

ДОГОВІР ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ № _____

«____» _____ 20__р.
(дата укладання)

М. _____
(місце укладання)

_____ (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)¹ 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.

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".

¹ 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 розпорядження (запиті) про надання відповідної виписки. *Щодо рахунку в цінних паперах, який відкривається на ім'я держави / територіальної громади, на запит суб'єкта управління та щокварталу 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; (зазначається 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 Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12 Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого депонента.

2.1.13 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.

2.1.14 Протягом трьох 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 рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунку в цінних паперах протягом 60 календарних днів з дати початку цієї процедури.

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

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

2.1.17 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.

2.2 ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА має право

2.2.1 при здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" виконувати на рахунку в цінних паперах депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження Депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи;

2.2.2 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;

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

2.2.4 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;

2.2.5 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 та фізичних осіб-підприємців;

2.2.6 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

2.2.7 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;

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

2.2.9 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.

;

2.2.10 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 (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг депозитарної установи;

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

2.2.12 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;

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

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

2.2.15 відмовити у виконанні депозитарної операції у разі відмови Депонента у приведенні 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 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. протягом десяти робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунку в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи;

2.3.7. 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;

2.3.8. 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 рахунку в цінних паперах Депонента;

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

2.3.10. надавати депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.4. ДЕПОНЕНТ має право:

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

2.4.2. надавати депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати";

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

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

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

- IV. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

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

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 доходів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, а також доходів у цінних паперах, які надійшли депозитарній установі для виплати депоненту здійснюється депозитарною установою протягом шести днів шляхом перерахування грошових коштів на

поточний рахунок Депонента або в інший спосіб, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на рахунку депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання дивідендів, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи.

4.12. Виплата доходів за цінними паперами здійснюється за рахунок депонента.

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 (наказами) 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 доходів за цінними паперами на визначений рахунок депонента, якщо депонентом невірно зазначені дані для перерахування доходів за цінними паперами та/або не зазначені такі дані.

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;
- 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 шістьдесят днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Депонент, крім пені, повинен сплатити депозитарній установі також і штраф у розмірі 2 000,00 (дві тисячі) гривень.

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 у зв'язку із системним порушенням вимог цього Договору;
- 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 60 (шістдесяти) 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 не раніше ніж через 60 (шістдесят) календарних днів після отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення про розірвання цього договору.

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.

ХІ. 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. Зміна тарифів депозитарної установи здійснюється депозитарною установою самостійно з урахуванням положень цього договору та чинного законодавства.

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 депозитарною установою йому надана інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», зокрема, інформація про фінансову послугу, що пропонується надати, із зазначенням вартості цієї послуги для Депонента; умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість; порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги; правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги; механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги; реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів; розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

ХІІ. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Депонент:	Депозитарна установа:
Найменування (або ПІБ повністю):	Найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження для юридичної особи – нерезидента або дані паспорта: серія, номер, орган та дата видачі для фізичних осіб)	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 24241079
Місцезнаходження (для юридичних осіб або місце проживання для фізичних осіб):	Місцезнаходження: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Леніна, 8-10
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу):	Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу): 49000, м.

	<i>Дніпропетровськ, а/с 628</i>
<i>Банківські реквізити (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами):</i>	<i>Банківські реквізити: п/р 26002129453001 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299</i>
<i>Телефон:</i>	<i>Телефон: (056) 372-90-56</i>
<i>Факс:</i>	<i>Факс: (056) 372-90-57</i>
<i>Електронна адреса:</i>	<i>Електронна адреса:</i>

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.

Розцінки (тарифи) на депозитарні операції Депозитарної установи ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
(без ПДВ)

№ п/п	Перелік операцій	Вартість, грн.	
		Фізичні особи	Юридичні особи
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00	50,00
2	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	3,00	
3	Закриття рахунку у ЦП	30,00 + поштові витрати	50,00 + поштові витрати
4	Внесення змін до реквізитів рахунку у ЦП	20,00 + поштові витрати	40,00 + поштові витрати
5	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
- Облікові операції			
6	Облікові операції - переказ, переміщення, зарахування, списання прав на ЦП (за одну операцію)	0,01 % від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. + поштові витрати	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + поштові витрати
7	Блокування, розблокування прав на ЦП (за одну операцію)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн. + поштові витрати	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + поштові витрати
8	Послуги із термінового виконання облікових операцій	Додатково 50-200 % до діючого тарифу по операції (за домовленістю сторін)	
9	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 грн. та не більш ніж 300,00 грн. + поштові витрати	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. + поштові витрати
- Інформаційні операції			
10	Надання виписки про стан рахунку за підсумками операції	Враховано при здійсненні облікової операції	
11	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах за запитом депонента	10,00 грн. + поштові витрати	50,00 грн. + поштові витрати
12	Надання виписки про рух ЦП за запитом депонента	20,00 грн. + поштові витрати	80,00 грн. + поштові витрати
13	Надання інформаційних довідок (за довідку)	20,00 грн. + поштові витрати	80,00 грн. + поштові витрати
14	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	
- Обслуговування рахунку у цінних паперах			
15	Обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах (в квартал).	60,00 грн.+0,01% від загальної номінальної вартості цінних паперів, права на які обліковуються на рахунку в цінних папера, але не більше ніж 900,00 грн. (якщо кількість прав на цінні папери більше 50 штук акцій)	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 150,00 грн. та не більш ніж 1 800,00 грн.
16	Обробка та аналіз розпоряджень	50,00 грн. за одне розпорядження	100,00 грн. за одне розпорядження
Інші операції			
17	Отримання доходів за ЦП та перерахування їх Депоненту.	1,0 % від суми коштів, але не менше 10,00 грн. + витрати за перерахування доходів за цінними паперами	
18	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 грн. 300,00 грн. 600,00 грн.	
19	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	За домовленістю сторін	
20	Засвідчення підпису розпорядника рахунку та інших осіб в картці із зразком підпису розпорядника рахунку та на інших документах	30,00 грн. за кожен підпис	
21	Засвідчення копій документів	30,00 грн. за кожен сторінку документу	
22	Зберігання документів протягом терміну, встановленого чинним законодавством	10% від 5 (п'яти) річної вартості обслуговування рахунку в цінних паперах	

3 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)

**Договір № _____
про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників**

«___» _____ 20__ р.

М.

_____ (далі - **депозитарна установа**), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи цінних паперів на підставі Ліцензії _____ комісії з цінних паперів та фондового ринку серія ____ № ____ від _____. року, в особі _____, який (яка) діє на підставі _____, з одного боку, та _____ (далі - **Емітент**), в особі _____, який (яка) діє на підставі _____, з другого боку, разом Сторони, уклали цей Договір про наступне:

- 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Емітент доручає, а депозитарна установа зобов'язується надавати Емітенту та акціонерам Емітента, які зареєстровані в реєстрі власників іменних цінних паперів (або інформацій довідці) на дату припинення ведення реєстру у зв'язку з дематеріалізацією (надалі – Депонентам), послуги щодо відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах власникам, зарахування на них прав на цінні папери (далі – Цінні папери) на викладених нижче умовах відповідно до діючого законодавства України, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 47 від 22.01.2014 року (надалі – Положення № 47, зі змінами та доповненнями (надалі – Положення про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму), внутрішніх положень депозитарної установи; проведення депозитарною установою депозитарних операцій за рахунками у цінних паперах на підставі розпоряджень емітента та/або депонента у порядку, передбаченому 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).

1.2. 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».

