим листом з відміткою про вручення на адресу Депозитарної установи, що вказана в цьому Договорі/адресу Депонента, вказану в Заяві про приєднання до Договору або іншому документі (на розсуд Депозитарної установи) або надані Депонентом особисто за місцезнаходженням Депозитарної установи.

13.2. Засобами електронної пошти. У такому разі всі документи (у разі їх складення) мають бути направлені Сторонами засобами електронної пошти за адресою електронної пошти Депозитарної установи, що вказана в цьому Договорі/адресу електронної пошти Депонента, вказану в Заяві про приєднання до Договору або іншому документі (на розсуд Депозитарної установи).

13.3. Засобами Програмного модуля. В такому разі документи надаються у письмовій формі у вигляді електронного документу, а інформація - у вигляді повідомлення.

14. Документи, якими обмінюються Депозитарна установа та депонент або керуючий його рахунком можуть бути підписані:

14.1. Власноручним підписом Депонента або керуючим рахунком та/або Депозитарної установи.

14.2. Кваліфікованим електронним підписом Депонента або керуючим рахунком та/або Депозитарної установи; Депонент може використовувати КЕП на власний вибір, якщо інше не встановлено Договором.

15. Депозитарна установа використовує КЕП у порядку визначеному Договором. Депонент або керуючий рахунком, накладаючи КЕП, підтверджує власне волевиявлення на здійснення операцій та/або вчинення правочинів та/або підписання документів та/або підтвердження фактів, складання, ознайомлення, підписання електронних документів та/або вчинення правочинів, засвідчує, що Депонент або керуючий рахунком ознайомився з усім текстом електронного документа та/або правочину, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту електронного документу та/або правочину й свідомо наклав свій КЕП (підписав, погодив та засвідчив електронний документ та/або уклав правочин).

16. Електронний документ вважається підписаним кваліфікованим КЕП Депонента

або керуючого його рахунком, якщо підпис чи печатка Депонента або керуючого рахунку пройшли перевірку та отримали підтвердження у встановленому законодавством про електронні довірчі послуги порядку. Перевірка та підтвердження КЕП та доказ цілісності електронних даних, на які накладений КЕП здійснюється Депозитарною установою з використанням його програмно-технічних та інших засобів. За умови негативного результату перевірки та підтвердження КЕП, Депозитарна установа відмовляє Депоненту або керуючому його рахунком в прийманні електронного документу.

17. Електронним підписом одноразовим ідентифікатором, який мають право використовувати Депоненти при укладенні правочинів та/або підписання документів в Програмному модулі та/або Особистому кабінеті у встановленому Договором порядку.

18. Депонент або керуючий його рахунком, накладаючи КЕП, підтверджує власне волевиявлення на здійснення операцій та/або вчинення правочинів та/або підписання документів та/або підтвердження фактів, складання ознайомлення, підписання електронних повідомлень засобами Програмного модуля, засвідчує, що Депонент або керуючий рахунком ознайомився з усім текстом електронного документа та/або правочину, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту електронного документу та/або правочину й свідомо наклав свій КЕП (підписав, погодив та засвідчив електронний документ та/або уклав правочин). Депонент або керуючий його рахунком погоджується, що перелік електронних документів (зокрема форми замовлень, розпоряджень, звітів тощо), які можуть бути підписані КЕП депонента або керуючого його рахунком в Програмному модулі, визначаються депозитарною установою з огляду на можливості засобів інформаційної системи, яка застосовується депозитарною установою для створення, оброблення, зберігання електронних документів та можуть за формою відрізнятися від замовлень, які є додатками до цього Договору.

19. Електронний документ вважається підписаним КЕП Депонента або керуючого рахунком, якщо згенерований КЕП збігається із введеним депонентом КЕП за умови, що час його дії не минув.

20. Перевірка КЕП та доказ цілісності електронних даних, на які накладений КЕП здійснюється Депозитарною установою з використанням його програмно-технічних та інших засобів. За умови негативного результату перевірки КЕП, депозитарна установа відмовляє Депоненту або керуючому його рахунком в прийманні електронного документу.

21. Аналогом власноручного підпису (факсимільного відтворення підпису за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, іншого аналога власноручного підпису) відповідно до укладеного Договору (для депозитарної установи).

22. Депозитарна установа залишає за собою право не приймати інформацію/документи, направлені не з адреси електронної пошти Депонента, вказаної в Заяві про приєднання до Договору або іншому документі (на розсуд Депозитарної установи).

23. Депонент зобов'язується самостійно забезпечити конфіденційність та неможливість доступу третіх осіб до електронної пошти та/або інформації та/або документів, отриманих засобами електронної пошти.

24. У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових регістрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник депозитарної установи письмово не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення повідомляє про це 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

25. Депозитарна установа встановлює інші порядок, форму та спосіб отримання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, ніж шляхом оформлення та подання у випадках, встановлених Рішенням, картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах. Для цілей цього пункту, зразком підпису особи буде вважатися її підпис, вказаний в ідентифікаційному документі. Вказаний ідентифікаційний документ обов'язково засвідчується підписом особи, яка є власником документу або її представником, який має

відповідні повноваження.

26. Беручи до уваги положення попереднього пункту, Депозитарна установа не обмежує право особи, яка має намір набутися статус депонента/депонента, яка/який має намір подати Депозитарній установі будь-які засвідчені нею/ним документи в паперовій формі, надавати Депозитарній установі картку із зразками підписів відповідно до форми, яка зафіксована в цьому Положенні.

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 або фінансуванню тероризму та нормативно-правовими актами НКЦПФР. Ідентифікація та верифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована та верифікована Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму.

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 веб-сайті: www.univer.ua.

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

5. Рахунок у цінних паперах депонента, відкритий Депозитарною установою в 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.

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

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

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому

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

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

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

Повноваження керуючого рахунком (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, в інших цивільно-правових договорах.

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

6.3. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

- анкета керуючого рахунком;
- оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком;
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних 14 інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами; - документи, перелічені в пункті 9 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - резидентом, або в пункті 11 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в пункті 10 цієї глави, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах.

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами, 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.

6.4. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно.

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, 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 15 Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;

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

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

2) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в Депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

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

1) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в іншій депозитарній установі - забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до

нього, оформити та надати депозитарній установі анкету рахунку в цінних паперах держави, що містить інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів;

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодної депозитарної установи, 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, 16 здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на підставі засвідченої в установленому законодавством порядку 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 засвідченої в установленому законодавством порядку копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління. Така депозитарна операція відноситься до адміністративних операцій депозитарної установи. За результатом проведення такої операції обом суб'єктам управління Депозитарна установа видає виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб'єктів управління.

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

рахунком за цими цінними паперами.

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

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому - восьмому

пункту 9 цього розділу.

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
- копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

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

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію(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.

8. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, 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 у разі відсутності в Депозитарній установі відкритого на ім'я цієї територіальної громади рахунку в цінних паперах.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній територіальній громаді. У випадку, якщо управління цінними паперами здійснюється декількома суб'єктами управління комунальною власністю, за кожним таким суб'єктом управління укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах на ім'я територіальної громади, що був укладений між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я відповідної територіальної громади в депозитарній установі.

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

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

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 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. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- 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 належним чином засвідчена 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;
- інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу

податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

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 резидентів). 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;

- інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

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 надається копія паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, засвідчена нотаріально.

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));

- інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

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, засвідченої нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа);
- оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально;
- копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально; 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; 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, 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.

14. 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.

Директор Депозитарної установи наказом призначає не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах депозитарної установи, які не є працівниками Депозитарного департаменту Депозитарної установи.

До наказу додаються:

- анкета рахунку в цінних паперах.

15. 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. (Ескроу)

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

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

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

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

16. Депозитарна установа та депонент або особа, яка має намір набути статусу депонента, можуть здійснювати обмін будь-якими документами як в паперовій, так і в електронній формі, якщо інше не передбачено законодавством.

17. Депозитарна установа та депонент або особа, яка має намір набути статусу депонента, можуть здійснювати обмін будь-якими документами каналами зв'язку, які встановлені в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

18. Будь-які зміни до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку у цінних паперах можуть бути доповнені за письмовим погодженням з депонентом або керуючим рахунком в межах їх повноважень.

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

- розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента; або
- 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; або
- 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); або
- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

19. Особа, яка має намір набути статус депонента, має право надавати Депозитарній установі заяву на відкриття рахунку в цінних паперах, форма якої зафіксована цим Положенням, у вигляді заяви про приєднання до договору про відкриття рахунку в цінних паперах у разі, якщо:

19.1. зміст заяви на відкриття рахунку в цінних паперах, форма якої зафіксована цим Положенням, повністю відображений в заяві про приєднання до договору про відкриття рахунку в цінних паперах; та

19.2. відповідна особа не буде вважати власне волевиявлення стосовно подання відповідного документу таким, що порушує її права та законні інтереси.

20. Беручи до уваги положення попереднього пункту, Депозитарна установа не обмежує право на складення та подання особою, яка має намір набути статус депонента, заяви на відкриття рахунку в цінних паперах для цілей відкриття рахунку в цінних паперах в Депозитарній установі у вигляді окремого документа, форма якого зафіксована цим Положенням.

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

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

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

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

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

21.5. Інші підстави визначені договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або законодавством.

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

1. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних акцій, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по акціям, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на акції такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних 22 акцій цього емітента на дату припинення ведення реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства, на підставі укладеного з емітентом договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах цим власникам відповідно до законодавства та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

2. Ідентифікація Депозитарною установою емітента, з яким він має намір укласти договір про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власникам, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та фінансуванню тероризму. 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.

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 веб-сайті: www.univer.ua.

4. Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам акцій, зазначеним у переданому йому реєстрі власників іменних акцій емітента/власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства, на підставі укладеного відповідно до законодавства з емітентом договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах цим власникам, а також за умови надання емітентом Депозитарній установі відповідного розпорядження на зарахування цінних паперів та заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам акцій.

Розділ VII. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

1. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:
 - приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
 - перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім документам Депозитарної установи, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення вимогам 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;
 - 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 в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у журнал депозитарних операцій.
3. Депозитарна установа у разі виявлення помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом операційного дня її виявлення виконує коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження керівника Депозитарної установи або уповноваженої ним особи, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення. Депонент Депозитарної установи повідомляється про проведення коригувальної операції відповідно до умов укладеного з ним договору.

