

**ДОГОВІР  
ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ  
№ \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата укладання)

М. \_\_\_\_\_  
(місце укладання)

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»** (далі - депозитарна установа) (повне найменування за ЄДРПОУ), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі Ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності: депозитарної діяльності депозитарної установи серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку \_\_\_\_\_ р., в особі \_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_ з одного боку, та \_\_\_\_\_ (Повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (юр. особи), прізвище, ім'я, по-батькові, дані документа, підтверджуючого особу: вид, серія, номер, орган видачі та дата видачі (фіз. особи), надалі - Депонент), (Найменування депонента або ПІБ повністю, ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження для юридичної особи - нерезидента)<sup>1</sup> в особі \_\_\_\_\_ (Повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (юр. особи), прізвище, ім'я, по-батькові, дані документа, підтверджуючого особу: вид, серія, номер, дата видачі, орган видачі (фіз. особи), що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1. Депонент доручає, а депозитарна установа зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах, проведення депозитарною установою депозитарних операцій за рахунками у цінних паперах на підставі розпоряджень депонента (суб'єкта управління) та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надання депозитарною установою інших послуг у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23 квітня 2013 року N 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 червня 2013 року за N 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи, а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи

2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

### II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

#### 2.1. ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА зобов'язана:

2.1.1 Відкрити депоненту рахунок у цінних паперах протягом терміну встановленого чинним законодавством, але не більше 3 робочих днів з дати отримання депозитарною установою після подання депонентом документів, передбачених законодавством України та внутрішніми документами депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

2.1.2 Ознайомити депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів) депозитарної установи, які регламентують відносини депонента та депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень депонента, отримання виписок про стан рахунку в цінних паперах депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента, інших інформаційних довідок, що можуть передбачатись у Договорі, та надалі ознайомлювати депонента зі змінами до цих документів шляхом розміщення протягом трьох робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) з урахуванням змін на веб-сайті депозитарної установи в мережі Інтернет [inter-service.com.ua](http://inter-service.com.ua).

2.1.3 Здійснювати облік цінних паперів, що належать депоненту, на рахунку в цінних паперах.

2.1.4 Здійснювати облік прав депонента на цінні папери, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

<sup>1</sup> У Договорі, що укладається на ім'я держави / територіальної громади, мають бути зазначені найменування депонента "держави" / "територіальна громада" та найменування, місцезнаходження та код за ЄДРПОУ суб'єкта управління, який ініціює укладання Договору (додаткового договору). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється.

2.1.5 Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком в цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи.

2.1.6 Складати та видавати виписку з рахунку в цінних паперах депонента та виписку про операції з цінними паперами періодично – один раз на рік за відповідним зверненням Депонента або на запит Депонента та у спосіб, визначений у розпорядженні (запиті) про надання відповідної виписки. Щодо рахунку в цінних паперах, який відкривається на ім'я держави / територіальної громади, на запит суб'єкта управління та цокварталу без його запиту готувати та надавати суб'єкту управління в межах його повноважень виписку про стан рахунку в цінних паперах депонента без стягнення плати за підготовку і надання такої виписки; (азначається в договорах щодо рахунків в цінних папера на ім'я держави / територіальної громади).

2.1.7 Надавати депоненту інформаційні довідки (про незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента; інші інформаційні довідки відповідно до вимог Законодавства та цього Договору) на вимогу Депонента протягом трьох робочих днів з дати отримання розпорядження (запиту), якщо більший термін не встановлений розпорядження (запитом) депонента. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, значений у розпорядженні (запиті) про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8 Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомлення на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9 Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах депонента, крім випадків, передбачених законодавством та цим Договором.

2.1.10 Надавати Центральному депозитарію цінних паперів (далі - Центральний депозитарій) інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента, та цінних паперів, що належать депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі - Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11 Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству.

2.1.12 Протягом п'яти робочих днів з дати початку депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи повідомити депонента листом та/ або шляхом розміщення інформаційного повідомлення на сайті депозитарної установи щодо необхідності закриття рахунку в цінних паперах протягом 60 календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.13 Закрити рахунок у цінних паперах у порядку, передбаченому Договором та законодавством, внутрішніми документами депозитарної установи.

2.1.14 Надавати інформацію про Депонента державним органам у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.1.15 Зарахувати доходи за цінними паперами (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах власника протягом трьох робочих днів у порядку, передбаченому чинним законодавством України. У разі встановлення чинним законодавством іншого порядку та строків зарахування цінних паперів (прав на цінні папери), ніж передбачено чим Договором, депозитарна установа здійснює вказану депозитарну операцію у порядку та у строки, встановлені чинним законодавством на момент виконання операції.