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОРИН

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1. прийняти реєстр в паперовому та електронному вигляді згідно акту прийому-передачі, складеному відповідно до вимог Положення № 47, та копії інших необхідних документів, необхідних для відкриття рахунків в цінних паперах.

2.1.2. відкрити власникам цінних паперів, я

кі були зареєстрованими особами у системі реєстру власників іменних цінних паперів згідно з інформацією з отриманого відповідно до вимог законодавства реєстру власників іменних цінних паперів, у термін, визначений законодавством на підставі документів, наданих Емітентом, в тому числі заяви/наказу на відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів, та забезпечити зарахування прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах Депонентів на підставі даних щодо Депонентів, які обліковуються в реєстрі власників іменних цінних паперів та розпорядження Емітента про зарахування прав на іменні цінні папери у бездокументарній формі на рахунки у цінних паперах, оформлені та заповнені відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.

2.1.3. До укладення власником цінних паперів із депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок, щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику Емітентом, відповідно до умов цього Договору здійснює за рахунок емітента:

- депозитарний облік цінних паперів, випуск яких був переведений у бездокументарну форму існування, на рахунок в цінних паперах власника;
- надання першої виписки з рахунку у цінних паперах;
- унесення змін до інформації про особу власника (тільки стосовно осіб, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян);
- безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах;

- переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом (з наступним закриттям цього рахунку), на рахунок у цінних паперах власника в обраній ним депозитарній установі або на рахунок у цій депозитарній установі, відкритий йому депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування, за умови надання власником відповідного розпорядження, анкети рахунку в цінних паперах та документів щодо встановлення особи власника відповідно до законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи (якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150000 гривень, або суми, еквівалентної зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті) або документів, які дозволяють належним чином відповідно до законодавства ідентифікувати цього власника (якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті).

2.1.4. Ознайомити Емітента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів) депозитарної установи, які регламентують відносини Емітента та депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Емітента, отримання інших інформаційних довідок, що можуть передбачатись у Договорі, та надалі ознайомлювати Емітента 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 _____.

2.1.5. Здійснювати облік цінних паперів, що належать депоненту, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунок в цінних паперах.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать депоненту, або інформацію щодо депонента без відповідних розпоряджень, крім випадків, передбачених законодавством та цим Договором.

2.1.9. 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.

2.1.10. Протягом трьох 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 рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунку в цінних паперах протягом 60 календарних днів з дати початку цієї процедури.

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

2.1.12. Надавати інформацію про Депонентів державним органам у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.1.13. Укласти договори про обслуговування рахунку у цінних паперах з власниками цінних паперів у разі їх особистого звернення.

2.1.14. Не здійснювати операції з цінними паперами у випадку виявлення порушень оформлення та заповнення розпоряджень Емітентом та Депонентами.

2.1.15. Здійснювати депозитарні послуги, що не зазначені в п. 2.1.3 цього Договору, тільки після укладення власником із депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та надання депозитарній установі документів, що передбачені чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства, якщо інше не передбачено вимогами чинного законодавства. Виконання операцій здійснюється в терміни, встановлені чинним законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи.

2.1.16. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунках у цінних паперах Депонентів, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депонентам. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. 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 Емітенту для реалізації своїх прав та обов'язків.

2.2.2. Вимагати від Емітента надання всіх необхідних документів для обслуговування рахунків у цінних паперах, відкритих Депонентам, згідно з чинним законодавством України.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Емітента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених та погоджених належним чином.

2.2.4. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі його невідповідності вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України.

2.2.5. Здійснювати розсилку інформаційних повідомлень власникам ЦП про проведення загальних зборів після оплати вказаних послуг у разі отримання відповідного розпорядження від Депозитарію та/або Емітента згідно розцінок на депозитарні послуги. Надання вказаних послуг може оформлюватись додатковими угодами до цього договору.

2.2.6. Змінювати в односторонньому порядку тарифи на послуги щодо зберігання належних власникам цінних паперів та обслуговування обігу цінних паперів за рахунками власників цінних паперів.

2.2.7. 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 Емітента, виконання яких не заборонено таким нормативно-правовим актом;

2.2.8. Закрити рахунки у цінних паперах Депонентів, на яких відсутні цінні папери, без розпорядження Емітента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення ним діяльності депозитарної установи цінних паперів та/або ліквідації Емітента та скасування реєстрації випуску акцій, та в інших випадках, передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи.

2.2.9. Відмовити у виконанні розпоряджень та запитів Емітента та/або Депонентів, зупинити інформаційне обслуговування та виконання депозитарних операцій по рахункам у цінних паперах у випадку наявності заборгованості Емітента перед депозитарною установою згідно цього Договору та додаткових угод до нього.

2.2.10. Вносити зміни до інформації про власника акцій (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 (п'ятдесяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян) на підставі розпорядження Емітента, до якого повинні надаватись документи, підтверджуючі зміни, а також інші документи, передбачені внутрішніми документами депозитарної установи, та вимогами чинного законодавства.

2.2.11. Відмовити у виконанні розпорядження Емітента на внесення змін до інформації про власника акцій у випадку ненадання документів, визначених внутрішніми документами депозитарної установи та чинним законодавством, та/або надання документів та інформації, яка суперечить документам та інформації, наявній у депозитарної установи, та свідчить про наявність шахрайства або інших ознак злочину.

2.2.12. За запитами власників дематеріалізованих акцій та за рахунок Емітента надавати перші виписки з рахунку в цінних паперах, виконувати безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах

2.2.13. На підставі розпоряджень та документів, визначених внутрішніми положеннями депозитарної установи та вимогами чинного законодавства, може здійснювати переведення акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах власника, відкритий у іншій депозитарної установи, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому депозитарною установою до проведення дематеріалізації акцій, та наступне закриття рахунку власника, відкритого за договором з емітентом. Для виконання цієї операції власник акцій має надати документи, визначені чинним законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи.

2.3. Депозитарна установа не має права:

2.3.1. Без розпорядження (доручення) Емітента:

- укладати та виконувати угоди щодо цінних паперів, які належать власникам цінних паперів та обліковуються на їх рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи інтересах третіх осіб;
- використовувати як власні активи цінні папери, що належать Депонентам;
- доручати виконання обов'язків, передбачених цим Договором, іншим особам;
- використовувати майнові зобов'язання одних Депонентів для забезпечення зобов'язань перед іншими Депонентами або третіми особами.

2.3.2. Використовувати інформацію про Депонентів та їх рахунки у цінних паперах для здійснення дій, які можуть нанести шкоду правам та інтересам Депонентів.

2.3.3. Користуватися послугами іншої депозитарної установи для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання та обліку прав власності на цінні папери своїх Депонентів.

2.3.4. Відмовляти в обслуговуванні обігу прийнятих на зберігання цінних паперів без законних на це підстав.

2.3.5. Порушувати конфіденційність інформації стосовно рахунків у цінних паперах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.3.6. Брати з власників цінних паперів плату за виконання операцій, наведених у п. 2.1.3. цього Договору, яким депозитарна установа відкрила рахунки в цінних паперах на підставі договору з Емітентом, до моменту укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з власником.

2.4. Емітент зобов'язаний:

2.4.1. Надати депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунків в цінних паперах у терміни, визначені чинним законодавством;

2.4.2. Дотримуватись вимог Положення про провадження депозитарної діяльності, Положення про порядок переведення випуску іменних акцій у бездокументарну форму та інших нормативних документів, які стосуються взаємин Емітента та депозитарної установи та внутрішніх документів депозитарної установи.