Глава 2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

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

2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції Депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, вона протягом 3 (трьох) робочих днів 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 3 (трьох) робочих днів (крім випадку, коли заявником визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому) особисто або передає вказані документи (пакет документів) способом, визначеним заявником та/або договором про обслуговування 24 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, якщо розпорядженням або у договорі про обслуговування випуску цінних паперів не встановлений інший (більший) строк його виконання.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору з депонентом, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку у цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих депозитарній установі документів.

2. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження. Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором. Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються Депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів.

3. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам згідно договору з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам, укладеного в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим акціям здійснюється депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів;

4. Розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах в процесі дематеріалізації, на зарахування дематеріалізованих акцій на рахунки в цінних паперах власників виконується Депозитарною установою не пізніше ніж протягом двох місяців з дати передачі Депозитарній установі реєстру власників іменних цінних паперів в порядку, встановленому законодавством. Договором між Депозитарною установою та емітентом може бути передбачений менший строк виконання Депозитарною установою вказаного розпорядження емітента.

Розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах внаслідок зміни емітентом депозитарної установи цінних паперів по дематеріалізованим акціям, на зарахування акцій на рахунки власників цінних паперів виконується Депозитарною установою у порядку, встановленому законодавством, протягом 30 календарних днів з дня виконання у депозитарії переказу акцій з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи у депозитарії на його рахунок у цінних паперах. Договором між Депозитарною установою та емітентом може бути передбачений менший строк виконання Депозитарною установою вказаного розпорядження емітента.

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

Глава 3. 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 документу 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 уповноваженого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

Глава 4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

1. Внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах депонента здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження на зміну реквізитів анкети рахунку у цінних паперах;
- переоформленої з урахуванням змін анкети рахунку у цінних паперах;
- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни. Якщо в анкеті рахунку у цінних паперах депонента/анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про керуючого рахунком/розпорядника рахунку Депозитарній установі подаються також документи, що підтверджують відповідні зміни, переоформлена з урахуванням змін анкета рахунку/анкета керуючого рахунком у цінних паперах та:

У випадку зміни статусу податкового резидентства депонента та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи) розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та документи, що підтверджують зміну відповідного статусу, мають надаватися депонентом Депозитарній установі протягом 10 робочих днів з дня настання такої зміни. За наявності у Депозитарної установи обґрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах депонента належить до підзвітних, Депозитарна установа надсилає депоненту у будь-який визначений Депозитарною установою спосіб, запит з вимогою про надання пояснень та інформації, що стосуються підозри. Ненадання депонентом протягом 15 календарних днів з дня отримання запиту Депозитарної установи запитуваної інформації та/або документів або надання інформації та/або документів, що не спростовують обґрунтованої підозри Депозитарної установи, або надання депонентом недостовірної інформації для встановлення підзвітності його рахунку є підставою для відмови такому депоненту у виконанні розпоряджень щодо проведення операцій за його рахунком у цінних паперах відповідно до законодавства.

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

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

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза 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 Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України) в установленому ним порядку;

3) унаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва, рішення суду чи уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) – на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, засвідчених у встановленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій.

4) у разі встановлення або зняття обмеження 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, засвідчені в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій;

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

6) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до абзацу третього частини першої статті 41 1 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб": якщо на рахунок у цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм. До розпорядження, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком, додається копія рішення Кабінету Міністрів України щодо участі держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку; з рахунку в цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженням Центрального депозитарію

3. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу, 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.

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

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути розблоковані (обліковуватися як такі, що допущені до обігу на території України) після отримання Центральним депозитарієм рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг (збільшення граничного обсягу) цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України.

5. Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, може здійснюватися за наслідком: - застави цінних паперів; - виставлення цінних паперів на продаж; - створення системи управління ризиками та гарантій з виконання зобов'язань за договорами щодо цінних паперів клірингового забезпечення для гарантування проведення розрахунків тощо; - виконання договорів, гарантованих цінними паперами; - інших обмежень щодо обігу, передбачених законодавством України; - виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

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

- 1) анкета заставодержателя;
- 2) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;
- 3) письмової згоди попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави. 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 Депозитарній установі додатково до розпорядження подається документ, підписаний заставодержателем або його уповноваженою особою, який 30 підтверджує згоду заставодержателя на розблокування прав

на цінні папери (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави).

6. Безумовні операції щодо прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або завірених відповідно до вимог законодавства копій таких документів:

- постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;
- свідоцтва про право на спадщину;
- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
- документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (крім викупу цінних паперів та продажу викуплених цінних паперів);
- постанови уповноваженої особи НКЦПФР про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною, про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, про зупинення обігу цінних паперів, про відновлення обігу цінних паперів або 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 цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента чи певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;
- інших документів, визначених законодавством. 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. Безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій може здійснюватися на підставі подання Депозитарній установі оригіналів або завірених відповідно до вимог законодавства копій таких документів: постанови уповноваженої особи НКЦПФР про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

- розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною;
- розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів;
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття.

Разом із зазначеними документами Депозитарній установі Центральний депозитарій надає розпорядження про проведення безумовної операції щодо обмеження здійснення операцій.

8. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються Депозитарною установою за рахунками у цінних паперах померлих депонентів 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 про розподіл спадкового майна (у разі наявності);

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

- інформації щодо наявності рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій депозитарній установі (за наявності) .

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

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

Глава 5. Підстави для відмови у виконанні розпорядження

1. Підставою для відмови Депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження 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;

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

- вказана у розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери українських емітентів, обіг яких планується здійснювати за межами України, які призначені для переказу/ списання з рахунку в цінних паперах депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральній 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; - 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, передбачені абзацами тринадцятим-чотирнадцятим пункту першого 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 з рахунку в цінних паперах депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням Комісії стосуються конкретно цього депонента. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацом п'ятим пункту першого, не застосовуються у випадках: виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі; виконання безумовної операції щодо блокування/розблокування цінних паперів на виконання рішення суду. виконання безумовних операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом,

- у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР. 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 прийманняпередавання.

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 паперів дій; - встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані; - кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.

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

Глава 7. Закриття рахунків у цінних паперах

1. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах, договором про відкриття рахунків у цінних паперах з емітентом), законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

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

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

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

3.2. Невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних

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

3.4. Несплата депозитарних послуг Депозитарним установам, якщо це передбачено умовами договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах.

3.5. Інші підстави визначені договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або законодавством.

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

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

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

3. Зарахування прав на цінні папери на рахунки власників, що придбали такі цінні папери під час розміщення здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням депонентів, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням Центрального депозитарію. 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 клірингової відомості, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків. 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 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 рахунка 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 рахунка в цінних паперах щодо зарахованих прав на акції за результатом їх розміщення видається депоненту (засновнику цього акціонерного товариства) протягом десяти робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

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 виконання договору про викуп цінних паперів емітентом у власника здійснюється за умови отримання розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента про списання прав на викуплені емітентом цінні папери з його рахунка в цінних паперах;

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 па

перів коштами здійснюється Депозитарною установою 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.

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».

12. Якщо відповідно до договору з емітентом виплата доходів за цінними паперами забезпечується Центральним депозитарієм, Депозитарна установа після отримання на свій рахунок доходів у вигляді грошових коштів від Центрального депозитарію, перераховує їх 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.

Депонент має право подати заявку на перерахування всіх отриманих Депозитарною установою від емітентів доходів у грошових коштах (купонний дохід, дивіденди тощо) на цінні папери Депонента на банківський рахунок Депонента. В такому випадку Депозитарна установа не повідомляє Депонента про отримання доходів, а протягом 3 (трьох) робочих днів перераховує отримані кошти на банківський рахунок Депонента. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах Депозитарна установа в установленій у договорах про обслуговування рахунка в цінних паперах строк зарахувати зазначені вище доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників.

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

1. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію. Обліковий реєстр складається з метою передання його Центральному депозитарію з метою:

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

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

- назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;
 - дату складання;
 - дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
 - інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене 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, 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 для резидентів 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 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, Депозитарна установа формує обліковий реєстр власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у неї рахунках у цінних паперах цих власників станом на 24 годину операційного дня, що передує визначеній даті обліку, та здійснює надання облікового реєстру Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

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

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

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

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

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

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

2.1. Депозитарна установа може відмовити емітенту у взятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, якщо:

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

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

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

2. Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» Депозитарна установа здійснює операцію переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів на підставі отриманих від Центрального депозитарію розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів.

Після проведення операції переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа повідомляє про це Центральний депозитарій у порядку визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію. 3. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пункту 2 глави 3 розділу VII цього Положення.

Розділ VIII. Порядок виплати доходів за цінними паперами

Глава 1. Порядок виплати дивідендів (за винятком дивідендів за цінними паперами ICI)

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

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

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

У разі припинення дії договору про 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 обслуговування рахунків у цінних паперах власників не було здійснено виплату дивідендів (далі - Перелік власників), для передання його новій депозитарній установі, з якою акціонерним товариством укладено договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та Центральному депозитарію.

Передання Переліку власників новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з Депозитарною установою, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику новій депозитарній установі, Депозитарній установі, що складає Перелік власників, та акціонерному товариству). Акт приймання-передавання підписується уповноваженими представниками Депозитарної установи, що передає Перелік власників, акціонерного товариства та нової депозитарної установи, з якою акціонерним товариством укладено договір, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності).

У випадку, коли після розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством:

- за умови укладення власником договору про обслуговування рахунка в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється відповідно до умов договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;
- за умови переведення власником прав на належні йому цінні папери до іншої депозитарної установи до укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах з Депозитарною установою. В такому випадку виплата дивідендів здійснюється за зверненням власника протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток 19 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 право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо).

- інші особи, що мають право на отримання дивідендів), протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток 19 до цього Положення) та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про

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 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, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням протягом трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток 19 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 трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток 19 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, 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 трьох робочих днів після отримання від відповідної особи заяви 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 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

1. 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 IX. Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України.

1. Депозитарна установа здійснює направлення копії повідомлення акціонерного товариства, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляється повідомлення відповідно нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Розділ X. Набуття статусу уповноваженої депозитарної установи.

1. Депозитарна установа набуває статусу уповноваженої депозитарної установи та має право ініціювати відкриття рахунків учасників товариств в обліковій системі часток та здійснення операцій щодо відповідних рахунків учасників товариств з моменту укладення з Центральним депозитарієм договору щодо взаємодії.

2. Надання/отримання розпорядження/повідомлення до Центрального депозитарію/від Центрального депозитарію в рамках ініціювання відкриття рахунків учасників товариства в обліковій системі часток та здійснення операцій щодо відповідних рахунків учасників товариств в порядку, передбаченому законодавством та цим Положенням здійснюється операторами уповноваженої депозитарної установи.