2.1.16 Направляти у встановленому законодавством порядку депоненту, який є власником акцій акціонерного товариства на визначену відповідно до закону дату, повідомлення у разі направлення відповідно до Порядку направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07 березня 2017 року N 148, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2017 року за N 408/30276 (із змінами), повідомлення акціонерам через депозитарну систему України відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства";

2.1.17 Розкривати депоненту інформацію про умови та порядок діяльності депозитарної установи з урахуванням вимог, встановлених частиною першою статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг";

## **2.2 ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА має право:**

2.2.1 надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунку в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам чинного законодавства та/або внутрішнього положення депозитарної установи;

2.2.2 надавати Депоненту додаткові послуги, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами;

2.2.3 у випадку початку депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, виконання яких не заборонено таким нормативно-правовим актом;

2.2.4 закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому відсутні права на цінні папери, без розпорядження депонента про закриття рахунку в цінних паперах та розірвати Договір в односторонньому порядку у разі припинення здійснення ним діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, у разі виконання безумовної операції списання цінних паперів у порядку спадкування (в тому числі на підставі рішення суду або документів виконавчого провадження), ліквідації юридичної особи, що підтверджується відомостями Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.2.5 призупинити обслуговування рахунку в цінних паперах у разі порушення Депонентом цього Договору щодо оплати послуг депозитарної установи, а також у разі ненадання документів для ідентифікації, передбачених чинним законодавством

2.2.6 вимагати від Депонента надання усіх необхідних документів для обслуговування рахунку у цінних паперах згідно з чинним законодавством України, а також вимагати належного засвідчення документів відповідно до вимог чинного законодавства;

2.2.7 згідно з чинним законодавством України у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином;

2.2.8 відмовити у взятті до виконання розпорядження (запиту) Депонента (керуючого чи розпорядника його рахунку у разі, якщо:

- розпорядження (запит) та супровідні документи не відповідають вимогам чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи;
- надані документи містять недостовірну інформацію та/або суперечливі дані;
- розпорядження та супровідні документи оформлені з помилками або виправленнями (описками, пропусками, невірним заповненням сум числом та прописом тощо);
- розпорядження містить інформацію, яка не співпадає з даними депозитарної установи (інформація про клієнта, контрагента, відомості про цінні папери, відсутність на рахунку у цінних паперах клієнта кількості цінних паперів, необхідної для проведення операції тощо);
- у розпорядженні не вказана дата та/або вихідний номер розпорядження;
- розпорядження підписано особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи відповідних повноважень, у тому числі, строк дії повноважень якої закінчився;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та/або відбитка печатки юридичної особи, факсимільне відтворення підпису та/або печатки за допомогою засобів механічного або іншого копіювання тощо;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних або оформлення розпорядження не у відповідності до вимог законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи;
- відсутність або невірне оформлення супроводжувальних документів до розпорядження;
- несплата вартості послуг та/або штрафних санкцій депозитарної установи, а також вартості послуг Центрального депозитарію, пов'язаних з депозитарними послугами;
- порушення Депонентом строку та порядку оплати послуг депозитарної установи;
- надання розпорядження на виконання облікової депозитарної операції з цінними паперами, які заблоковані (обмежені в обігу), в зв'язку з чим операція не може бути виконана;
- надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням Комісії;
- ненадання на вимогу депозитарної установи документів та/або інформації, необхідних(ої) для виконання депозитарною установою вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення щодо проведення ідентифікації клієнтів;
- інші причини, що визначені внутрішніми документами депозитарної установи та законодавством України.

2.2.9 отримувати від Депонента своєчасно та в повному обсязі плату за надання послуг згідно умов цього Договору та тарифів депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи депозитарної установи) та призупинити надання депозитарних послуг за розпорядженнями, іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг депозитарної установи;

2.2.10 вносити зміни до внутрішніх документів депозитарної установи та тарифів депозитарної установи.

2.2.11 на підставі письмового оплачуваного запиту та/або додаткової угоди до даного договору надавати інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків;

2.2.12 відмовити у видачі виписки з рахунку в цінних паперах та/або взятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом послуг депозитарної установи;

2.2.13 відмінити облікові операції, які не були завершені з обставин, не залежних від депозитарної установи, у разі отримання відповідного розпорядження Депонента;

2.2.14 відмовити у виконанні депозитарної операції у разі відмови Депонента у приведені Договору у відповідність до вимог чинного законодавства.

### **2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:**

2.3.1. надати депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом робочого дня після укладення цього Договору;

2.3.2. призначити розпорядника рахунку в цінних паперах;

2.3.3. дотримуватись вимог внутрішніх документів депозитарної установи, які регламентують відносини депонента та депозитарної установи;

2.3.4. своєчасно та в повному обсязі оплачувати послуги депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими депозитарною установою;

2.3.5. надавати депозитарній установі інформацію та документи, які передбачені законодавством України та внутрішніми документами депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства України та умовами Договору;

2.3.6. надавати на запит депозитарної установи інформацію та документи про власний статус податкового резидентства та статус податкового резидентства своїх кінцевих бенефіціарних власників (для юридичних осіб), а також іншу інформацію і документи, необхідні для звітності за підзвітними рахунками, у тому числі пояснення та інформацію, що стосуються наявної у депозитарної установи обґрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах належить до підзвітних;