2.4.3. Оплачувати послуги депозитарної установи згідно з умовами та в строки, передбачені цим Договором та тарифами депозитарної установи.

2.4.4. Сплатити депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.4.5. Подавати до депозитарної установи інформацію та документи, передбачені законодавством як обов'язкові для подання або потрібні їй для виконання дій згідно з умовами цього Договору.

2.4.6. Не пізніше 3 робочих днів з дня приймання до виконання Центральним депозитарієм розпорядження про депонування глобального сертифіката цього випуску повинен надати депозитарній установі реєстр власників іменних цінних паперів/інформаційну довідку у формі електронного документа на знімному машинному носії (магнітному, оптичному чи флеш) або засобами захищеного обміну даними, документи про обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності), 2 примірники акта приймання-передавання документів, зазначених у цьому пункті, від емітента до депозитарної установи.

2.4.7. Не пізніше 1 робочого дня з дня передачі реєстру або не пізніше 1 робочого дня з дня приймання Центральним депозитарієм до виконання розпорядження про депонування глобального сертифіката надати депозитарній установі заяву на відкриття рахунків у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами в системі реєстру власників іменних цінних паперів, зазначених в отриманому(ій) депозитарною установою реєстрі власників іменних цінних паперів/інформаційній довідці, розпорядження про зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки у цінних паперах власників згідно з отриманим(ою) депозитарною установою реєстром власників іменних цінних паперів/інформаційною довідкою.

2.4.8. Протягом шістдесяти календарних днів з дати отримання повідомлення депозитарної установи про припинення провадження на ринку цінних паперів, якщо інший термін не встановлений вимогами чинного законодавства, здійснити всі необхідні дії визначені законодавством та надати депозитарній установі всі необхідні документи, в тому числі розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників, які були вказані в переданому емітенту обліковому реєстрі, для їх подальшого зарахування на рахунки цих власників у новій депозитарній установі та закриття цих рахунків.

2.4.9. Надати Депозитарній установі документи та інформацію для ідентифікації Емітента, в тому числі анкету емітента, картку зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента, затверджену емітентом, довіреностей уповноважених представників Емітента, документи про призначення керівника емітента та інші документи, визначені чинним законодавством та внутрішніми положеннями Депозитарної установи. Документи мають бути засвідчені відповідно до вимог чинного законодавства.

2.4.10. Надавати депозитарній установі документи, оформлені та складені у точній відповідності до вимог внутрішніх Документів депозитарної установи та вимог чинного законодавства.

2.4.11. Своєчасно та в повному обсязі надавати депозитарній установі документи для оновлення інформації щодо ідентифікації Емітента відповідно до вимог внутрішніх документів депозитарної установи та чинного законодавства.

2.5. Емітент має право:

2.5.1. Вимагати від депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень.

2.5.2. Надати розпорядження про внесення змін до інформації про власника акцій (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 (п'ятдесят) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). До розпорядження повинні надаватись документи, підтверджуючі настання змін та інші документи, передбачені внутрішніми положеннями депозитарної установи та вимогами чинного законодавства.

2.6. Взаємні обов'язки:

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

2.6.2. 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.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ТА ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ.

3.1. Відкриття рахунків у цінних паперах та зарахування на них Цінних паперів здійснюється депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Емітента: заявою на відкриття рахунків у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами в системі реєстру власників іменних цінних паперів, зазначених в отриманому(ій) депозитарною установою реєстрі власників іменних цінних паперів/інформаційній довідці та розпорядженням про зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки у цінних паперах власників згідно з отриманим(ою) депозитарною установою реєстром власників іменних цінних паперів/інформаційною довідкою.

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

3.3. Розпорядження/заяви надаються депозитарній установі у паперовому вигляді:

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

3.4. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження/заяви Емітента, які підтверджені підписом уповноваженого представника Емітента та засвідчені печаткою Емітента. Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні/заяві із зразками підписів у картці зразків підписів та відбитка печатки.

3.5. Розпорядження/заяви повинні бути надані депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом уповноваженого представника Емітента.

3.6. Розпорядження/заяви повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.7. Розпорядження/заяви виконується депозитарною установою тільки за умови виконання пунктів 3.4. - 3.6 цього Договору протягом термінів, встановлених чинним законодавством, зокрема Положенням про провадження депозитарної діяльності, Положенням про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі. Звіти про виконання розпоряджень, довідки, повідомлення про виконання операцій, інші документи, сформовані за результатом виконання розпорядження/заяви Емітента або виконання операцій, передбачених вимогами чинного законодавства, направляються Емітенту та /або депонентам поштою, електронним зв'язком, кур'єром, видаються особисто при зверненні депонента, тощо. Здійснення розсилок депонентам повідомлень, виписок, довідок здійснюється за рахунок Емітента відповідно до даного договору та додаткових угод до нього.

4. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ОПЕРАЦІЙ

1.1. Відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах Депонентів, зберігання прав на цінні папери на цих рахунках, виконання операцій, передбачених п. 2.1.3 цього договору та інших операцій, визначених чинним законодавством, які здійснюються до укладання договору про відкриття рахунку в цінних паперів із депозитарною установою, здійснюється за рахунок Емітента до моменту переукладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та депозитарною установою.

1.2. Емітент оплачує послуги депозитарної установи згідно з цим Договором та відповідно до затверджених розцінок депозитарної установи (Додаток 1) та не перевищують максимального розміру, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

1.3. Тарифи на депозитарні послуги депозитарної установи встановлюються депозитарною установою самостійно, про що Емітент надає згоду депозитарній установі, підписавши цей Договір. Про зміну тарифів депозитарна установа повідомляє Емітента протягом п'яти робочих днів з дати затвердження нових тарифів письмово на адресу Емітента. Нові тарифи діють для Емітента з місяця наступного за тим, в якому були змінені тарифи депозитарної установи.

1.4. Плата за обслуговування рахунків в цінних паперах Депонентів (за абонентське обслуговування рахунків в цінних паперах та облік цінних паперів на рахунках в цінних паперах) вноситься Емітентом щомісячно до 5 числа місяця, в якому будуть надаватись послуги шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок депозитарної установи.

1.5. Оплата інших послуг чи операцій здійснюється на підставі виставленого рахунку депозитарної установи протягом одного робочого дня з дати отримання рахунку шляхом перерахування грошових коштів на поточний (розрахунковий) рахунок депозитарної установи. Несплата даного рахунку може бути підставою для відмови у виконанні послуги та операції. В разі наявності заборгованості Емітента перед Депозитарною установою, емітент повинен разом з рахунками за послуги та операцій сплатити суму штрафних санкцій (пені, штрафу), визначених відповідно до цього Договору.

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

1.7. В результаті виконання операцій та надання послуг депозитарна установа складає у двох примірниках акт виконаних операцій (наданих послуг). Акти виконаних депозитарною установою операцій (надання послуг) складаються у день проведення операції або на останній день місяця, в якому надавались послуги, підписуються депозитарною установою у двох оригіналах та направляються Емітенту для підписання. Емітент має підписати акт виконаних операцій (наданих послуг) протягом одного робочого дня з дати отримання, та один 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.

1.8. Терміни сплати послуг можуть бути змінені за взаємною згодою сторін.

1.9. У разі припинення здійснення депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи Емітент сплачує депозитарній установі заборгованість за цим Договором та іншими договорами.

1.10. 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.