3. Призначення оператора (операторів) уповноваженої Депозитарної установи здійснюється наказом директора Депозитарної установи.

4. Обмін інформацією/розпорядженнями/повідомленнями між Центральним депозитарієм і уповноваженими депозитарними установами здійснюється відповідно до розділу V цього договору.

Розділ XI. Умови та процедури відкриття рахунку учаснику товариства.

1. Відкриття рахунку учаснику товариства в обліковій системі часток проводиться Депозитарною установою після укладення клієнтом договору на комплексне депозитарне обслуговування та подання належним чином оформлених документів, визначених цим Положенням та законодавством, і здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження Депозитарної установи.

1.1. Особі для обліку кожної належної їй частки певного товариства відкривається один окремий рахунок в обліковій системі часток. На окремому рахунку особи в обліковій системі часток можуть обліковуватися частки лише одного товариства.

1.2. Відкриття кожного наступного рахунку учаснику товариства в обліковій системі часток для обліку часток інших товариств здійснюється на підставі одного договору, шляхом подачі «Заяви про відкриття/наступного рахунку», якщо дані учасника товариства є актуальними.

2. Депозитарна установа до укладення договору з клієнтом здійснює ідентифікацію та верифікацію відповідної особи, а також осіб, що мають повноваження діяти від її імені у порядку встановленому чинним законодавством України.

2.1. Ідентифікація та верифікація Клієнта не є обов'язковою, якщо він вже був раніше ідентифікований або верифікований Депозитарною установою (в т.ч. під час встановленні ділових відносин щодо надання послуг з укладення рахунку у цінних паперах) 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.

2.2. Якщо зміни в раніше поданих документах відбулися – то надаються документи, що підтверджують такі зміни, а якщо зміни, потребують внесення змін до облікової системи часток, - додатково вчиняються дії та надаються документи, необхідні для внесення відповідних змін до облікової системи згідно з цим Положенням.

3. При відкритті рахунку учасника товариства в обліковій системі часток Центральним депозитарієм присвоюється номер рахунку в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, на підставі розпорядження Депозитарної установи.

3.1. Датою початку обліку часток товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до Єдиного державного реєстру.

3.2. Рахунок учасника товариства в обліковій системі часток не може бути анонімним.

3.3. Рахунок учасника товариства в обліковій системі часток не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються частки товариства.

4. Протягом трьох робочих днів з дня надання Депозитарній установі документів та вчинення особою необхідних дій для відкриття рахунку Депозитарна установа - або надає лист-відмову у відкритті рахунку(ів) учасника товариства в обліковій системі часток із зазначенням причин відмови, - або у випадку відсутності зауважень до наданих документів, виконує дії щодо відкриття рахунку(ів) учасника товариства. Після виконання процедури відкриття рахунку(ів) Депозитарна установа надає особі довідку про відкриття рахунку учасника товариства. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку(ів) учасника товариства.

4.1. Депозитарна установа вправі відмовити в обслуговуванні рахунку(ів) учасника товариства /у встановленні ділових відносин у випадках / з підстав, обумовлених Порядком ведення облікової системи часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Депозитарної установи.

5. У разі розірвання учасником товариства договору щодо обслуговування рахунку(ів) учасника товариства, який був укладений ним з Депозитарною установою, та намір такого учасника товариства укласти такий договір безпосередньо з Центральним депозитарієм або з іншою уповноваженою депозитарною установою, право щодо обслуговування відповідного рахунку переходить до нової уповноваженої депозитарної установи або Центрального Депозитарію відповідно.

6. Переведення обслуговування рахунку учасника товариства до нової уповноваженої депозитарної установи, Центрального депозитарію здійснюється Депозитарною установою в порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи, на підставі відповідного розпорядження нової уповноваженої депозитарної установи.

Глава 1. Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я держави

1. Для відкриття рахунку учасника товариства на ім'я держави надаються наступні документи:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учаснику;
- анкета рахунку учасника товариства;
- анкета керуючого рахунком. При цьому, керуючим рахунком учасника товариства - держави є завжди суб'єкт управління, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконують функції з управління відповідними частками товариств (далі – суб'єкт управління).
- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком;
- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження розпорядника рахунку. У випадку, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (-и), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені особи без довіреності, додатково подається оригінал або копія довіреності (-ей) розпорядника (розпорядників), видану та підписану в установленому порядку. Термін/строк дії 30 довіреності розпорядника рахунку не повинен перевищувати термін/строк дії повноважень керуючого рахунком;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку, справжність якого засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Центрального депозитарію;
- інші документи, визначені Центральним депозитарієм згідно з законодавством.

2. Для обліку часток, які є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади або іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є суб'єктами господарювання, рахунки учасника товариства у обліковій системі часток відкриваються на ім'я держави в розрізі кожного із суб'єктів управління окремо для кожної частки, якою володіє держава, та управління якою здійснює цей суб'єкт управління. Рахунок учасника товариства – держави відкривається в обліковій системі часток із зазначенням відомостей про суб'єкта управління.

Глава 2. Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я юридичної особи-резидента

1. Для відкриття рахунку учасника товариства юридичної особи – резидента надаються наступні документи:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учаснику товариства;
- анкета рахунку учасника товариства;
- копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання

опублікованого установчого документа (виключно для юридичних осіб - резидентів, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру). 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.

2. У разі, якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про діяльність/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, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа (виключно для юридичних осіб - резидентів, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру).

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

- оригінал довіреності розпорядника рахунку, що видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчена печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку, справжність яких засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Депозитарної установи (за формою Додатку № 29).

Глава 3. Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я юридичної особи- нерезидента

1. Для відкриття рахунку учасника товариства юридичної особи – нерезидента подаються наступні документи:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учасника товариства;
- анкета рахунку учасника товариства;
- копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

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

- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку, виданої та підписаної керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку, справжність яких засвідчено нотаріально, та відбитка печатки (у разі її використання);

- інші документи, визначені законодавством.

Глава 4. Відкриття рахунку учасника товариства на ім'я фізичної особи -резидента або нерезидента

1. Для відкриття рахунку учасника товариства фізичної особи – резидента або нерезидента подаються наступні документи:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учасника товариства;
- анкета рахунку учасника товариства;
- 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, справжність якого засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Центрального депозитарію. У випадку, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є інша особа (-и), додатково подаються оригінали або копія документів, які підтверджують повноваження розпорядника(ів);

- інші документи, визначені законодавством.

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

Глава 5. Відкриття рахунку учаснику товариства територіальної громади

1. Для відкриття рахунку учасника товариства територіальної громади подаються наступні документи:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учасника товариства;
- анкета рахунку учасника товариства;
- анкета керуючого рахунком. При цьому, керуючим рахунком територіальної громади/територіальних громад є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах наданих повноважень представляє інтереси відповідної(их) територіальної громади/територіальних громад та виконує функції з управління відповідними частками товариств. Керуючим рахунком щодо обліку часток товариства певної територіальної громади/територіальним громадам може бути тільки один суб'єкт управління комунальної власності, що виконує функції з управління частками товариств, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в обліковій системі часток.

- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком; оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження розпорядника рахунку;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку (якщо керуючим рахунком виступає фізична особа, вона одночасно є розпорядником рахунку), справжність якого засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Центрального депозитарію;
- інші документи, визначені законодавством.

Глава 6. Відкриття рахунку учасника товариства корпоративного інвестиційного фонду

1. Для відкриття рахунку учасника товариства корпоративного інвестиційного фонду подаються наступні документи:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учасника товариства;
- анкета рахунку учасника товариства;
- копія свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до ЄДРІСІ;
- копії зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та компанії з управління рахунком відповідного корпоративного інвестиційного фонду, яка виступає керуючим рахунком, з усіма змінами та доповненнями до них або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа (виключно для юридичних осіб - резидентів, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені корпоративного інвестиційного фонду та компанії з управління без довіреності; копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;
- анкета керуючого рахунком;
- копію договору про управління активами, укладеного між корпоративним інвестиційним фондом та компанією з управління; оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження розпорядника рахунку;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку, справжність якого засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Центрального депозитарію;
- інші документи, визначені законодавством.

Глава 7. Відкриття рахунку учасника товариства пайового інвестиційного фонду

1. Для відкриття рахунку учасника товариства для обліку часток товариств, які входять до складу активів пайового інвестиційного фонду, який відкривається на ім'я компанії з управління активами, що створила цей фонд, із обов'язковим зазначенням, реквізитів такого фонду:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учасника товариства;
- анкета рахунку учасника товариства;
- копія свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в ЄДРІСІ; копія зареєстрованих установчих документів компанії з управління рахунком або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа (виключно для юридичних осіб -

резидентів, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру);

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

- оригінал довіреності розпорядника рахунку, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчена печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку, справжність яких засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Центрального депозитарію;

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

- інші документи, визначені законодавством.

Глава 8. Відкриття рахунку учасника товариства для обліку частки товариства, що перебуває у спільній власності декількох осіб

1. Для відкриття рахунку учасника товариства для обліку частки товариства, що перебуває у спільній власності декількох осіб:

- заява про відкриття рахунку/наступного рахунку учасника товариства;
- анкета рахунку учасника товариства, що містить інформацію щодо всіх співвласників;

- документи щодо всіх співвласників;

2. Якщо повноваження щодо управління рахунком учасника товариства, на якому обліковується частка товариства, що перебуває 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 учасника товариства) не подаються.

3. Якщо повноваження щодо управління рахунком учасника товариства, на якому обліковується частка товариства, що перебуває 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:

- анкета керуючого рахунком;
- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком;

- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження розпорядника рахунку (крім випадку, коли керуючим рахунком виступає фізична особа); а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників, подаються додатково:

- картка із зразком підпису розпорядника рахунку (якщо керуючим рахунком виступає фізична особа, вона одночасно є розпорядником рахунку), справжність якого засвідчено нотаріально, або яка підписана у присутності представника Центрального депозитарію;

- інші документи, визначені законодавством.