2.3.7. протягом десяти робочих днів з дати внесення (настання) відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунку в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни депозитарній установі, у тому числі інформацію про зміни відповідного власного статусу податкового резидентства та статусу податкового резидентства своїх кінцевих бенефіціарних власників (для юридичних осіб), у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи, в тому числі повідомляти про зміни адреси електронної пошти та номери телефону для направлення текстових повідомлень;

2.3.8. протягом 60 календарних днів з дати початку депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах;

2.3.9. надавати повні та достовірні документи та/або інформацію, що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна депозитарній установі для виконання дій згідно з умовами цього Договору, в тому числі необхідну депозитарній установі для ідентифікації Депонента та виконання операцій на рахунок в цінних паперах Депонента;

2.3.10. своєчасно та в повному обсязі надавати документи для уточнення інформації щодо ідентифікації депонента відповідно до внутрішніх документів депозитарної установи та чинного законодавства;

### **2.4. ДЕПОНЕНТ має право:**

2.4.1. призначити керуючого (керуючих) рахунком у цінних паперах;

2.4.2. отримувати від депозитарної установи відповідно до умов Договору інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунок у цінних паперах;

2.4.3. передавати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.4. отримувати інформацію про умови та порядок діяльності депозитарної установи з урахуванням вимог, встановлених частиною першою статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг";

### **2.5.2. Взаємні обов'язки:**

2.5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

## **III. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ТА ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ.**

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються депозитарною установою за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком.

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонента встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та внутрішніми документами депозитарної установи.

3.3. Розпорядження надаються депозитарній установі у паперовому вигляді:

- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком;
- поштою або кур'єрським зв'язком.

3.4. Розпорядження має бути підписано Депонентом або керуючим чи розпорядником його рахунком, по яким до депозитарної установи надано відповідну картку зразків підписів, довіреність та передбачені вимогами чинного законодавства документи щодо ідентифікації.

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком. Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки (у разі наявності).

3.6. Розпорядження повинні бути надані депозитарній установі без виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком.

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом направлення кур'єром, поштою, або надання особисто чи через уповноваженого представника письмових повідомлень, оформлених відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.

3.9. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом звірки підпису Депонента або розпорядник рахунку з карткою із зразками підпису Депонента або карткою із зразками підписів розпорядника рахунку, складеними та оформленими відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.

3.10. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом, керуючим його рахунку або розпорядним рахунку депонента депозитарній установі, у тому числі документах, за якими депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

3.11. Депозитарна установа направляє поштові повідомлення, інформацію та інші документи за результатами виконання цього Договору та виконання депозитарних операцій на поштову адресу Депонента, зазначену в анкету, якщо інші вимоги не вказані в розпорядженні (запиті) депонента.

3.12. Розпорядження виконуються депозитарною установою тільки за умови виконання пунктів 3.4. - 3.7 цього договору у термін передбачений внутрішніми документами депозитарної установи та вимогами чинного законодавства.

3.13. 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 є підставою для відмови такому депоненту у виконанні розпоряджень щодо проведення операцій за його рахунком у цінних паперах відповідно до законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.

#### **IV. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1. Депонент оплачує послуги депозитарної установи відповідно до цього Договору та відповідно до тарифів, встановлених депозитарною установою (Додаток 1).

4.2. Депонент погоджується з тарифами, встановленими депозитарною установою на дату укладення договору.

4.3. Депозитарна установа має право в односторонньому порядку змінювати тарифи на послуги депозитарної установи. Про зміну тарифів депозитарна установа повідомляє Депонента протягом п'яти робочих днів з дати затвердження нових тарифів письмово на адресу, зазначену в анкету рахунку в цінних паперах депонента. Нові тарифи діють для Депонента з місяця наступного за тим, в якому були змінені тарифи Депозитарної установи.

4.4. Плата за обслуговування рахунку в цінних паперах Депонента вноситься Депонентом щоквартально до 20 числа останнього місяця поточного кварталу шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок депозитарної установи.

4.5. Оплата інших послуг та операцій депозитарної установи здійснюється на підставі виставленого рахунку Депозитарної установи протягом одного робочого дня з дати отримання рахунку шляхом перерахування грошових коштів на рахунок депозитарної установи.

4.6. В виставленому рахунку на оплату послуг міститься розшифровка нарахованої до оплати суми за надані послуги та перелік послуг.

4.7. Несплата рахунків депозитарної установи може бути підставою для відмови у виконанні послуги та депозитарних операцій. В разі наявності заборгованості Депонента перед депозитарною установою, Депонент повинен разом з рахунками за послуги та операцій сплатити суму штрафних санкцій (пені, штрафу), визначених відповідно до цього Договору.

4.8. В результаті виконання операцій та надання послуг депозитарна установа складає у двох примірниках акт виконаних операцій (наданих послуг). Акти виконаних депозитарною установою операцій (послуг) складаються у день проведення операції або на останній день кварталу, підписуються депозитарною установою у двох оригіналах та надсилаються Депоненту для підписання. Депонент має підписати акт виконаних операцій протягом одного робочого дня з дати отримання та одним примірник даного акту повинен бути повернутий депозитарній установі протягом трьох робочих днів з дати отримання. У разі неповернення акту виконаних операцій (наданих послуг) послуги вважаються наданими без заперечень.