Виплата доходів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, здійснюється депозитарною установою протягом шестидесятиднів з дати отримання грошових коштів для виплати дивідендів на рахунок Депозитарної установи шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента, якщо інші вимоги не встановлені чинним законодавством України. Виплата дивідендів здійснюється у порядку, визначеному Емітентом.

4.11. Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на рахунку депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання дивідендів, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. 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.

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

5.3. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Емітентом за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Емітента.

5.4. Емітент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

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

Пеня розраховується за наступною формулою:

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

C - сума заборгованості за період;

OC – 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.

5.6. Прострочення платежу більш як на шістдесят днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Емітент, крім пені, повинен сплатити депозитарній установі також і штраф у розмірі 100 мінімальних заробітних плат, які діють на момент виникнення заборгованості.

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

5.8. Емітент 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.

5.9. Виплата пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

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

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

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

1. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

8.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання та діє до його розірвання сторонами у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Договором.

8.2. Договір може бути розірваний у наступних випадках:

1. за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
2. за згодою сторін шляхом укладання додаткової угоди;
3. з ініціативи однієї із сторін:
 - у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього Договору;
 - в зв'язку з прийняттям рішення про ліквідацію депозитарної установи;
 - в зв'язку з анулюванням Ліцензії на провадження депозитарної діяльності: депозитарної установи;
 - в інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

У випадку припинення дії Договору з ініціативи Емітента рішення про припинення дії договору має бути прийнято відповідно до вимог чинного законодавства уповноваженим органом Емітента.

У випадку розірвання Емітентом цього договору в односторонньому порядку (у тому числі за рішенням суду) емітент повинен рекомендованим листом повідомити Депозитарну установу не пізніше, ніж за 30 календарних днів до дати припинення дії (розірвання) цього договору, про розірвання договору. Таке повідомлення повинно містити інформацію щодо реквізитів нової депозитарної установи (повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження), про визначену його уповноваженим органом дату припинення дії договору та дату обліку, на яку має бути складений обліковий реєстр власників, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються відповідно до цього договору з емітентом. До повідомлення додається належним чином засвідчена копія рішення уповноваженого органу Емітента про прийняте рішення про розірвання договору.

Повідомлення Депозитарної установи про розірвання в односторонньому порядку Договору повинно містити дату припинення дії Договору. У цьому випадку Емітент повинен до дати припинення дії Договору обрати нову депозитарну установу, укласти з нею договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів і визначити дату обліку, про що не пізніше 1 робочого дня з дня укладання зазначеного договору з новою депозитарною установою повідомити Депозитарну установу.

У разі необхідності дата припинення дії договору і дата обліку можуть бути перенесені за згодою між попередньою депозитарною установою та емітентом.

У випадку розірвання депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів в односторонньому порядку та необрання емітентом до дати припинення дії договору нової депозитарної установи облік цінних паперів, прав на цінні папери власників, рахунки яких обслуговувались на підставі договору з емітентом, здійснюється

депозитарною установою, яка розірвала договір з емітентом, до моменту укладення власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах із відповідною депозитарною установою або повторного укладення емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників. До вказаного моменту на рахунках у цінних паперах власників, які обслуговувались на підставі договору з емітентом, проводяться виключно безумовні операції, а також операції переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку).

8.3. У випадках, передбачених п. 8.2. цього Договору депозитарна установа та Емітент зобов'язаний здійснити дії щодо закриття рахунків Депонентів відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.

8.4. Депозитарна установа має право зупинити інформаційне обслуговування цінних паперів або здійснити одностороннє розірвання Договору у разі, якщо немотивована прострочка оплати послуг (розділ 4 Договору), здійснюваних депозитарною установою за Договором, складає понад 60 (шістдесят) днів, до повного погашення заборгованості. Відновлення інформаційного обслуговування рахунку та виконання депозитарних операцій по рахунку здійснюється тільки після повного погашення заборгованості Емітента перед депозитарною установою.

8.5. Цей договір може бути змінений чи доповнений за згодою сторін, якщо інше не передбачено цим Договором. Зміна тарифів депозитарної установи здійснюється депозитарною установою самостійно з урахуванням положень цього Договору та чинного законодавства.

8.6. Операції та послуги, не передбачені цим Договором, можуть бути надані на підставі Додаткових угод до цього Договору, які стають його невід'ємною частиною.

9. ОСОБЛИВІ УМОВИ

9.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

9.2. Емітент має статус _____.

9.3. Підписанням цього Договору Емітент засвідчує, що він ознайомлений із внутрішніми документами депозитарної установи, тарифами депозитарної установи.

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

9.5. Сторони підтверджують, що до укладання цього Договору Емітенту була надана інформація про фінансову послугу, що пропонується надати Емітенту, із зазначенням вартості цієї послуги для Емітента; умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість; порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги; правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги; механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги; реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів; розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

9.6. 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».

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

9.8. 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.

9.9. Депозитарна установа надає держаним органам, Центральному депозитарію та Емітенту інформацію про депонентів у відповідності та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

- 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один – для Емітента, другий – для депозитарної установи.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Емітент:	Депозитарна установа:
Найменування:	Найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ:	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 24241079
Місцезнаходження:	Місцезнаходження: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Леніна, 8-10
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу):	Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу): 49000, м. Дніпропетровськ, а/с 628
Банківські реквізити:	Банківські реквізити: п/р 26002129453001 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
МФО:	МФО: 305299
Телефон:	Телефон: (056) 372-90-56
Факс:	Факс: (056) 372-90-57
Електронна адреса:	Електронна адреса:

Емітент :

Депозитарна установа :

_____ (_____) _____ (_____)
 М.П. М.П.

**Розцінки на депозитарні операції з ЦП Депозитарної установи
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму
(без ПДВ)**

	Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції			
1	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму (за одну операцію)	5,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
2	Внесення змін до інформації про власника акцій (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)	Для фізичних осіб: 20,00 грн. + поштові витрати Для юридичних осіб: 50,00 грн. + поштові витрати	Згідно розділу 4 цього Договору
3	Закриття рахунку в цінних паперах (за один рахунок)	50,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
- Обслуговування рахунків у цінних паперах			
4	Абонентська плата за обслуговування рахунків в цінних паперах депонентів та облік прав на цінні папери на рахунках у ЦП депонентів (щомісячно)	_____ грн. (за домовленістю сторін)	Згідно розділу 4 цього Договору
- Облікові операції			
5	Облікові операції зарахування прав на ЦП на рахунки депонентів при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму	2,50 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
6	Облікові операції обтяження прав на ЦП зобов'язаннями (Блокування) та/або припинення обтяження ЦП зобов'язаннями	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
7	Облікові операції списання прав на ЦП з рахунку у ЦП (за одну операцію), крім операцій визначених в п. 9. цих розцінок.	0,05% від номінальної вартості, але не менш 35 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
8	Виконання безумовних операцій з управління рахунком у цінних паперах	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах
9	Переведення акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за договором з Емітентом, на рахунок у цінних паперах власника, відкритий у іншого депозитарної установи, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення дематеріалізації	0,05% від номінальної вартості, але не менш 100 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
Інформаційні операції			
10	Надання першої виписки з рахунку у цінних паперах	Для фізичних осіб: 10,00 грн. + поштові витрати Для юридичних осіб: 50,00 грн. + поштові витрати	Згідно розділу 4 цього Договору
11	Надання інформаційних довідок та виписок (за 1 одиницю)	10,00 грн. + поштові витрати	Згідно розділу 4 цього Договору
12	Підготовка та розсилка інформаційних повідомлень та довідок власникам (за лист)	3,00 грн. + поштові витрати + витрати на матеріали	Згідно розділу 4 цього Договору
13	Інформація щодо операцій, ініційованих емітентом	1000,00 грн. + 1,00 грн. за одну операцію	Згідно розділу 4 цього Договору
14	Надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них	250,00 грн. без ПДВ за одну годину роботи та/або консультацій	Згідно розділу 4 цього Договору
- Інші операції			
15	Зарахування на рахунок у ЦП власника перерахованих Депозитарієм доходів	1,0 % від суми коштів, але не менше 10,00 грн + витрати за перерахування доходів за цінними	Згідно розділу 4 цього Договору
16	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс Депозитарної установи.	100,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
17	Роботи пов'язані з передачею до Національного депозитарію України, реєстру власників іменних цінних паперів, складеного за станом на дату припинення ведення реєстру в електронному вигляді у форматі, узгодженому з Національним депозитарієм України, а також одного примірника цього реєстру в паперовій формі та акту приймання-передачі	250,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
18	Розсилка персональних повідомлень депонентам про завершення процедури дематеріалізації акцій Емітента	2,50 грн. + поштові витрати + витрати на матеріали	Згідно розділу 4 цього Договору