Розділ XII. Внесення змін щодо реквізитів учасника товариства, зазначених в анкеті

1. У разі зміни реквізитів товариства, зазначених в анкеті рахунку товариства, документами, що підтверджують наявність підстав для внесення змін до облікової системи часток є:
 - розпорядження на внесення змін до анкети рахунку товариства;
 - переоформлена анкета рахунку товариства;
 - у разі зміни розпорядників рахунку: анкета рахунку та карта із зразком підпису розпорядника рахунку;
 - у разі зміни представника учасника – анкета представника учасника товариства на загальних зборах;
 - у разі зміни даних щодо керуючого рахунку: документи щодо змін, анкета керуючого;
 - оригінали або належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують відповідні зміни та/дані Єдиного державного реєстру.
2. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію розпорядження про внесення змін до облікової системи часток на рахунку учасника товариства або відмовляє учаснику товариства у прийнятті до виконання вимоги учасника товариства та/або документів, що є підставою для внесення змін до облікової системи часток, протягом двох робочих днів з дати прийняття вимоги та/або документів, що є підставою для внесення змін до облікової системи часток, якщо вимогою учасника товариства не встановлений інший (більший) строк виконання.

Розділ XIII. Внесення змін щодо повноважень Агентства з розшуку та менеджменту активів (далі -АРМА) по рахунку учасника товариства.

1. У разі передачі частки учасника товариства, на яку накладено арешт у кримінальному провадженні, на підставі відповідної ухвали слідчого судді, суду або згоди учасника товариства на її передачу в управління АРМА, статусу керуючого рахунком щодо такої частки на рахунку учасника товариства в обліковій системі часток набуває АРМА або юридична/фізична особа-підприємець, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому законом, така частка передана в управління (далі – Управитель).
2. Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень учасника товариства та/або керуючого рахунком учасника товариства щодо належної такому учаснику частки товариства, переданої в управління АРМА/Управителю, з моменту отримання від АРМА/Управителя повідомлення про прийняття АРМА/Управителем в управління частки товариства.
3. Набуття АРМА / Управителем статусу керуючого рахунком в обліковій системі часток не потребує відповідного волевиявлення учасника товариства та обов'язкового переоформлення анкети рахунку учасника товариства або анкети керуючого відповідним рахунком.
- АРМА набуває повноваження щодо управління такою часткою товариства з дня прийняття її в управління на підставі ухвали слідчого судді, суду чи згоди учасника товариства, копії яких надійшли до АРМА з відповідним зверненням прокурора.
4. Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень учасника товариства та/або керуючого рахунком учасника товариства щодо належної такому учаснику частки товариства, переданої в управління АРМА/Управителю, з моменту отримання від

Розділ XIV. Закриття рахунку учасника товариства.

1. Рахунок учасника товариства в обліковій системі часток не може бути закритий, якщо на ньому обліковується частка відповідного товариства.

2. Закриття рахунку учасника товариства в обліковій системі часток здійснюється Депозитарною установою без розпорядження учасника товариства, на підставі внутрішнього розпорядження Центрального депозитарію, у наступних випадках:

- у разі отримання Центральним депозитарієм виписки з ЄДР про ліквідацію відповідного товариства;
- у разі отримання Центральним депозитарієм виписки з ЄДР про ліквідацію учасника товариства та за умови відсутності на рахунку такого учасника товариства, що ліквідований, частки товариства;
- у разі отримання Депозитарною установою або Центральним депозитарієм документів про смерть фізичної особи-учасника товариства та за умови відсутності на рахунку такої фізичної особи-учасника товариства частки товариства;
- у інших випадках, передбачених договором щодо обслуговування рахунку(ів) учасника товариства.

3. На підставі розпорядження клієнта рахунок учасника товариства в обліковій системі часток може бути закритий виключно за умови, якщо на ньому не обліковується частка відповідного товариства.

Розділ XV. Внесення змін до облікової системи часток внаслідок набуття або припинення прав на частки, встановлення обмежень (блокування) або зняття обмежень (розблокування) щодо часток товариства.

1. Факт набуття та припинення прав на частки, обмеження прав на частки фіксуються в обліковій системі часток .

2. Депозитарна установа надає розпорядження Центральному депозитарію щодо внесення змін до облікової системи часток виключно на підставі (вимоги) розпорядження учасника товариства (керуючого його рахунком) щодо внесення відповідних змін та/або документів, що підтверджують наявність підстав для внесення змін.

3. Депозитарна установа, якщо вона безпосередньо обслуговує рахунок учасника товариства на підставі відповідного договору, здійснює перевірку документів, що є підставою для внесення змін до облікової системи часток, належну перевірку згідно законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, перевірку на відповідність поданих документів вимогам законодавства, внутрішнім документам Центрального депозитарію, та здійснює перевірку наявності підстав для внесення змін або наявності підстав для відмови у внесенні змін до облікової системи часток.

4. У разі вчинення правочину щодо часток товариства Депозитарної установи надається:

- розпорядження на внесення змін до облікової системи часток (Договір);
- оригінал або належним чином засвідчена копія документа, що є правочином щодо часток товариства.

5. У разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмежень (розблокування) щодо часток товариства до Депозитарної установи надається:

- розпорядження;
- оригінал або належним чином засвідчена копія документа, що підтверджує наявність підстав для встановлення обмежень (блокування) або зняття обмежень (розблокування);
- документи щодо заставодержателя.

6. У разі безумовної операції щодо рахунку в обліковій системі часток до Депозитарної установи надаються відповідні оригінали документів або належним чином засвідчені копії, які підтверджують наявність підстав для внесення змін, визначені згідно з законодавством України.

7. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію розпорядження про внесення змін до облікової системи часток на рахунку учасника товариства або відмовляє учаснику товариства у прийнятті до виконання вимоги учасника товариства та/або документів, що є підставою для внесення змін до облікової системи часток, протягом трьох робочих днів з дати прийняття вимоги та/або документів, що є підставою для внесення змін до облікової системи часток, якщо вимогою учасника товариства не встановлений інший (більший) строк виконання.

8. Датою прийняття документів є дата їх прийняття Депозитарною установою, за умови наявності повного пакету документів, необхідних для вчинення правочину, а також за відсутності зауважень з боку Депозитарної установи щодо змісту, оформлення або відповідності вимогам чинного законодавства та внутрішніх нормативних актів.

9. Операції щодо внесення змін до облікової системи часток, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів з підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від учасника товариства відповідної вимоги щодо відміни (анулювання) його попередньої вимоги – розпорядження про відміну розпорядження.

Розділ XVI. Надання інформації з облікової системи часток товариства та направлення повідомлень через облікову систему часток

1. Депозитарна установа на виконання розпорядження учасника товариства, або на виконання судового рішення або письмової вимоги державного органу в межах його повноважень та на підставі закону надає довідку з облікової системи часток, отриману від Центрального депозитарію у формі електронного документу, або відтворений на папері електронний документ довідки з облікової системи часток, отриманої від Центрального депозитарію, засвідчений підписом уповноваженої особи та печаткою Депозитарної установи.

2. Довідка з облікової системи часток є документальним підтвердженням відомостей з облікової системи часток та належним джерелом інформації.

3. Товариство, облік часток якого здійснюється в обліковій системі часток, також учасники товариства можуть здійснювати направлення повідомлень через облікову систему часток технічними засобами Центрального депозитарію.

4. Депозитарна установа не відповідає за достовірність та вимогам законодавства, установчим або іншим документом, передбаченим законодавством, повідомлення, що направляється через облікову систему часток, а також не відповідають за правильність зазначення особою, яка направляє повідомлення через облікову систему часток, інформації про особу (осіб), якій (яким) направляється відповідне повідомлення.

5. Обмін інформацією та/або документами між Депозитарною установою та

учасником товариства або керуючим його рахунком здійснюються у будь-який із способів передбачених розділом V цього Положення.

Розділ XVIII Виплата дивідендів учаснику товариства, що надійшли через облікову систему часток

1. У разі здійснення товариством виплати дивідендів через облікову систему часток, Депозитарна установа не пізніше трьох робочих днів з дати надходження коштів та надання товариством Депозитарній установі документів, передбачених цим Внутрішнім положенням, забезпечує переказ коштів зі свого грошового рахунку, на відповідні грошові рахунки уповноважених депозитарних установ, які мають чинну ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи, дія якої не зупинена, та у яких не припинено статус уповноваженої депозитарної установи, з одночасним наданням таким уповноваженим депозитарним установам відповідних розпоряджень/повідомлень (інформації) про виплату дивідендів (у разі, якщо обслуговування рахунку учаснику товариства в обліковій системі часток здійснюється через уповноважену депозитарну установу).

2. Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів учаснику товариства відповідно до умов договору на комплексне депозитарне обслуговування.

3. У разі зупинення дії ліцензії Депозитарної установи на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи або припинення статусу уповноваженої депозитарної установи в порядку, передбаченому цим Внутрішнім положенням, та переведення учасником товариства, який має право на отримання дивідендів, обслуговування свого рахунку учасника товариства до іншої уповноваженої депозитарної установи та/або Центрального депозитарію, Депозитарна установа перераховує кошти, належні відповідній особі, зі свого рахунку, відкритого в банку з державною часткою, на рахунок обраної учасником товариства уповноваженої депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження такої уповноваженої депозитарної установи на переказ відповідних коштів (у разі переведення учасником товариства обслуговування свого рахунку учасника товариства до іншої уповноваженої депозитарної установи) або здійснює виплату дивідендів учаснику товариства відповідно до умов договору щодо обслуговування рахунку(ів) учасника товариства, укладеного з таким учасником товариства (у разі переведення учасником товариства обслуговування свого рахунку учасника товариства до Центрального депозитарію).

4. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як дивіденди, що підлягають виплаті учасникам товариства, не є власністю або доходами Депозитарної установи.

5. Кошти, призначені для виплати дивідендів учасникам товариства, обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих дивідендів, крім випадку припинення професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи або припинення статусу уповноваженої депозитарної установи у порядку, передбаченому внутрішніми документами Центрального депозитарію.

6. У випадку припинення дії договору щодо обслуговування рахунку(ів) учасника товариства, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату таких дивідендів відповідній особі за її письмовим зверненням шляхом перерахування відповідної суми коштів на банківський рахунок, вказаний у зверненні протягом 15-ти робочих днів після ідентифікації та верифікації

та отримання від відповідальної особи клієнта заяви про отримання дивідендів, отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів, інших відповідних грошових виплат.