4.9. У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.10. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю депозитарної установи.

4.11. Виплата дивідендів, доходів за цінними паперами або інших виплат, що здійснюються відповідно до закону, здійснюється Депозитарною установою у відповідності до вимог чинного законодавства та внутрішнього положення депозитарної установи шляхом перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок Депонента або поштовим переказом на адресу депонента - в спосіб, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Кошти, призначені для виплати дивідендів, доходу або інших виплат, обліковуються на рахунку депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи. Виплата дивідендів, доходів за цінними паперами та інших виплат, що здійснюються відповідно до закону, здійснюється згідно інформації рахунку в цінних паперах за умови достатності даних, необхідних для перерахування дивідендів та/або доходів за цінними паперами.

4.12. Виплата дивідендів, доходів за цінними паперами та інших виплат, що здійснюються відповідно до закону, здійснюється за рахунок депонента. У випадку наявності заборгованості за надані послуги, депозитарна установа здійснює виплату коштів виключно після погашення заборгованості та оплати вартості послуг депозитарної установи за перерахування дивідендів, доходів за цінними паперами та інших виплат, що здійснюються відповідно до закону.

## **V. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ**

5.1. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою крім випадків, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

5.2. Зміни умов Договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін, якщо інше не передбачено чинним законодавством та цим Договором.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.**

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених цим Договором або чинним законодавством України, винна Сторона несе майнову відповідальність за завдані збитки.

6.2. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

6.3. Депозитарна установа несе відповідальність за:

- незаконне списання цінних паперів депонента з рахунку в цінних паперах Депонента;
- перевірку розпоряджень на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи;
- дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків.

6.4. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом:

- за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

- за суми та порядок нарахування емітентом доходів за цінними паперами, які надходять депозитарній установі для перерахування депоненту;

- за неможливість перерахувати, не перерахування та/або несвоєчасне перерахування дивідендів та/або доходів за цінними паперами на визначений рахунок депонента або поштовим переказом на поштову адресу депонента, у разі відсутності на рахунку в цінних паперах інформації, необхідної для виплати дивідендів, у разі недостовірності та/або неактуальності інформації про депонента;

- за правильність та своєчасність нарахування, утримання і перерахування Емітентом до бюджету податків при нарахуванні (перерахуванні) доходів у вигляді дивідендів.

6.5. Депонент несе відповідальність за:

- власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ними розпоряджень;

- повноту та достовірність інформації, яка надається депозитарній установі;

- своєчасність оновлення та уточнення даних рахунку в цінних паперах;

- несвоєчасну оплату послуг депозитарної установи та штрафних санкцій.

6.6. Сторона, яка порушила Договір під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є

непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

6.7. За порушення термінів оплати, передбачених цим Договором, Депонент виплачує депозитарній установі пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє на період прострочення, від загальної суми заборгованості за кожен день прострочення до дня повного виконання зобов'язань включно.

Пеня розраховується за наступною формулою:

Пеня =  $C \times 2 \times OS \times D : 100$ , де

C - сума заборгованості за період;

OS – облікова ставка НБУ в день прострочення;

D – кількість днів прострочення.

Якщо протягом терміну заборгованості розмір облікової ставки НБУ змінювався, розмір пені розраховується окремо за кожний період. Відповідно показник D – кількість днів ставиться для кожного періоду, коли діяла та чи інша облікова ставка НБУ.

6.8. Прострочення платежу більш як на шістдесят днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Депонент, крім пені, повинен сплатити депозитарній установі також і штраф у розмірі 50 % (п'ятдесят відсотків) від суми заборгованості .

6.9. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені та/або штрафу, як шляхом надіслання платіжної вимоги, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

6.10. Депонент повинен сплати пеню та/або штраф протягом одного робочого дня з дня отримання вимоги або самостійно без отримання вимог депозитарної установи. Визнання претензій депозитарної установи без погашення заборгованості перед депозитарною установою не може бути підставою для припинення нарахування штрафних санкцій.

6.11. Виплата пені та/або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

## **VII. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.**

7.1. Усі спори, що виникатимуть між Сторонами у процесі виконання умов цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, в тому числі шляхом вирішення у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

## **VIII. ФОРС-МАЖОР.**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору, якщо це зумовлено впливом обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов'язків по цьому Договору відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

8.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

8.4. Кожна Сторона зобов'язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом трьох днів після їх виникнення.

8.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

## **IX. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

9.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання та діє протягом п'яти років.

9.2. Цей договір вважається пролонгованим на кожний наступний термін, якщо за 60 (шістдесят) днів до закінчення терміну дії цього Договору Сторона не надіслала іншій Стороні повідомлення у письмовій формі про його розірвання.