19	Засвідчення копій документів, за один документ (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)	20,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
20	Аналіз документів, за один пакет депонента (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)	50,00 грн.	Згідно розділу 4 цього Договору
21	Інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів	Згідно додаткової угоди та/або договору	Згідно додаткової угоди та/або договору

Емітент:	Депозитарна установа:
Найменування:	Найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ:	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 24241079
Місцезнаходження:	Місцезнаходження: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Леніна, 8-10
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу):	Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу): 49000, м. Дніпропетровськ, а/с 628
Банківські реквізити:	Банківські реквізити: п/р 26002129453001 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
МФО:	МФО: 305299
Телефон:	Телефон: (056) 372-90-56
Факс:	Факс: (056) 372-90-57
Електронна адреса:	Електронна адреса: isr26@mail.ru

Емітент :

_____ (_____)
М.П.

Депозитарна установа :

_____ (_____)
М.П.

Додаток № 3

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
(фізичної особи)

« ____ » _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____

_____ (ПІБ фізичної
особи та дані паспорта (серія, номер, дата та орган видачі, ІПН) згідно з умовами договору № ____ від
_____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. Анкета рахунку у цінних паперах;
- ☐ 2. Належним чином засвідчена копія паспорта власника рахунку;
- ☐ 3. Належним чином засвідчена копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;
- ☐ 4. Картка зразку підпису розпорядника рахунком;
- ☒ 5. Довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах *(за наявності)*
- ☒ 6. Належним чином засвідчена копія паспорту розпорядника рахунку *(за наявності призначеного розпорядника рахунку)*;
- ☒ 7. Належним чином засвідчена копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків осіб, які мають право розпоряджатися рахунками;
- ☒ 8. Заява-згода на обробку персональних даних, оформлена щодо депонента та кожного розпорядника рахунку-фізичної особи;
- ☐ 9. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, засвідчену нотаріально або органом видачі свідоцтва *(з наявності)*;
- ☐ 10. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців *(якщо фізична особа-є підприємцем)*;
- ☒ 11. Оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок фізичної особи-підприємця, та номер цього рахунку;
- ☒ 12. Копію довідки про взяття на облік платника податків *(за формою N 4-ОПП)*, засвідчена нотаріально, або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу *(якщо фізична особа є підприємцем)* *(не надається у разі зазначення в виписці з ЄДРПОУ відомостей про взяття на облік яких в органах державної податкової служби)*;
- ☒ 13. Опитувальник;
- ☒ 14. Належним чином засвідчена копія свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю *(надається у разі, якщо фізична особа-нотаріус відкриває рахунок для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса)*;
- ☒ 15. Довідка з Єдиного реєстру нотаріусів *(надається у разі, якщо фізична особа-нотаріус відкриває рахунок для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса)*.

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

Підпис депонента/розпорядника рахунку _____

М.П., підпис

ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
(юридичної особи-резидента)

« ____ » _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____

(повна назва депонента юридичної особи та код ЄДРПОУ) згідно з умовами договору № ____ від ____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. анкета рахунку у цінних паперах;
- ☐ 2. виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, оригінал, нотаріальна копія або копія засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи у разі отримання виписки з ЄДР в електронній формі ;
- ☐ 3. копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, засвідчена нотаріально або органом видачі або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу (не надається у разі зазначення в виписці з ЄДРПОУ відомостей про взяття на облік яких в органах державної податкової служби);
- ☐ 4. копія статуту, засвідчена нотаріально або органом видачі;
- ☐ 5. копія установчого договору, засвідченого нотаріально або органом видачі (за наявності);
- ☐ 6. копія документа, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчена підписом уповноваженого представника юридичної особи та печаткою юридичної особи;
- ☐ 7. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунками, засвідчені підписами власників;
- ☐ 8. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів, для нерезидентів - за наявності) осіб, які мають право розпоряджатись рахунком, засвідчена нотаріально чи органом, який його видав, або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу чи нотаріально засвідченої копії;
- ☐ 9. довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- ☐ 10. картка із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджену керівником юридичної особи;
- ☐ 11. відомості про відкриття поточного рахунку юридичній особі;
- ☐ 12. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку.
- ☐ 13. опитувальник.

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

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис

_____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
(юридичної особи-нерезидента)

« ____ » _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____

(повна назва депонента юридичної особи та код ЄДРПОУ) згідно з умовами договору № ____ від ____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. анкета рахунку у цінних паперах;
- ☐ 2. 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, засвідчена нотаріально;
- ☐ 3. копія легалізованого статуту або іншого документа, який підтверджує повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності (засновницького договору / установчого акта / положення) з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями;
- ☐ 4. копія легалізованих документів, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- ☐ 5. копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчена нотаріально. У разі, якщо юридична особа не зареєстрована в Україні як платник податку, то надається лист довільної форми, в якому зазначається вказана інформація;
- ☐ 6. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунком (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчених підписом фізичної особи;
- ☐ 7. копії документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, засвідчені нотаріально чи органом, який видав ці довідки, або ксерокопії при умові пред'явлення оригіналів;
- ☐ 8. довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- ☐ 9. картка із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, засвідчену нотаріально;
- ☐ 10. оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- ☐ 11. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку щодо кожного розпорядника-фізичної особи;
- ☐ 12. опитувальник.

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

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис _____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
(держави)

« ____ » _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах Державі згідно з умовами договору № _____ від _____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. анкети рахунку у цінних паперах;
- ☐ 2. анкети керуючого рахунком;
- ☐ 3. копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- ☐ 4. документи щодо суб'єкта управління;
- ☐ 5. картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;
- ☐ 6. копії паспортів осіб розпорядників;
- ☐ 7. копії документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів);
- ☐ 8. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку;
- ☐ 9. опитувальник.

З правилами та умовами обслуговування депонентів депозитарної установи ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис _____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
(територіальної громади)

« ____ » _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах територіальної громади
Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада згідно з
умовами договору № _____ від _____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. анкети рахунку в цінних паперах;
- ☐ 2. анкети керуючого рахунком;
- ☐ 3. копії(й) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють)
повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- ☐ 4. документів щодо суб'єкта управління;
- ☐ 5. картки із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;
- ☐ 6. заяви-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку;
- ☐ 7. опитувальника.