Розділ XVIII. Підстави для відмови у наданні послуг у відкритті рахунку (рахунків) в обліковій системі часток

1. Депозитарна установа має право відмовити в укладенні договору/ у відкритті рахунку (рахунків) в обліковій системі часток, у відкритті рахунку умовного зберігання (ескроу) часток товариств за наявності хоча б однієї з наступних підстав:

- відсутність або неналежне оформлення будь-якого документа, необхідного для укладення договору/відкриття рахунку (рахунків) в обліковій системі часток відповідно до цього Положення;

- невідповідність даних щодо розпорядників рахунку у картці зразків підписів із даними про розпорядника рахунку у анкеті рахунку /анкеті керуючого рахунком/ та довіреності розпорядника рахунку;

- невідповідність/неможливість ідентифікувати підпис розпорядника рахунку та/або печатки на документах наданих для відкриття рахунку в обліковій системі часток зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку та відбитка печатки юридичної особи;

- неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (його представника), встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, або наявність сумнівів стосовно того, що особа виступає від власного імені; подання клієнтом чи його представником недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Центрального депозитарію;

- ненадання документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Центральним депозитарієм вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі щодо проведення належної перевірки клієнтів;

- невідповідність інформації в наданих клієнтом документах даним он-лайн сервісу отримання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України (далі – он-лайн сервіс ЄДР) на момент перевірки документів;

- інші причини, що визначені згідно з законодавством та/або договором.

2. Депозитарна установа відкриває клієнту рахунок (рахунки) в обліковій системі часток (у тому числі ескроу) за умови відсутності зауважень до документів, необхідних для відкриття рахунку (рахунків), та згідно умов відповідного договору на комплексне депозитарне обслуговування.

2.1. У випадку відмови у відкритті рахунку (рахунків) в обліковій системі часток Центральний депозитарій надає клієнту лист-відмову із зазначенням підстав відмови, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.

Перелік та форми вхідних та вихідних документів

Додаток № 1

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ

1. Інформація про власника рахунку			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків			
Громадянство		Статус податкового резидентства	
Дата та місце народження			
Документ, що посвідчує особу:			
- вид документа			
- серія		- номер	
- орган що видав			
- дата видачі		- дійсний до (за наявності)	
Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності)			
Чи проводить незалежну професійну діяльність (Так/Ні)			

2. Наявність та інформація про розпорядника рахунку		
Наявність розпорядника рахунку		

3. Контактна інформація			
Місце проживання (місце реєстрації)			
Телефон		Електронна адреса (E-mail)	

4. Банківські реквізити			

5. Інформація про керуючого рахунком	
Скорочена назва	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Діє на підставі	
Строк дії повноважень	

6. Додатково	
Форма одержання виписки (особисто/поштою/ел.кабінет/е л.пошта)	ел.кабінет
Інформація про порядок та строки перерахування доходу за цінними паперами та інших виплат	Інформація зазначена в п.5.9 Розділу 5 Генерального договору комплексного депозитарного обслуговування (публічна оферта)

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

Підпис депонента (розпорядника рахунку)

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

1. Інформація про власника рахунку	
Організаційно-правова форма	
Повна назва	
Скорочена назва	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Країна реєстрації	
Статутний фонд, код валюти	
Статус податкового резидентства	
Статус податкового резидентства кінцевих бенефіціарних власників	
2. Розпорядники рахунку	
Розпорядник рахунку 1	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Громадянство	
Місце проживання (реєстрації)	
Дата та місце народження	
Посада	
Документ про повноваження та строк повноважень	
Особа має право брати участь у загальних зборах акціонерів від імені товариства	
Документ, що посвідчує особу:	
вид документа	
Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності)	
серія та номер	
орган що видав документ	
дата видачі	
Розпорядники рахунку 2	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Громадянство	
Місце проживання (реєстрації)	
Дата та місце народження	
Посада	
Документ про повноваження та строк повноважень	
Особа має право брати участь у загальних зборах акціонерів від імені товариства	
Документ, що посвідчує особу:	
вид документа	

Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності)	
серія та номер	
орган що видав документ	
дата видачі	
3. Контактна інформація	
Місцезнаходження	
Телефон	
Електронна адреса (E-mail)	
Контактна особа	
4. Дані реєстрації	
дата державної реєстрації, Номер запису в ЄДР, орган реєстрації	
5. Банківські реквізити	
6. Інформація про керуючого рахунком	
Скорочена назва	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Діє на підставі	
Строк дії повноважень	
7. Додатково	
Форма одержання прибутків на рахунок №	
Форма одержання виписки (особисто/поштою/ел.кабінет/ел.пошта)	
Інформація про порядок та строки перерахування доходу за цінними паперами та інших виплат	

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

П.І.Б Клієнта/Представника Клієнта	
Дата	
Підпис, м.п.	

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (ДЛЯ ДЕРЖАВИ)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ ТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

Повне найменування	Держава Україна Суб'єкт управління цінними паперами: _____		
Код за ЄДРПОУ (заповнюється щодо суб'єкта управління, який є юридичною особою)	Суб'єкт управління цінними паперами: _____		
Обсяг повноважень суб'єкта управління цінними паперами (обрати потрібне)	☐	адміністративні операції	
	☐	облікові операції	
	☐	інформаційні операції	
	☐	інше _____	
Строк дії повноважень суб'єкта управління цінними паперами			

2. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО Є ОБ'ЄКТОМ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ

Повне найменування Емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код ISIN цінних паперів	
Вид цінних паперів	

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	
Регістраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

4. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

реквізити в гривні	реквізити в валюті

5. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

Інформація про порядок та строки перерахування доходу за цінними паперами та інших виплат	Інформація зазначена в п.8.7 Розділу 8 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (публічна оферта)
---	---

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

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

7. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

Контактний телефон	
Адреса електронної пошти	
Контактна особа	

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.

Уповноважена особа суб'єкта управління цінними паперами _____ / _____
підпис М.П. П.І

Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада Суб'єкт управління цінними паперами:
Код за ЄДРПОУ	99999999 Суб'єкт управління цінними паперами:

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)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	

реквізити в гривні	реквізити в валюті

Інформація про порядок та строки перерахування доходу за цінними паперами та інших виплат	Інформація зазначена в п.8.7 Розділу 8 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (публічна оферта)
---	---

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

Контактний телефон	
Адреса електронної пошти	
Контактна особа	

Уповноважена особа суб'єкта управління цінними паперами _____ / _____ /
 підпис М.П. П.І.Б.

**АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
ДЛЯ ОБЛІКУ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ КРЕДИТОРІВ, ЩО ВНЕСЕНІ НА ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА**

1. ВІДОМОСТІ ПРО НОТАРІУСА

Прізвище, ім'я, по-батькові	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	

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

Повне найменування (для юридичної особи)/ Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/ Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичної особи)	
Місцезнаходження (для юридичної особи)/адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)	

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

Повне найменування Емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код ISIN цінних паперів	
Вид цінних паперів	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	

4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

реквізити в гривні	реквізити в валюті
Строк перерахування виплат доходу за цінними паперами (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів депозитарною установою)	Інформація зазначена в п.8.7 Розділу 8 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (публічна оферта)

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

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

6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

Контактний телефон	
Адреса електронної пошти	
Контактна особа	

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.

Нотаріус _____ / _____
підпис М.П. П.І.Б.

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

1. ОБОВ'ЯЗКОВІ РЕКВІЗИТИ:

1.1	Ідентифікаційний код юридичної особи	
1.2	Повне найменування	
1.3	Скорочене найменування	
1.4	Країна реєстрації	
1.5	Данні реєстрації	Дата запису в ЄДР: Номер запису в ЄДР: Орган реєстрації:
1.6	Місцезнаходження	
1.7	Номери телефонів та E-mail	Тел.: E-mail:
1.8	П.І.Б. (Найменування) власника рахунку в цінних паперах	

2. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ДЛЯ ВИПЛАТИ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ:

реквізити в гривні	реквізити в валюті
IBAN: Банк одержувача: МФО:	

3. ПІДСТАВА, ОБСЯГ ТА ТЕРМІН ДІЇ ПОВНОВАЖЕНЬ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Підстава: Договір № Термін дії:

4. ОСОБА, ЩО МАЄ ПРАВО ДІЯТИ БЕЗ ДОВІРНОСТІ ВІД ІМЕНІ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КЕРІВНИК):

4.1	Прізвище, ім'я та по-батькові	
4.2	Громадянство	
4.3	Місце проживання (адреса реєстрації)	
4.4	Вид, серія та № документу	
4.5	Ким та коли виданий документ	
4.6	Реєстраційний код платника податку	

5. Спосіб надання розпоряджень по депозитарному коду рахунку в цінних паперах (обумовлений генеральним договором комплексного депозитарного обслуговування)

Спосіб: оригінал

6. Спосіб та термін отримання інформації по депозитарному коду рахунку в цінних паперах (обумовлений генеральним договором комплексного депозитарного обслуговування)

Спосіб: _____

ПІБ, Посада та підпис посадової особи, яка засвідчила дані анкети	_____ (підпис) м.п.
---	---------------------

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

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

1. Реквізити заставодержателя	
Повне найменування (для юридичної особи)/Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації 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 (для фізичної особи)	
Місцезнаходження/місце проживання	
Контактний телефон	
E-mail	
2. Реквізити договору застави (дата укладення, номер)	
3. Інформація про цінні папери, що передані в заставу	
Повне найменування емітента	
Код за ЄДРПОУ емітента	
ISIN	
Кількість цінних паперів, переданих в заставу	
4. Інформація про уповноважену особу заставодержателя	
Повне найменування (для юридичної особи)/Прізвище, ім'я, по-батькові (для фізичної особи)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації 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 (для фізичної особи)	
Вид, № та дата видачі документу, засвідчує повноваження уповноваженої особи	
Термін дії повноважень:	
Обсяг повноважень:	

Додаткова інформація _____

Заставодержатель бере на себе відповідальність за достовірність даних, які зазначені в цій анкеті.

Заставодержатель _____

(П.І.Б., підпис, посада (для юридичних осіб), печатка (для юридичних осіб (за наявності)))



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

**КАРТКА
 ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ ТА ВІДБИТКУ ПЕЧАТКИ**
 (для юридичної особи)

ВЛАСНИК РАХУНКУ	
Повна назва	
Ідентифікаційний код юридичної особи	

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ				
Посада	Прізвище ім'я по батькові	Зразок підпису	Строк дії повноважень	Зразок відбитку печатки

 (Посада)

 МП (у разі наявності) (Підпис)

 (ПІБ)



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

**КАРТКА
 ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ
 (для фізичної особи)**

Власник рахунку (Депонент)	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Ідентифікаційний номер	
Зразок підпису власника рахунку (депонента)	

Представник депонента	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Ідентифікаційний номер	
Зразок підпису представника депонента	

Депозитарні операції за рахунком в цінних паперах будуть здійснюватися за умови, що цей підпис відповідатиме підпису на документах.