9.3. Договір може бути розірваний тільки за умови відсутності на рахунку в цінних паперах Депонента цінних паперів з наступним закриттям рахунку в цінних паперах Депонента та повної оплати послуги депозитарної установи у наступних випадках:

- за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- в односторонньому порядку;
- за згодою сторін шляхом укладання додаткової угоди;

- з ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення та розпорядження про закриття рахунку у цінних паперах з визначенням дати закриття рахунку не раніше, ніж за 5 (п'ять) днів до дати припинення дії договору: у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору, в зв'язку з ліквідацією депозитарної установи, в зв'язку з анулюванням Ліцензії депозитарної установи на здійснення депозитарної діяльності, інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

У цих випадках у останній день дії Договору депозитарна установа передає належні Депоненту цінні папери відповідно до цього Договору та за письмовими розпорядженнями Депонента іншій депозитарній установі, а Депонент зобов'язується здійснити повний розрахунок із депозитарною установою.

9.4. У випадку виконання депозитарною установою розпорядження депонента про закриття рахунку цей договір вважається розірваним з дати закриття рахунку в цінних паперах депонента.

9.5. Розірвання Договору настає з дати, зазначеної в повідомленні про розірвання договору. Повідомлення вважається належним чином направленим Стороні договору у разі направлення на адресу, визначену в цьому договорі або на рахунок в цінних паперах Депонента.

9.6. Депозитарна установа має право зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг, здійснюваних депозитарною установою за цим Договором чи Додатковими договорами до нього, складає понад 60 (шістдесят) днів. Відновлення інформаційного обслуговування рахунку та виконання депозитарних операцій по рахунку здійснюється тільки після повного погашення заборгованості Депонента перед депозитарною установою.

## **X. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО ІНФОРМАЦІЇ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ**

10.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

10.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

10.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

10.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

10.5. Депозитарна установа надає держаним органам та емітентам інформацію про депонента у відповідності та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## **XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному - Депонентові та Депозитарній установі.

11.2. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах зі ставкою \_\_\_\_.

11.3. Депонент має статус платника податку \_\_\_\_\_ (зазначається тільки для депонентів – юридичних осіб, або фізичних осіб підприємців);

11.4. Цей договір може бути змінений чи доповнений за згодою сторін, якщо інше не передбачено цим Договором або чинним законодавством..

11.5. Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що він ознайомлений із внутрішніми документами депозитарної установи, тарифами депозитарної установи.

11.6. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до депозитарної установи.

11.7. Питання, які не врегульовані положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України та внутрішніми документами депозитарної установи.

11.8. Депонент підтверджує, що до укладання цього Договору Депозитарною установою йому надана інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», зокрема, детальні відомості Депозитарну установу, яка надає фінансові послуги, про фінансову послугу із зазначенням відомостей про загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, ознайомлений з умовами Договору про надання фінансових послуг, роз'яснений механізм захисту прав споживачів фінансових послуг, в тому числі можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг.

## **XII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН**



<b>Депонент:</b>	<b>Депозитарна установа:</b>
<b>Найменування (або ПІБ повністю):</b>	<b>Найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»</b>
<b>Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження для юридичної особи – нерезидента або дані паспорта: серія (за наявності), номер, орган та дата видачі для фізичних осіб)</b>	<b>Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 24241079</b>
<b>Місцезнаходження (для юридичних осіб або місце проживання для фізичних осіб):</b>	<b>Місцезнаходження: 49000, м. Дніпро, вул. Воскресенська, 8-10</b>
<b>Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу):</b>	<b>Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу): 49000, м. Дніпро, вул. Воскресенська, 8-10</b>
<b>Банківські реквізити (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами):</b>	<b>Банківські реквізити: IBAN UA983054820000026500300664943, Філія – Дніпропетровське обласне управління АТ «Ощадбанк»</b>
<b>Телефон (мобільний телефон):</b>	<b>Телефон: (056) 767-52-94</b>
<b>Факс:</b>	<b>Факс: -</b>
<b>Електронна адреса:</b>	<b>Електронна адреса: mail@isr.com.ua</b>

**Депонент /Розпорядник рахунку:**

**Депозитарна установа:**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_.)  
 М.П. (Прізвище, ім'я, по батькові-для фізичних осіб,  
 посада та прізвище, ім'я, по батькові  
 -для юридичних осіб)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 М.П.

до Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
Розцінки (тарифи) на депозитарні операції Депозитарної установи ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»  
(без ПДВ)