З правилами та умовами обслуговування депонентів депозитарної установи ознайомлений та
зобов'язуюсь їх виконувати.

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис _____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
Депонента

« » p.

Прочу відкрити рахунок у цінних паперів

(повна назва депонента юридичної особи та код ЄДРПОУ) згідно з умовами договору № _____ від _____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. анкета рахунку у цінних паперах;
- ☐ 2. оригінал чи копію рішення засновників (засновника) про визначення осіб (особи), яким надається право бути розпорядником (розпорядниками) рахунком у цінних паперах, засвідчену підписами керівників та печатками юридичних осіб – засновників чи нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа) або довіреність від засновників, якою особі (особам) надається право бути розпорядником (розпорядниками) рахунком у цінних паперах, підписана керівниками юридичних осіб та засвідчена печатками юридичних осіб – засновників чи оформлена нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа);
- ☐ 3. копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- ☐ 4. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунками і майном юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені підписами власників паспортів;
- ☐ 5. копії документів, що засвідчують реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб- платників податків (для резидентів та нерезидентів за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунками і майном юридичної особи, засвідчені нотаріально чи органом, який видав ці довідки, або ксерокопії при умові пред'явлення оригіналів;
- ☐ 6. картку із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;
- ☐ 7. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку щодо кожного розпорядника-фізичної особи;
- ☐ 8. опитувальник.

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

Підпис розпорядника рахунку _____ *М.П.. підпис* _____ *ПІБ (повністю)*

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
(співвласників)
Для фізичних осіб

«___» _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____

(повна назва депонента юридичної особи та код ЄДРПОУ, або ПІБ фізичної особи та дані паспорта (серія, номер, дата та орган видачі, ІПН) згідно з умовами договору № _____ від _____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. Анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників;
- ☐ 2. Документи щодо всіх співвласників:
 - 2.1. Для кожного співвласника та/або розпорядника рахунком - фізичної особи:
 - ☐ - Належним чином засвідчена копія паспорта власника рахунку (нотаріальна копія або копія, засвідчена власником паспорта при пред'явленні оригіналу);
 - ☐ - Належним чином засвідчена копія документу, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків розпорядника (для резидентів) (засвідчену нотаріально, органом, який видав цю довідку або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу при цьому копія засвідчується депозитарною установою);
- ☐ 3. Заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку щодо кожного розпорядника-фізичної особи;
- ☐ 4. Картка зі зразками підписів;
- ☐ 5. Оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження щодо розпорядження рахунком в цінних паперах;
- ☐ 6. Опитувальник.

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

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис _____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
 Депонента _____

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах
 (співвласників)
 Для юридичних осіб

« ____ » _____ р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____

(повна назва депонента юридичної особи та код ЄДРПОУ, або ПІБ фізичної особи та дані паспорта (серія, номер, дата та орган видачі, ІПН) згідно з умовами договору № _____ від _____ року на підставі наступних документів:

- ☐ 1. анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників;
- 2. Документи щодо всіх співвласників:
 - 2.1. Для кожного співвласника та/або розпорядника рахунком – юридичної особи-резидента:
 - ☐ - виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
 - ☐ - копія статуту, засвідчена нотаріально або органом видачі;
 - ☐ - копія установчого договору, засвідченого нотаріально або органом видачі;
 - ☐ - копія документа, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідченого підписом уповноваженим представником юридичної особи та печаткою юридичної особи;
 - ☐ - копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунками, засвідчені підписами власників паспорта;
 - ☐ - копія документів, що засвідчують реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків розпорядників (для резидентів), засвідчену нотаріально, органом, який видав ці довідки чи уповноваженими особами депозитарної установи, або ксерокопію, засвідчену фізичною особою при умові пред'явлення оригіналів;
 - ☒ - оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок;
 - ☒ - копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, засвідчена нотаріально, або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу.
 - 2.2. Для кожного співвласника та/або розпорядника рахунком – юридичної особи-нерезидента:
 - ☒ - 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, засвідчена нотаріально;
 - ☒ - копія легалізованого статуту або іншого документа, який підтверджує повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчена нотаріально;

(засновницького договору / установчого акта / положення) з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями.

- ☐ - копії легалізованих документів, що підтверджують призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені нотаріально,
- ☐ - копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунками, засвідчені підписами власників паспорта;
- ☐ - копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, засвідчена нотаріально чи органом, який її видав, або депозитарною установою;
- ☐ - оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- ☐ - 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, засвідчена нотаріально. У разі, якщо юридична особа не зареєстрована в Україні як платник податку, то надається лист довільної форми, в якому зазначається вказана інформація.
- ☐ 3. Заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку щодо кожного розпорядника-фізичної особи;
- ☐ 4. Картка зі зразками підписів;
- ☐ 5. Оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження щодо розпорядження рахунком в цінних паперах;
- ☐ 6. Опитувальник.

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

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від _____ р.

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (юридична особа)		
1. Депонент		
1.1.	Повне найменування організації (згідно з установчими документами)	
1.2.	Скорочене найменування організації (згідно з установчими документами) (за наявності)	
1.3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи)	
1.4.	Країна реєстрації	
1.5.	Дані про державну реєстрацію: вид документа підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.6.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Інформація щодо наявності або відсутності печатки	
1.9.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)	
1.10.	E-Mail	
2. Банківські реквізити(в тому числі для виплати доходів за цінними паперами)		
2.1.	Номер банківського рахунку	
2.2.	Найменування банку, МФО	
3. Розпорядник рахунку у цінних паперах		
3.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
3.2.	Посада	
3.3.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документа, орган видачі, дата видачі	
3.4.	Дата та місце народження	
3.5.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів)	
3.6.	Місце проживання	

3.7.	Строк дії повноважень	
3.8.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)	
4. Керуючий рахунком (анкета керуючого рахунком додається) ²		☐ є ☐ немає
4.1. Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)		
4.2. Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)		
5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою
6. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію-обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах		
		☐ особисто ☐ поштою
7. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента		
Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у строк, встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством.		
8. Примітки:		

Дата заповнення анкети «___» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку

_____ (_____)
Підпис МП ПІБ (повністю)

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

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	«___» _____ 20__ р. Дата

Даний розділ заповнюється за наявності такої юридичної особи.

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(фізична особа)

1. Депонент

1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
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 та № документа, орган видачі, дата видачі	
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 та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.9	Телефон/Факс	
1.10	E-Mail	
1.11	Банківські реквізити (назва банку, МФО, номер рахунку) (за наявності)	
1.12	Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (зазначається нотаріусом)	

2. Розпорядники рахунком у цінних паперах фізичної особи

2.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
2.2.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документа, орган видачі, дата видачі	
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)	
3. Керуючий рахунком (анкета керуючого рахунком додається) (у разі призначення) ³		☐ є ☐ немає
3.1.	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)	
3.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
4. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою
5. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		
Спосіб		☐ особисто ☐ поштою
6. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента		
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 (у разі відсутності банківського рахунку). Виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений договором з депонентом.		
7. Примітки		

Дата заповнення анкети «___» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку

_____ (_____)
підпис ПІБ (повністю)

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

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	«___» _____ 20__ р. Дата

³ Даний розділ заповнюється за наявності такої юридичної особи.