Відмітки депозитарної установи:

Підпис, зразок якого наведений в цій Картці, вчинений власноручно зазначеною у Картці особою та у своїй присутності.
 підпис

 П.І.Б. представника депозитарної установи

М.П.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

КАРТКА

ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ ТА ВІДБИТКУ ПЕЧАТКИ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

Депозитарний код рахунку в ЦП: _____

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ	
Прізвище, ім'я, по батькові /Повне найменування юридичної особи/повне найменування ППФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ППФ)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків / Ідентифікаційний код юридичної особи (для юридичної особи- резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ППФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкривається для обліку активів ППФ)	
Місцезнаходження: (згідно з реєстраційними документами), або Місце проживання (прописка) (для фізичних осіб)	
Контактний телефон	
Реквізити договору застави (дата укладення, номер)	

Наводимо зразки підписів і печатки, які просимо вважати обов'язковими при проведенні операцій по рахунку у цінних паперах

Розпорядження та вимоги, що необхідні для виконання операцій по рахунку у цінних паперах Власника, просимо вважати дійсними при наявності на них одного з вказаних підписів та печатки.

Інформація про осіб, які мають повноваження діяти від імені заставодержателя				
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Зразок підпису	Строк дії повноважень	Зразок відбитку печатки (за наявності)

Керівник



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
на виконання облікової операції
Депозитарна установа ТОВ „Універ Капітал”
(Код МДО 401836; Код агрегованого рахунку у цінних паперах: 10002400410401836)

	Зарахування цінних паперів
	Списання цінних паперів
	Переказ, одержання прав на цінні папери
	Переказ, поставку прав на цінні папери

Відомості про власника рахунку

Найменування або ПІБ	
Реєстраційний код юридичної особи або Р.Н.О.К.П.П. (для фіз.осіб)	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

Відомості про контрагента

Найменування або ПІБ	
Реєстраційний код юридичної особи або Р.Н.О.К.П.П. (для фіз.осіб)	
Місцезнаходження (для юр.осіб) або місце проживання (для фіз.осіб)	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Найменування депозитарної установи контрагента	
Код МДО депозитарної установи	
Код агрегованого рахунку	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента	
Код ЄДРПОУ	
Код ISIN	
Номінальна вартість одного ЦП	
Кількість цінних паперів	
Загальна номінальна вартість ЦП	

Підстава для проведення облікової операції	Номер	Дата
Найменування, Реєстраційний код юридичної особи, місцезнаходження, відомості про ліцензію (серія, №, строк дії) торговця цінними паперами		
Договір укладений за участю/посередництвом торговця цінними паперами, який діє в інтересах <i>(обрати потрібне)</i>		депонента
		контрагента
		торговець діє від свого імені та у власних інтересах
Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місцезнаходження/місце проживання на території АРК та м. Севастополь (вибрати потрібне))	☐ - грошові розрахунки за правочином здійснені повністю ☐ - грошові розрахунки за правочином здійснені частково	

Депонент бере на себе відповідальність за достовірність наданої інформації

Підписуючи дане розпорядження, Депонент підтверджує, що він ознайомлений з необхідністю надання документів ТОВ «Універ Капітал», що підтверджують витрати на придбання зарахованих цінних паперів. У разі не надання, або надання не повного пакету, зазначених документів, ТОВ «Універ Капітал», під час виконання функції податкового агента, врахує зараховані цінні папери за нульовою вартістю!

Підпис власника (Розпорядника рахунку) _____ / _____
П.І.Б.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

на -

	Блокування
	Розблокування

цінних паперів**Відомості про власника рахунку**

Найменування або ПІБ	
Реєстраційний код юридичної особи або Р.Н.О.К.П.П. (для фіз.осіб)	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

Прошу заблокувати на/розблокувати з організатора торгівлі _____ наступні цінні папери:

Відомості про цінні папери

Найменування емітента	
Реєстраційний код юридичної особи	
Код ISIN	
Номинальна вартість одного ЦП	
Кількість цінних паперів	
Загальна номінальна вартість ЦП	

Найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, відомості про ліцензію (серія, №, строк дії) торговця цінними паперами	
---	--

Депонент бере на себе відповідальність за достовірність наданої інформації

Підпис власника (Розпорядника рахунку) _____ / _____ /
м.п.(за наявності) П.І.Б.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами,
що буде діяти в інтересах депонента

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

Найменування або ПІБ	
Реєстраційний код юридичної особи або Р.Н.О.К.П.П. (для фіз.осіб)	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВИЗНАЧИТИ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДАНІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО БУДЕ ДІЯТИ В МОЇХ ІНТЕРЕСАХ ТА ЯКОМУ МНОЮ НАДАНІ ПОВАНОВЖЕННЯ 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 ЗІГДНО ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ВІДОБРАЗИТИ В ПРОГРАМНОМУ МОДУЛІ ДЛЯ ВЗАЄМОДІЇ З СИСТЕМОЮ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ

СТРОК ВИКОНАННЯ (ПІДКРЕСЛИТИ): ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____.

ДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ (НАКАЗУ) ДОДАЄТЬСЯ (ВКАЗУЄТЬСЯ НАЗВА ТА РЕКВІЗИТИ ДОГОВОРУ МІЖ ТОРГОВЦЕМ ТА ДЕПОНЕНТОМ ПРО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ІНШІ ДОКУМЕНТИ (ЗА НАЯВНОСТІ)):

_____.

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

Підпис власника (Розпорядника рахунку) _____ / _____
П.І.Б.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ЗМІНУ РЕКВІЗИТІВ
ЗАЯВА НА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНКЕТНИХ ДАНИХ
КЛІЄНТА**

Прізвище, ім'я, по батькові клієнта/представника Клієнта/Повна назва			
Реєстраційний номер облікової картки платника податків/ідентифікаційний код юридичної особи:			
Номер Генерального Договору комплексного депозитарного обслуговування		Дата Генерального Договору комплексного депозитарного обслуговування	
Прошу внести наступні зміни:			
Дія			
Назва реквізиту			
Клієнтом надано наступні документи (заповнюється за необхідності):			
Дата формування розпорядження/заяви:			
П.І.Б Клієнта/Уповноваженої особи			
Підпис			



Додаток №15

Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
на відміну (анулювання) розпорядження на виконання
облікової операції

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Найменування або ПІБ	
Реєстраційний код юридичної особи або Р.Н.О.К.П.П. (для фіз.осіб)	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ ВІДМІНИТИ (АНУЛЮВАТИ) РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВИКОНАННЯ ОБЛІКОВОЇ ОПЕРАЦІЇ

РЕКВІЗИТИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ, ЯКЕ ПІДЛЯГАЄ ВІДМІНІ

Назва розпорядження, що відміняється	
Вхідні номер та дата розпорядження, що відміняється	

Підпис Розпорядника рахунку

_____ /
Підпис

_____ /
П.І.Б.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про виконання інформаційної операції

1. ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА:

№	Для фізичної особи	Для юридичної особи	Р е к в і з и т и	
1.1	Статус Депонента (непотрібне викреслити)		Юридична особа	Фізична особа
1.2	№ рахунку у цінних паперах			
1.3	Прізвище, ім'я та по-батькові Ідентифікаційний код	Повне найменування Ідентифікаційний код юридичної особи		

2. ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ НАКАЗУЮ НАДАТИ

	Виписку про стан рахунку у цінних паперах станом на «___» _____ року
	Виписку про операції з цінними паперами на рахунку за період з «___» _____ року по «___» _____ року
	Інформаційну довідку про незавершені операції
	Інформаційну довідку (вказати яку)

3. СПОСІБ ОТРИМАННЯ ВИПИСКИ/ДОВІДКИ

	Поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу)
	Кур'єром (замовник оплачує послуги кур'єрської служби)
	Особисто
	Інше

Строк виконання операції _____

Примітки _____

Підпис власника (Розпорядника рахунку) _____ / _____
М.П. ПІБ



Додаток № 17

Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Депонент _____ надає Депозитарній установі **ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»** розпорядження **закрити рахунок у цінних паперах** відповідно до умов Генерального договору комплексного депозитарного обслуговування № __ від «___» _____ 20__р.

Підпис депонента (розпорядника рахунку)

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Житлянська, буд. 68

З А Я В А

Я, _____,
ідентифікаційний номер платника податку _____,
паспорт серії _____ № _____, дата видачі _____ р., мешкаю за
адресою: _____,
як акціонер _____, який має _____ штук простих іменних
акцій, прошу перерахувати дивіденди за _____ рік, пропорційно
кількості належних мені акцій, банківським переказом за наступними реквізитами:

1. Отримувач (ПІБ)
2. Банк отримувача (найменування банку).
3. МФО банку
4. Номер рахунку отримувача
5. Призначення платежу: дивіденди за _____ рік.

«_____» _____ 201_ р.

(підпис)

ПІБ



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

**ЗАЯВА НА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ/ НАСТУПНОГО РАХУНКУ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА
 ФІЗИЧНІЙ ОСОБІ В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ ЧАСТОК**

Фізична особа, що надає заяву	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Громадянство	
Найменування товариства, для обліку часток якого відкривається рахунок	

Документ, що посвідчує особу	
Вид документа	
Серія	
Номер	
Орган що видав	
Дата видачі	
Дійсний до	

Контактна інформація	
Місце проживання (місце реєстрації)	
Телефон	
Електронна адреса (E-mail)	

Прошу відкрити рахунок обліку часток учасника товариства у Депозитарній установі – **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "УНІВЕР КАПІТАЛ"**. З внутрішніми документами Депозитарної установи, що регламентують депозитарну діяльність, ознайомлений (а).

Клієнт бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в заяві та наданих документах.

При відкритті наступного рахунку Клієнт підтверджує, що раніше надана до Депозитарної установи інформація по учаснику товариства є точною, повною та актуальною.

ПІБ Клієнта	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

ЗАЯВА НА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ/НАСТУПНОГО РАХУНКУ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ ЧАСТОК

Юридична особа, що надає заяву	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Місцезнаходження юридичної особи	
Найменування товариства для обліку часток якого відкривається рахунок	
Ідентифікаційний код юридичної особи для обліку часток якого відкривається рахунок	

Інформація про попередню особу, яка обслуговувала рахунок(-ки) учасника товариства - уповноважену депозитарну установу або Центральний депозитарій (заповнюється у разі переведення/взяття на обслуговування рахунку(-ів) учасника товариства):

Найменування	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Код МДО	

Прошу відкрити рахунок обліку часток учасника товариства у Депозитарній установі – **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕР КАПІТАЛ»**. З внутрішніми документами Депозитарної установи, що регламентують депозитарну діяльність, ознайомлений (а).

Клієнт бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в заяві та наданих документах.

При відкритті наступного рахунку Клієнт підтверджує, що раніше надана до Депозитарної установи інформація по учаснику товариства є точною, повною та актуальною.