№ п/п	Перелік операцій	Вартість, грн.	
		Фізичні особи*	Юридичні особи
<b>Адміністративні операції</b>			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00	50,00
2	Закриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00 + поштові витрати	50,00 + поштові витрати
3	Внесення змін до реквізитів рахунку у ЦП (внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах)	20,00 + поштові витрати	40,00 + поштові витрати
4	Призначення керуючого рахунком в цінних паперах або розпорядника рахунку в цінних паперах (якщо розпорядником рахунку виступає не депонент) та/або внесення змін до інформації про цих осіб	20,00 + поштові витрати	40,00 + поштові витрати
<b>- Облікові операції</b>			
5	Облікові операції - переказ, переміщення, зарахування, списання прав на ЦП (за одну операцію)	0,01 % від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 та не більш ніж 300,00 + поштові витрати	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 та не більш ніж 600,00 + поштові витрати
6	Блокування, розблокування прав на ЦП (за одну операцію)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 та не більш ніж 300,00 + поштові витрати	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 та не більш ніж 600,00 + поштові витрати
7	Послуги із термінового виконання облікових операцій	Додатково 50-200 % до діючого тарифу по операції (за домовленістю сторін)	
8	Здійснення корпоративних операцій на рахунку в цінних паперах депонента (конвертація, анулювання, зарахування цінних паперів в результаті придбання додаткового випуску акцій)	0,01 % від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 та не більш ніж 300,00 + поштові витрати	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 та не більш ніж 600,00 + поштові витрати
<b>- Інформаційні операції</b>			
9	Надання виписки про стан рахунку за підсумками операції	Враховано при здійсненні облікової операції	
10	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах за запитом депонента	10,00 + поштові витрати	50,00 + поштові витрати
11	Надання виписки про рух ЦП за запитом депонента	20,00 + поштові витрати	80,00 + поштові витрати
12	Надання інформаційних довідок, в тому числі інформації стосовно дивідендів, доходів за цінними паперами та інших виплат, що здійснюються відповідно до закону (за довідку)	20,00 + поштові витрати	80,00 + поштові витрати
13	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	
<b>- Обслуговування рахунку у цінних паперах</b>			
14	Обслуговування рахунку у цінних паперах (в квартал).	90,00 грн.+0,01% від загальної номінальної вартості цінних паперів, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах, але не більше ніж 900,00 грн. (якщо кількість прав на цінні папери більша, ніж 125 штук акцій) 0.00 грн., якщо кількість прав на цінні папери менша, ніж 125 штук акцій.	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 150,00 та не більш ніж 1 800,00
15	Обробка та аналіз розпоряджень	50,00 за одне розпорядження	100,00 за одне розпорядження
<b>Інші операції</b>			
16	Отримання дивідендів та /або доходів за ЦП або інших виплат, що здійснюються відповідно до закону, та перерахування їх Депоненту.	1,0 % від суми коштів, але не менше 10,00 грн + витрати за перерахування коштів	
17	Подовження операційного дня депозитарної установи (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день депозитарної установи): На 1 годину До двох годин Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	150,00 300,00 600,00	
18	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	20,00	50,00
19	Засвідчення підпису розпорядника рахунку та інших осіб в картці із зразком підпису розпорядника рахунку та на інших документах	30,00 за кожен підпис	
20	Засвідчення або надання копій документів	30,00 за кожен сторінку документу	
21	Зберігання документів протягом терміну, встановленого чинним законодавством	10% від 5 (п'яти) річної вартості обслуговування рахунку в цінних паперах	
22	Посвідчення довіреності	200,00	

\* для інвалідів та маломобільних груп населення застосовується знижка тарифів на 50%.

**З розцінками (тарифами) на послуги депозитарної установи ознайомлений  
Депонент/Розпорядник рахунку :**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
м.п. (підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові-для фізичних осіб, посада та прізвище, ім'я, по батькові -для юридичних осіб)

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах  
(фізичної особи)

<b>Дата складання заяви</b>	« ___ » _____ р.
-----------------------------	------------------

**Відомості про фізичну особу:**

Прізвище, ім'я, по батькові	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, ІПН	

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ згідно з умовами укладеного договору.

Повідомляю, що в теперішній час я не зареєстрований (я зареєстрований)\* як фізична особа - підприємець та не проваджу (проваджу)\*<sup>1</sup> незалежну професійну діяльність.

1. З правилами та умовами обслуговування депонентів депозитарною установою ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Підпис депонента/розпорядника рахунку \_\_\_\_\_

М.П., підпис

ПІБ (повністю)

**Для заповнення працівниками депозитарної установи**

Дата прийому заяви, вхідний номер, відповідальна особа		_____ підпис
Дата виконання заяви в журналі операцій, відповідальна особа		_____ підпис
Номер рахунку в цінних паперах		

\* залишити необхідне / fill the necessary

## АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(фізична особа)

## 1. Депонент

1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності)	
1.2.	Дата та місце народження	
1.3.	Громадянство	
1.4.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
1.5.	Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія (за наявності) та № документа, орган видачі, дата видачі, строк дії ( у разі наявності)	
1.6.	Місце проживання (прописка)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень  (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Дані про державну реєстрацію-фізичної особи підприємця: вид документа, підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про включення до Єдиного державного реєстру	
1.9	Номер мобільного телефону для направлення повідомлень(за наявності)	
1.10	Адреса електронної пошти для направлення повідомлень (обов'язкове для заповнення)	
1.11	Банківські реквізити (назва банку, МФО, номер рахунку) (за наявності)	
1.12	Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (зазначається нотаріусом)	
1.13	Статус податкового резидентства*	<input type="checkbox"/> податковий резидент України <input type="checkbox"/> податковий резидент _____ <i>(зазначити країну)</i>

## 2. Розпорядники рахунком у цінних паперах фізичної особи

2.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності)	
2.2.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія (за наявності) та № документа, орган видачі, дата видачі, строк дії ( у разі наявності)	
2.3.	Дата та місце народження	
2.4.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
2.5	Місце проживання	