Вих. № ____ від _____

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(нотаріус)

1. Відомості про нотаріуса

1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
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 (за наявності)	
1.5.	Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документа, дата видачі, орган видачі	
1.6.	Місце проживання (прописка)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
1.9.	Телефон/Факс	
1.10.	Банківські реквізити (назва банку, код ЄДРПОУ, МФО, номер рахунку) (за наявності)	

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

2.1.	Повне найменування (для юридичної особи)/ Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)	
2.2.	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)	
2.3.	Місцезнаходження (для юридичної особи)/адреса реєстрації місця проживання (для фізичної особи)	

3. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО ВНЕСЕНІ НА ДЕПОЗИТ НОТАРІУСА. ВСІ ПРАВА НА ЯКІ ТА ВСІ ПРАВА ЗА ЯКИМИ НАЛЕЖАТЬ КРЕДИТОРОВІ

3.1.	Повне найменування Емітента цінних паперів	
3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
3.3.	Код ISIN цінних паперів	
3.4.	Вид цінних паперів	

3.5.	Кількість цінних паперів	
3.6	Номінальна вартість одного цінного папера	
3. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою
5. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		
	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
6. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента		
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, ЄДРПОУ, МФО		
7. Примітки _____		

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис нотаріуса

_____ (_____)
 підпис печатка (у разі наявності) ПІБ

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

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № _____	від «__» _____ 20__ р.
Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____	
Підпис відповідального виконавця депозитарної установи	
_____	«__» _____ 20__ р.
П.І.Б., посада	

Вих № ____ від _____

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

ДЕРЖАВИ

(ЯКЩО СУБ'ЄКТОМ УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ДЕРЖАВИ Є ФІЗИЧНА ОСОБА)

1. Депонент

1.1.	Повне найменування	держава Україна
------	--------------------	-----------------

2. РЕКВІЗИТИ СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ДЕРЖАВИ (обов'язкові для заповнення):

2.1.	Обсяг повноважень суб'єкта управління цінними паперами (обрати потрібне)	адміністративні операції
		облікові операції
		інформаційні операції
		Інші _____

2.2.	Термін дії повноважень суб'єкта управління цінними паперами	
------	---	--

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

3.1.	Повне найменування Емітента цінних паперів	
------	--	--

3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
------	------------------------	--

3.3.	Код ISIN цінних паперів	
------	-------------------------	--

3.4.	Вид цінних паперів	
------	--------------------	--

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

4.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
------	-------------------------------	--

4.2.	Дата та місце народження	
------	--------------------------	--

4.3.	Громадянство	
------	--------------	--

4.4.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
------	--	--

4.5.	Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документа, дата видачі, орган видачі	
------	--	--

4.6.	Місце проживання (країна, область, район, населений пункт, вул., будинок, квартира)	
------	---	--

4.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
------	--	--

4.8.	Дані документа, на підставі якого фізична особа уповноважена особа є суб'єктом корпоративних прав держави	
------	---	--

4.9.	Телефон/Факс	
------	--------------	--

5. Банківські реквізити Держави (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами)

5.1.	Номер рахунку	
------	---------------	--

5.2.	Назва банку, МФО	
------	------------------	--

6. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)	☐ особисто ☐ поштою
--	---

7. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)	
--	--

7.1.	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
------	--------	---

8.Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента

Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у строк , встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством.

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку

_____ (_____)
підпис ПІБ (повністю)

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

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

_____ «__» _____ 20__ р.
Підпис відповідального виконавця депозитарної установи Дата

Вих. № _____ від _____

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

ДЕРЖАВИ

(ЯКЩО СУБ'ЄКТОМ УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ДЕРЖАВИ Є ЮРИДИЧНА ОСОБА)

1. Депонент

1.1.	Повне найменування	держава Україна
------	--------------------	-----------------

2. РЕКВІЗИТИ СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ДЕРЖАВИ (обов'язкові для заповнення):

2.1.	Повне найменування згідно з установчими документами (або згідно із законом, розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування):	
2.2.	Скорочене найменування згідно з установчими документами (або згідно із законом, розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування) (за наявності)	
2.3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
2.4.	Дані про державну реєстрацію: вид документа, підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
2.5.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)	
2.6.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
2.7.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)	
2.8.	Дані документа, які свідчать про повноваження суб'єкта управління.	
2.9.	Обсяг повноважень суб'єкта управління цінними паперами (обрати потрібне)	☐ адміністративні операції ☐ облікові операції ☐ інформаційні операції ☐ Інші _____
2.10.	Термін дії повноважень суб'єкта управління цінними паперами	
2.11.	Статус особи	Керуючий рахунком

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

3.1.	Повне найменування Емітента цінних паперів	
3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента	
3.3.	Код ISIN цінних паперів	
3.4.	Вид цінних паперів	

4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ

4.1.	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
4.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ	
4.3.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
4.4.	Адреса реєстрації місця проживання	
4.5.	Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	

4.6.	Термін дії повноважень	
5. Банківські реквізити Держави (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами)		
5.1.	Номер рахунку	
5.2.	Назва банку, МФО	
6. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою
7. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		
	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
8. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента		
Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у строк, встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством.		

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку

_____ (_____)
 Підпис МП ПІБ, посада

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

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № _____	від «__» _____ 20__ р.
Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____	
Підпис відповідального виконавця депозитарної установи	
_____	«__» _____ 20__ р.
П.І.Б., посада	

Вих. № _____ від _____

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ			
Територіальної громади _____			
(Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____)			
1. Депонент			
1.1.	Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____	
1.2.	Код ЄДРПОУ	99999999 (Керуючий рахунком: _____)	
2. РЕКВІЗИТИ СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ (обов'язкові для заповнення):			
2.1.	Повне найменування згідно з установчими документами (або згідно із законом, розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування):		
2.2.	Скорочене найменування згідно з установчими документами (або згідно із законом, розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування) (за наявності)		
2.3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ		
2.4.	Дані про державну реєстрацію: вид документа, підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру		
2.5.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)		
2.6.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)		
2.7.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)		
2.8.	Дані документа, які свідчать про повноваження суб'єкта управління.		
2.9.	Обсяг повноважень суб'єкта управління цінними паперами (обрати потрібне)	адміністративні операції	
облікові операції			
інформаційні операції			
Інші _____			
2.10.	Термін дії повноважень суб'єкта управління цінними паперами		
2.11.	Статус особи	Керуючий рахунком	
3. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ			
3.1.	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності)		
3.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ		
3.3.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)		
3.4.	Адреса реєстрації місця проживання		
3.5.	Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)		
3.6.	Строк дії повноважень		
4. Банківські реквізити Держави (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами)			
4.1.	Номер рахунку		
4.2.	Назва банку, МФО		

5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах <i>(обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)</i>		☐ особисто ☐ поштою
6. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію <i>(обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)</i>		
6.1.	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
7. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента		
<i>Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у стоки, встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством.</i>		

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку

_____ (_____)
 Підпис, М.П. ПІБ, посада

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

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № _____	від «__» _____ 20__ р.
Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____	
Підпис відповідального виконавця депозитарної установи	
_____	«__» _____ 20__ р.
П.І.Б., посада	