ПІБ Клієнта/Представника клієнта	
Дата	
Підпис	

АНКЕТА РАХУНКУ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ

1. Інформація про власника рахунка	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Громадянство	
Статус податкового резидентства	
Дата та місце народження	
Документ, що посвідчує особу:	
- вид документа	
- серія	
- номер	
- орган що видав	
- дата видачі	
- дійсний до	
Чи проводить незалежну професійну діяльність (Так/Ні)	
2. Інформація про розпорядника рахунка	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Громадянство	
Дата та місце народження	
Документ, що посвідчує особу:	
- вид документа	
- серія	
- номер	
- орган що видав	
- дата видачі	
- дійсний до	
Строк дії повноважень розпорядника	
3. Контактна інформація	
Місце проживання (місце реєстрації)	
Телефон	
Електронна адреса (E-mail)	
4. Банківські реквізити	
5. Інформація про керуючого рахунком (за наявності)	
Скорочена назва	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Діє на підставі	
Строк дії повноважень	
6. Додатково	
Форма одержання виписки (особисто/поштою)	
Статус податкового резидентства	
Особливі умови обслуговування рахунку	

Клієнт бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в заяві та наданих документах.

Підпис Клієнта (розпорядника рахунку)

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

АНКЕТА РАХУНКУ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

1. Дані юридичної особи			
Повна назва			
Скорочена назва			
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)			
Код за ЄДРПОУ			
Код за ЄДРІСІ для ПФ та КІФ			
Місцезнаходження			
Адреса(и) електронної пошти		Номер(и) телефону	
2. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном:			
1. Уповноважена особа			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Регістраційний номер облікової картки платника податків			
Документ(и) на підставі якого діє та строк повноважень			
Посада			
Особа має право на участь у загальних зборах учасників від імені товариства			
Документ, що посвідчує особу:			
-вид документа			
-серія (за наявності)		-номер	
Унікальний номер запису в ЄДІР (за наявності)			
-орган, що видав			
-дата видачі			
2. Уповноважена особа			
Прізвище, ім'я, по батькові			
Регістраційний номер облікової картки платника податків			
Документ(и) на підставі якого діє та строк повноважень			
Посада			
Особа має право на участь у загальних зборах учасників від імені товариства			
Документ, що посвідчує особу:			
-вид документа			
-серія (за наявності)		-номер	
Унікальний номер запису в ЄДІР (за наявності)			
-орган, що видав			
-дата видачі			
3. Інформація про керуючого рахунком (за наявності)			
Скорочена назва			
Код за ЄДРПОУ			

Діє на підставі	
Строк дії повноважень	

4. Банківські реквізити

--

5. Інформація щодо оподаткування учасника

Учасник є податковим резидентом США	Так/Ні
Серед кінцевих бенефіціарних власників є податкові резиденти США	Так/Ні

6. Додатково

Форма одержання виписки (особисто/поштою/ел.кабінет /ел.пошта)	
--	--

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

ПІБ Клієнта/Представника клієнта	
Дата	
Підпис	

АНКЕТА РАХУНКУ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА ДЕРЖАВИ УКРАЇНА/ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**1. УЧАСНИК ТОВАРИСТВА**

Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ (заповнюється щодо суб'єкта управління, який є юридичною особою)	

2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ – СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ

Повне найменування	
Скорочене найменування	
Код реєстрації юридичної особи	
Місцезнаходження (поштова адреса)	
Ліцензія та вид діяльності серія, №, строк дії.	
Реквізити документів, які підтверджують повноваження керуючого рахунком	
Обсяг повноважень керуючого рахунком	
Термін дії повноважень	

3. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

IBAN	Найменування банку

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ

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

5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ

Контактний телефон	
Адреса електронної пошти	
Контактна особа	

6. ВІДОМОСТІ ПРО ТОВАРИСТВО, ЧАСТКА ЯКОГО ПЕРЕДАНА В УПРАВЛІННЯ

Повне найменування товариства	
Скорочене найменування товариства	
Код реєстрації товариства	
Розмір частки (числом та прописом)	

7. ДОДАТКОВА
необхідності)

ІНФОРМАЦІЯ

(заповнюється

за

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

Уповноважена особа суб'єкта управління _____ / _____ /
підпис М.П. П.І.Б.

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА

1. ОБОВ'ЯЗКОВІ РЕКВІЗИТИ:

Ідентифікаційний код юридичної особи	
Повне найменування	
Скорочене найменування	
Країна реєстрації	
Дата запису в ЄДР	
Номер запису в ЄДР	
Місцезнаходження	
Адреса електронної пошти	
Контактний телефон	
П.І.Б. (Найменування) власника рахунку у цінних паперах	

2. БАНКІВСЬКІВСКІ РЕКВІЗИТИ

реквізити в гривні	реквізити в валюті

3. ПІДСТАВА, ОБСЯГ ТА ТЕРМІН ДІЇ ПОВНОВАЖЕНЬ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ:

Підстава: Договір №

Термін дії:

4. РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ:

Прізвище, ім'я та по-батькові	
Громадянство	
Місце проживання (адреса реєстрації)	
Вид, серія та № документу	
Ким та коли виданий документ	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	

5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку учасника товариства (обумовлений договором комплексного депозитарного обслуговування)

Спосіб: _____

6. Спосіб та термін отримання інформації по рахунку учасника товариства (обумовлений договором комплексного депозитарного обслуговування)

Спосіб: _____

Термін: _____

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

ПІБ Уповноваженого рахунком	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилианська, буд. 68

**КАРТКА
 ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ**
 (для фізичної особи)

Власник рахунку	
Прізвище, ім'я, по-батькові	
Ідентифікаційний номер	
<i>Зразок підпису власника рахунку</i>	

Депозитарні операції за рахунком учасника товариства будуть здійснюватися за умови, що цей підпис відповідатиме підпису на документах.

Відмітки депозитарної установи:

Підпис, зразок якого наведений
 в цій Картці, вчинений
 власноручно зазначеною у
 Картці особою та у своїй присутності.

підпис

П.І.Б. представника депозитарної установи

М.П.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жілянська, буд. 68

КАРТКА
ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ ТА ВІДБИТКУ ПЕЧАТКИ
 (для юридичної особи)

ВЛАСНИК РАХУНКУ	
Повна назва	
Ідентифікаційний код юридичної особи	

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ				
Посада	Прізвище ім'я по батькові	Зразок підпису	Строк дії повноважень	Зразок відбитку печатки

ПІБ Власника рахунку	
Посада	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВНЕСЕННЯ ЗМІН В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ ЧАСТОК

Учасник товариства	
Прізвище, ім'я, по батькові/Найменування учасника товариства	
Номер рахунку учасника товариства	
Відомості про учасника товариства	

Відомості про операцію	
Повне найменування товариства, для обліку часток якого відкрито рахунок, код реєстрації	
Розмір частки (числом та прописом)	
Набуття частки/Зменшення частки:	
На підставі	
Номер, дата, назва документу на підставі якого здійснюється операція	
Інше (умови виконання розпорядження)	

Контрагент	
Прізвище, ім'я, по батькові/Найменування учасника товариства	
Номер рахунку учасника товариства	
Найменування Депозитарної установи	
Відомості про контрагента учасника товариства	

Учасник товариства/Клієнт бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що містить в документах, на підставі яких Депозитарній установі доручається проведення такої операції.

ПІБ Клієнта/Представника клієнта	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНКЕТИ РАХУНКУ(-ІВ) УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА

Інформація про власника рахунку	
1.Прізвище, ім'я, по батькові/Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ зазначається код ЄДРІСІ)/РНОКПП	
2.Керуючий рахунком за наявності	

Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети рахунку у зв'язку з (обрати потрібне)	
Зміною найменування	
Зміною організаційно-правової форми	
Зміною місцезнаходження	
Зміною поштової адреси	
Зміною розпорядника рахунку	
Припинення повноважень розпорядника	
Призначення розпорядника	
Зміною інформації щодо розпорядника рахунку (в т.ч. продовження строку дії повноважень)	
Зміною контактних даних	
Призначенням керуючого	
Припиненням повноважень керуючого	
Інші зміни (вказати)	

Перелік документів, які підтверджують внесення змін	
1.	
2.	
Примітки (у разі припинення, зміни повноважень вказати для кого припиняються та які повноваження)	

ПІБ (Розпорядника рахунку)	
Посада	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНКЕТИ КЕРУЮЧОГО

Інформація про власника рахунку	
1. Прізвище, ім'я, по батькові/Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ зазначається код ЄДРІСІ)/РНОКПП	

Керуючий рахунком:	
Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети керуючого рахунком у зв'язку (обрати потрібне)	
Зміною найменування	
Продовження строку дії повноважень керуючого	
Припинення повноважень розпорядника	
Призначення розпорядника	
Зміною інформації щодо розпорядника рахунку (в т.ч. продовження строку дії повноважень)	
Актуалізація інформації про юридичну особу	
Іншими змінами (вказати необхідне)	
Перелік документів, які підтверджують внесення змін	
1.	
2.	
Примітки (у разі припинення, зміни повноважень вказати для кого припиняються та які повноваження)	

ПІБ (Розпорядника рахунку)	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА

Клієнт _____, надає Депозитарній установі ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ» розпорядження закрити рахунок учасника товариства № _____ від «____» _____ 20__ р. відкритого для обліку часток у ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «_____» відповідно до умов Генерального договору комплексного депозитарного обслуговування.

ПІБ Клієнта/Представника клієнта	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ (ДОХОДІВ) ЗА ЧАСТКАМИ

Прошу виплатити дивіденди (доходи) за частками:

Інформація про товариство	
1. Найменування товариства частки якого обліковуються	
2. Код реєстрації товариства	
3. Розмір частки	
4. Сума, що перераховується	
5. Найменування учасника товариства	
6. Код реєстрації учасника товариства	

Отримувач (юридична особа)	
1. Найменування юридичної особи	
2. Код реєстрації юридичної особи	
3. Місцезнаходження	
4. Поточний/інвестиційний рахунок для отримання доходу та інших виплат за частками	
5. Статус податкового резидентства	
6. Інформація щодо кінцевих бенефіціарних власників та про їх статус податкового резидентства	

Документи, які є підставою для отримання дивідендів (доходів) за частками	
1. Документ	
2. Інше	(умови виконання розпорядження)

ПІБ (Розпорядника рахунку)	
Посада	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДОК ПРО УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА

Прошу надати довідки про стан рахунку учасників товариства (обрати необхідне):

☐ СТАНОМ НА «___» _____ 20___ р.