2.6.	Строк дії повноважень	
2.7.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)	
<b>3. Керуючий рахунком</b> (анкета керуючого рахунком додається) (у разі призначення) <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/> є <input type="checkbox"/> немає
3.1.	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)	
3.2.	Назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ, строк дії (у разі наявності) (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
<b>4. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах</b> (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		<input type="checkbox"/> особисто <input type="checkbox"/> поштою
<b>5. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію</b> (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		
	Спосіб	<input type="checkbox"/> особисто <input type="checkbox"/> поштою
<b>6. Порядок та строк виплати доходу та інших виплат, що здійснюються (здійснювалися) відповідно до закону, за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента</b> Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у строк, встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством:		
Номер банківського рахунку		
Найменування банку, МФО		
Інший спосіб отримання дивідендів та інших виплат, що здійснюються (здійснювалися) відповідно до закону, (у разі відсутності банківського рахунку). (азначити який саме) Виплата здійснюється у строк, визначений договором з депонентом.		
<b>7. Примітки</b> _____		

Дата заповнення анкети « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис розпорядника рахунку \_\_\_\_\_

підпис

ПІБ (повністю)

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

\*У разі зміни зміни статусу податкового резидентства депонента 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.

**Заповнюється депозитарною установою**

Вхідний реєстраційний номер № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по-батькові, посада відповідального виконавця депозитарної установи

Підпис відповідального виконавця депозитарної установи

<sup>1</sup> Даний розділ заповнюється за наявності такої юридичної особи.

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № та дата реєстрації	
№ рахунку у ЦП	
ПІБ, посада, підпис відповідального виконавця депозитарної установи	

**Картка  
зразку підпису розпорядника рахунком  
(фізична особа) <sup>1</sup>**

<b>Тип особи</b> (депонент, розпорядник рахунку, керуючий рахунком)	
--	--

<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b> (за наявності):	
--	--

<b>Дані документа, що посвідчує особу:</b> назва, серія (за наявності) та № документа, орган видачі, дата видачі, строк дії ( у разі наявності)	
--	--

<b>Місце проживання</b> (прописка)	
---------------------------------------	--

<b>Адреса для отримання поштових повідомлень:</b> (із зазначенням поштового індексу)	
---	--

**Зразок підпису<sup>2</sup>**

Дата підписання картки \_\_\_\_\_ р.

<sup>1</sup> У разі наявності співвласників карта зі зразками підписів повинна бути підписана всіма співвласниками та призначеним розпорядником рахунку (за наявності)

<sup>2</sup> Зразок підпису має бути засвідчений або нотаріально або уповноваженими спеціалістами депозитарної установи

**Розпорядження  
 на проведення адміністративних операцій  
 (для фізичних осіб)<sup>1</sup>**

<b>Відомості про операцію:</b>	
внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	
<b>Відомості про Депонента/номінального утримувача:</b>	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності):	
Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія (за наявності) та номер документа, орган видачі, дата видачі), строк дії (у разі наявності):	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ;	
Місце проживання (без зазначення поштового індексу):	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)	
<b>Розпорядник:</b>	
Розпорядник рахунку (ПІБ):	

**Цим дає розпорядження внести зміни до анкети рахунку<sup>2</sup>:**

Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється)	Старе значення реквізиту, який змінюється	Нове значення реквізиту
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)		
Дата та місце народження		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)		
Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія (за наявності) та номер документа, орган видачі, дата видачі) строк дії (у разі наявності)		
Статус податкового резидентства		
Місце проживання (без зазначення індексу)		
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу)		

<sup>1</sup> У випадку надання розпорядження у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

<sup>2</sup> Зазначають лише реквізити, які зазнають змін

Банківські реквізити		
Номер мобільного телефону для направлення повідомлень (за наявності)		
Адреса електронної пошти для направлення повідомлень (обов'язкове для заповнення)		
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)		
<b>Розпорядник рахунку у цінних паперах (за наявності)</b>		
Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)		
Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія (за наявності) та номер документа, орган видачі, дата видачі), строк дії (у разі наявності)		
Дата та місце народження		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)		
Місце проживання (без зазначення індексу)		
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням індексу)		
Строк дії повноважень		
Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)		
Інше:		
<b>назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція</b>		
<b>ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДАНОМУ РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ. ОПЛАТУ ПОСЛУГ ЗГІДНО РОЗЦІНОК ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.</b>		
Дата складання розпорядження:		
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) депонента/розпорядника рахунку у цінних паперах	_____	_____
	<i>підпис*</i>	<i>ПІБ (повністю)</i>

Дата прийому розпорядження, вхідний номер, ПІБ, посада уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який прийняв розпорядження, підпис		_____
		підпис
Дата виконання розпорядження в журналі операцій, ПІБ, посада уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який виконав розпорядження, підпис		_____
		підпис



## Заява-згода на обробку персональних даних

1. Даним документом \_\_\_\_\_ (надалі – Депонент), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних Депозитарної установи, яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний документ Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків);
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактний телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Депозитарна установа.