☐ СТАНОМ на момент формування

1. Найменування товариства	
2. Код за ЄДРПОУ	
3. Спосіб отримання довідок	☐ кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: _ фактична адреса доставки ☐ на E-mail: (вказати адресу) ☐ засобами Програмного модулю
4. Контактна особа	Представник, контактний номер телефону

ПІБ Власника (Розпорядника рахунку)	
Посада	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

на -

	Блокування
	Розблокування

Відомості про власника рахунку

Найменування або ПІБ	
Номер рахунку учасника товариства	
Відомості про учасника товариства	

Заставодержатель

Найменування, код реєстрації	
Представник	

Повне найменування товариства, для обліку часток якого відкрито рахунок	
Код реєстрації	
Розмір частки (числом та прописом)	
На підставі документу (додається)	

Учасник товариства/Клієнт бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що містить в документах, на підставі яких Депозитарній установі доручається проведення такої операції.

ПІБ Власника (Розпорядника рахунку)	
Дата	
Підпис	

м.п.(за наявності)



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ОБЛІКУ ЧАСТОК ТОВАРИСТВА В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ ЧАСТОК

1. Найменування товариства	
2. Код за ЄДРПОУ	
Цим розпорядженням припиняю облік часток товариства в обліковій системі часток	
Підстава для припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток:	

ПІБ (Розпорядника рахунку)	
Дата	
Підпис	

м.п. (за наявності)



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ЧАСТОК ТОВАРИСТВА ДО ОБЛІКОВОЇ СИСТЕМИ ЧАСТОК

1. Найменування товариства	
2. Код за ЄДРПОУ	
Цим розпорядженням прошу відкрити рахунок товариству та перевести облік його часток до облікової системи часток	
Підстава для відкриття рахунку та переведення обліку часток товариства до облікової системи часток:	
ПІБ (Розпорядника рахунку)	
Дата	
Підпис	

м.п.(за наявності)



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПЕРЕВЕДЕННЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ (-ІВ) УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА

1. Інформація про уповноважену депозитарну установу

1. Найменування	
2. Код за ЄДРПОУ	
3. Код МДО	

2. Інформація про попередню уповноважену депозитарну установу

1. Найменування	
2. Код за ЄДРПОУ	
3. Код МДО	

3. Інформація про товариство (-а) та про учасника товариств(а), рахунок(-ки) якого переводи(я)ться:

Найменування	Код за ЄДРПОУ

4. Інформація про учасника товариства, рахунок(-ки) якого переводиться:

Найменування / ПІБ	
Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб-резидентів, для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб) /код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію учасника (для юридичної особи не резидента)	

ПІБ	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилянська, буд. 68

АНКЕТА УПОВНОВАЖЕНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

1. Інформація про уповноважену депозитарну установу

1. Найменування	
2. Код за ЄДРПОУ	
3. Код МДО	

2. Грошовий рахунок уповноваженої депозитарної установи для перерахування дивідендів за частками товариства (для виплати в національній валюті)

Найменування банку	
Номер рахунку в форматі IBAN	

3. Грошовий рахунок уповноваженої депозитарної установи для перерахування дивідендів за частками товариства (для виплати в доларах США)

Найменування банку	
Номер рахунку в форматі IBAN	

4. Грошовий рахунок уповноваженої депозитарної установи для перерахування дивідендів за частками товариства (для виплати в євро)

Найменування банку	
Номер рахунку в форматі IBAN	

5. Оператор уповноваженої депозитарної установи

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Документ	
Ким виданий	
Дата видачі	
Логін	
Email уповноваженої особи	
Мобільний телефон уповноваженої особи	

6. Додатково

Інформація для направлення повідомлень через облікову систему часток (можуть заповнюватись обидва або один із визначених реквізитів)	Адреса електронної пошти Номер мобільного телефону
--	---

ПІБ	
Посада	
Дата	
Підпис	

М.П.



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВІДМІНУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Інформація про особу, якою надано розпорядження	
Найменування /П.І.Б	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/РНОКПП/Реєстраційний код	
Цим дає розпорядження ВІДМІНИТИ розпорядження (назва розпорядження та вказана у розпорядженні, яке підлягає відміні, підстава)	
Реквізити розпорядження, яке підлягає відміні:	
Вихідний № та дата розпорядження, яке підлягає відміні	
Інформація про контрагента (за наявністю)	
Контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, e-mail)	

Підпис уповноваженої депозитарної установи

ПІБ	
Посада	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО НАПРАВЛЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ЧЕРЕЗ ОБЛІКОВУ СИСТЕМУ ЧАСТОК

Інформація про особу, яка направляє повідомлення

Найменування /П.І.Б. власника рахунку або товариства або уповноваженої депозитарної установи	
Код за ЄДРПОУ/РНОКПП/Реєстраційний код	

Інформація про товариство, учасникам якого направляється повідомлення

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Цим наказую Центральному депозитарію здійснити (непотрібне закреслити): • Повідомлення всім особам, які є учасниками товариства, станом на визначену дату: _____ 20__ року; • Повідомлення особам згідно переліку, що додається. згідно Договору про _____ від _____	
Зміст повідомлення	
Повідомлення	додається

__ ПІБ уповноваженої Депозитарної установи

ПІБ	
Посада	
Дата	
Підпис	

МП



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилианська, буд. 68

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО СТАН РАХУНКУ

ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ (обрати необхідне)

- ☐ СТАНОМ НА «___» _____ 20__ р.
☐ СТАНОМ на момент формування

1	Запитувач інформації (обрати необхідне)	☐ учасник товариства; ☐ товариство ☐ уповноважена депозитарна установа ☐ володілець рахунку ескроу ☐ бенефіціар рахунку ескроу
2	Найменування /П.І.Б. запитувача інформації	
3	Код за ЄДРПОУ/РНОКПП/Реєстраційний код запитувача інформації	
4	Найменування /П.І.Б. власника або співвласника рахунку або володільца рахунку ескроу	
5	Код за ЄДРПОУ/РНОКПП/Реєстраційний код	
6	Код за ЄДРПОУ товариства, для обліку часток якого відкрито рахунок	
7	Спосіб отримання довідки	☐ засобами веб-сервісу «Кабінет клієнта», якщо довідка замовлена у вигляді електронного документу; ☐ поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки), клієнт замовляє та оплачує послуги ☐ кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: _ фактична адреса доставки ☐ особисто представником учасника/товариства
8	Контактна особа	Представник, контактний номер телефону
9	В разі відмови просимо повідомити:	☐ засобами веб-сервісу «Кабінет клієнта» ☐ на E-mail: (вказати адресу)

Підпис уповноваженої депозитарної установи

ПІБ	
Посада	
Дата	
Підпис	



Депозитарна установа ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
 Ідентифікаційний код юридичної особи: 33592899
 Місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 68

ПЕРЕЛІК УЧАСНИКІВ ТА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГРОШОВІ КОШТИ, ЯКІ ПРИЗНАЧЕНІ ДО ВИПЛАТИ УЧАСНИКАМ ТОВАРИСТВ(-А)

1. Інформація про уповноважену депозитарну установу, яка перераховує кошти, що не виплачені учасникам товариств

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Код МДО	

2. Інформація про учасників та кошти, що їм не виплачені

№	Найменування / П.І.Б учасника	Код за ЄДРПОУ/ РНОКПП/Реєст ра ційний код учасника	Найменуванн я товариства	Код за ЄДРП ОУ товар иства	сума коштів	валюта

Уповноважена особа	
Посада	
Дата	
Підпис	

Директору ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»
Клієнта підсанкційного професійного учасника
ТОВ «Фрідом Фінанс Україна»

ЗАЯВА – РОЗПОРЯДЖЕННЯ (ДОРУЧЕННЯ)

Я, _____, ІПН _____, документ, що посвідчує особу: _____, номер документу: _____, серія документу (за наявності): _____ відповідно до положень Генерального договору комплексного депозитарного обслуговування (публічна оферта) № _____ від _____ року, а також Генерального договору (стандартна форма приєднання) № _____ від _____ року, укладених з ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕР КАПІТАЛ» (ТОВ «УНІВЕР КАПІТАЛ»), надалі – УНІВЕР, що діє на підставі Ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарна діяльність, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, номер та дата прийняття рішення - № 1179 від 10.09.2013 р., вид господарської діяльності - депозитарна діяльність депозитарної установи, строк дії - з 12.10.2013 р. необмежений, та Ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку капіталу, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, номер та дата прийняття рішення - № 487 від 21.04.2016 р., вид господарської діяльності - професійна діяльність на ринку капіталу діяльність з торгівлі фінансовими інструментами, що передбачає брокерську діяльність, строк дії - з 14.05.2016 р., необмежений, переоформлена рішенням НКЦПФР від 23.06.2021р. №420, прошу УНІВЕР здійснити всі необхідні дії для повернення активів, включно із грошовими коштами, які належать або право на які належить мені як клієнту/депоненту підсанкційного професійного учасника ТОВ «Фрідом Фінанс Україна» та які обліковуються на рахунках підсанкційного професійного учасника ТОВ «Фрідом Фінанс Україна» у Центральному депозитарії цінних паперів, Національному банку України відповідно до визначених законом повноважень, на грошових рахунках Центрального депозитарію цінних паперів, відкритих відповідно до законодавства про виплати доходів, сум погашення за цінними паперами, на грошових рахунках Національного банку України, на рахунках підсанкційного професійного учасника ТОВ «Фрідом Фінанс Україна» у банку, на грошовому рахунку ПАТ «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках», інформація про які обліковується в системі клірингового обліку ПАТ «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках».

Для цього я доручаю УНІВЕРу та уповноважую УНІВЕР здійснити від мого імені та на мою користь всі необхідні дії для повернення мені зазначених вище активів, передбачені положеннями Порядку повернення активів, включно з грошовими коштами, які належать клієнтам/депонентам професійного учасника ринків капіталу ТОВ «Фрідом Фінанс Україна», до якого застосовано санкцію у виді «блокування активів», затвердженого Рішенням НКЦПФР №09/21/2643/K03 від 25.07.2025 року, подавати при цьому від мого імені всі необхідні заяви, заявки та розпорядження, як щодо грошей, так й щодо цінних паперів, відкривати та закривати відповідні рахунки, в тому числі сегрегований рахунок у Національному банку України, здійснювати операції із зарахування, списання та переказу належних мені цінних паперів й надаю згоду на розкриття моїх персональних даних в цілях зазначених в цьому документі. Зобов'язуюсь терміново надавати УНІВЕРу за його вимогою всі дані та/або документи, потрібні для належного виконання УНІВЕРом всіх вимог чинного законодавства в тому числі функцій податкового агента.

ПІБ

Дата

Підпис _____