4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Депонент має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженої або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про

провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарній установі третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Депонент не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Депонентом.

Дата складання заяви \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ПІБ (повністю)

\_\_\_\_\_  
підпис

**ОПИТУВАЛЬНИК**

(для фізичної особи - резидента)

*Шановний(а) пан(и)!*

**На виконання вимог Закону України від 06.12.2019 року № 361-ІХ "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" просимо Вас надати наступну інформацію, дійсну на дату заповнення, засвідчену належним чином підписом та печаткою (при наявності), якщо така інформація є публічною (відкритою):**

**1. Загальна інформація:**

<b>Клієнт</b>		
1.1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) <i>(якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені)</i>		
1.2. Дата народження		
1.3. Вид, номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів, термін (строк) дії (за наявності), дата видачі, орган, що його видав		
1.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії		
1.5. Місце проживання або місце перебування чи місце тимчасового перебування в Україні/		
1.6. Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації (для фізичних осіб - підприємців)		
1.7. Реквізити банку(ів), в якому(их) відкрито рахунок(ки) (найменування банку, код банку, місцезнаходження банківської установи) і номер(и) поточного(их) рахунку(ів) (для фізичних осіб – підприємців, за наявності)		
1.8. Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)		
1.9. Ідентифікаційні дані осіб, які діють як представник клієнта (заповнюється для кожної особи окремо)		
Прізвище, ім'я по батькові (за наявності)		
Дата народження		
Громадянство		
Місце проживання, перебування або тимчасового перебування в Україні		
Вид, номер (та за наявності – серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), термін (строк) дії (за наявності), дата видачі та орган, що його видав		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії		
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)		
Документ, що підтверджує повноваження особи (назва, дата та номер (за наявності))		

**2. Додаткові дані (інформація):**

2.1. Інформація про фінансовий стан клієнта:
--

2.1.1. Середній розмір фінансового доходу особи за місяць, грн.	<input type="checkbox"/> до 50 000,00 грн <input type="checkbox"/> від 50 000,00 грн до 400 000,00 грн. <input type="checkbox"/> від 400 000,00 грн.
2.1.2. Інформація щодо наявності у володінні особи нерухомого майна	<input type="checkbox"/> квартира <input type="checkbox"/> будинок <input type="checkbox"/> інше (вказати) _____
2.1.3. Інше: належність до осіб, інформація про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, яких підлягає оприлюдненню.	<input type="checkbox"/> - так <input type="checkbox"/> - ні інформація про фінансовий стан __ вважається відкритою, декларація про доходи за _____ рік __ надається
<b>2.2. Зміст діяльності особи:</b>	
2.2.1. Місце роботи, займана посада	
2.2.2. Види діяльності, що здійснює фізична особа-підприємець	

### 3. Мета та характер ділових відносин або проведення фінансової операції:

#### 3.1. Характер:

<input type="checkbox"/>	отримання послуг передбачених договором про відкриття рахунку в цінних паперах/договором про обслуговування рахунку в цінних паперах
<input type="checkbox"/>	інше _____

#### 3.2. Мета:

<input type="checkbox"/>	отримання послуг щодо відкриття та ведення рахунку в цінних паперах, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами
<input type="checkbox"/>	отримання послуг, передбачених договором про підготовку довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів
<input type="checkbox"/>	інше _____

#### 3.3. Тривалість ділових відносин

<input type="checkbox"/>	проведення разової операції
<input type="checkbox"/>	постійні відносини

### 4. Реквізити документів, що підтверджують відповідні повноваження фізичної особи у випадку, коли фізична особа діє як представник клієнта (вказати назву, номер та дату (за наявності)):

Для п.4 у разі відсутності таких осіб, вказати «відсутні», у разі наявності таких осіб, якщо вважаєте цю інформацію відкритою (публічною), пропонуємо додати офіційні документи та/або інформацію, для встановлення вказаних даних та ідентифікаційних даних представника клієнта, добровільно (якщо згодні, вказати назви документів, що додаєте або інформацію, якщо вважаєте цю інформацію конфіденційною, вказати «ні»).

Для проведення ідентифікації, верифікації фізичної особи разом з цим опитувальником надаю документи та/або належним чином засвідчені їх копії та згоду щодо зняття копій з документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, які дають можливість встановити необхідні ідентифікаційні дані та, які відповідно до вимог законодавства є чинними (дійсними) на момент їх подання (у разі, якщо відбулись зміни з моменту проведення останньої ідентифікації, верифікації).

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати наново заповнений опитувальник (у разі, якщо термін надання мені послуг не буде вичерпаний), а також надавати заповнений опитувальник та передбачені у ньому документи за першою вимогою.

Згідно статті 2 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» клієнт проінформований про покладені на суб'єкта первинного фінансового моніторингу зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи/представника підпис дата

\_\_\_\_\_ Посада працівника, що одержав інформацію/ провів ідентифікацію, верифікацію особи, (підкреслити необхідне)

\_\_\_\_\_ В.П. (у разі використання), підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)

Дата проведення ідентифікації, верифікації " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підкреслити необхідне)