Вих. № _____ від _____

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ			
ДЕРЖАВИ			
(ЯКЩО СУБ'ЄКТОМ УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ДЕРЖАВИ Є КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ)			
1. Депонент			
1.1.	Повне найменування	держава Україна	
2. РЕКВІЗИТИ СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ДЕРЖАВИ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ (обов'язкові для заповнення):			
2.1.	Повне найменування згідно з Конституцією України:		
2.2.	Місцезнаходження згідно з Законом України "Про Кабінет Міністрів України":	столиця України - місто Київ	
2.3.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)		
2.4.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)		
2.5.	E-Mail		
2.6.	Статус особи	Керуючий рахунком	
2.7.	Дані документа, який свідчить про повноваження суб'єкта управління		
2.9.	Обсяг повноважень суб'єкта управління цінними паперами (обрати потрібне)		адміністративні операції
			облікові операції
			інформаційні операції
			Інші _____
2.10.	Термін дії повноважень суб'єкта управління цінними паперами		
3. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩО Є ОБ'ЄКТОМ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ			
3.1.	Повне найменування Емітента цінних паперів		
3.2.	Код за ЄДРПОУ Емітента		
3.3.	Код ISIN цінних паперів		
3.4.	Вид цінних паперів		
4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ			
4.1.	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності)		
4.2.	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ		
4.3.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)		
4.4.	Адреса реєстрації місця проживання		
4.5.	Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)		
4.6.	Термін дії повноважень		
5. Банківські реквізити Держави (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами)			
5.1.	Номер рахунку		
5.2.	Назва банку, МФО		
6. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою	
7. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію - <i>обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах</i>			
Спосіб		☐ особисто ☐ поштою	
8. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента			
Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у строк, встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством.			

Дата заповнення анкети «___» _____ 20__ р.

_____ (_____
Підпис МП ПІБ, посада

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

Заповнюється депозитарною установою

Вхідний реєстраційний номер № _____ від «___» _____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця депозитарної установи

_____ «___» _____ 20__ р.
П.І.Б., посада

Вих. № _____ від _____

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		
(співвласників) Для юридичної особи		
1. Депонент (зазначаються дані щодо кожного співвласника):		
1) Співвласник ⁴		
1.1.	Повне найменування організації (згідно з установчими документами)	
1.2.	Скорочене найменування організації (згідно з установчими документами) (за наявності)	
1.3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи)	
1.4.	Країна реєстрації	
1.5.	Дані про державну реєстрацію: вид документа підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.6.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Інформація щодо наявності печатки	☐ у юридичної особи наявна печатка ☐ у юридичної особи відсутня печатка
1.9.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)	
1.10.	E-Mail	
1.11.	Номер банківського рахунку	
1.12.	Найменування банку, МФО	
2. Розпорядник рахунку у цінних паперах ⁵		
2.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
2.2.	Посада	
2.3.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документу, дата видачі, дата видачі	
2.4.	Дата та місце народження	
2.5.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
2.6.	Місце проживання	
2.7.	Строк дії повноважень	
2.8.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)	
2.9.	Спосіб розпорядження рахунком (непотрібне закреслити)	- Розпоряджається спільно з іншими співвласниками; - Розпоряджається самостійно від імені всіх співвласників на підставі _____ (вказати дані документу, яким надані повноваження на управління рахунком від імені всіх співвласників) - _____ (інше зазначити)

⁴ Інформація зазначається щодо кожного співвласника⁵ Інформація зазначається щодо кожного розпорядника (навіть, якщо розпорядження рахунком надається спільно всім співвласникам)

3. Керуючий рахунком (анкета керуючого рахунком додається)⁶		☐ є	☐ немає
3.1. Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)			
3.2. Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)			
3.3. Відомості про розпорядника рахунку, призначеного керуючим рахунком (заповнюється у разі призначення керуючим рахунком юридичної особи)			
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) (заповнюється для громадян України)			
Адреса реєстрації місця проживання			
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)			
Строк дії повноважень			
4. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто	☐ поштою
5. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)			
Спосіб		☐ особисто	☐ поштою
6.Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента			
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			
7.Примітки:			

Дата заповнення анкети «___» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку _____ (_____)
 підпис, печатка (за наявності) ПІБ (повністю)

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

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	«___» _____ 20__ р. Дата

⁶ Інформація про керуючого рахунком, якому співвласники надали повноваження щодо управління їх рахунком у цінних паперів. Даний розділ заповнюється за наявності такої особи.

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		
(співвласників) Для фізичних осіб		
1. Депонент (зазначаються дані щодо кожного співвласника):		
Співвласник⁷		
1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
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 та № документа, орган видачі, дата видачі	
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 та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.9.	Телефон/Факс	
1.10	Банківські реквізити (назва банку, код МФО, номер рахунку) (для виплати дивідендів)	
	Співвласник є самозайнятою особою (є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність) (обрати потрібне)	Та чи ні
2. Розпорядник рахунку у цінних паперах⁸		
2.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
2.2.	Посада	
2.3.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документа, орган видачі, дата видачі	
2.4.	Дата та місце народження	
2.5.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
2.6.	Місце проживання	
2.7.	Строк дії повноважень	
2.8	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)	
2.9.	Спосіб розпорядження рахунком (непотрібне закреслити)	- Розпоряджається спільно з іншими співвласниками; - Розпоряджається самостійно від імені всіх співвласників на підставі _____ (вказати дані документа, яким надані повноваження на управління рахунком від імені всіх співвласників) - _____ (інше зазначити)
3. Керуючий рахунком (анкета керуючого рахунком додається)⁹		☐ є ☐ немає
3.1.	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для	

⁷ Інформація зазначається щодо кожного співвласника

⁸ Інформація зазначається щодо кожного розпорядника (навіть, якщо розпорядження рахунком надається спільно всім співвласникам)

⁹ Інформація про керуючого рахунком, якому співвласники надали повноваження щодо управління їх рахунком у цінних паперах. Даний розділ заповнюється за наявності такої особи.

юридичної особи)	
3.2. Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
3.3. Відомості про розпорядника рахунку, призначеного керуючим рахунком (заповнюється у разі призначення керуючим рахунком юридичної особи)	
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) (заповнюється для громадян України)	
Адреса реєстрації місця проживання	
Реквізити документу, що підтверджує повноваження (назва документу, дата видачі, номер)	
Строк дії повноважень	
4. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)	☐ Особисто ☐ Поштою
5. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)	
Спосіб	☐ Особисто ☐ Поштою
6. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	
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, ЄДРПОУ, МФО	
7. Примітки: _____	

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку _____ (_____)
підпис, печатка (за наявності) ПІБ (повністю)

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

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	«__» _____ 20__ р. Дата

Вих. № _____ від _____

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Для юридичної особи

1.	Інформація про керуючого рахунком у цінних паперах	
	<i>Якщо керуючий рахунком юридична особа</i>	
1.1.	Повне найменування (згідно з установчими документами)	
1.2.	Скорочене найменування (згідно з установчими документами) (за наявності)	
1.3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи)	
1.4.	Країна реєстрації	
1.5.	Дані про державну реєстрацію: вид документа підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.6.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)	
1.9.	Відомості про наявність печатки	
1.10.	Номер банківського рахунку	
1.11.	Повне найменування банку, МФО	
2	Розпорядник	
2.1.	Прізвище ім'я по батькові	
2.2.	Посада	
2.3.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі	
2.4.	Місце проживання	
2.5.	Дата та місце народження	
2.6.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
2.7.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата, термін дії повноважень)	
3	Інформація про депонента	
3.1.	П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах (або повне найменування для юридичної особи; для Держави Україна; Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада	
3.2.	Код ЄДРПОУ для юридичних осіб	
4	Інформація про повноваження керуючого рахунком	
4.1.	Дані документа, на підставі якого керуючий уповноважений представляти інтереси власника рахунку в цінних паперах (назва документа, номер, дата, термін дії)	

4.2.	Обсяг повноважень керуючого рахунком у ЦП згідно з (договір доручення, договір комісії, інше):	
☐	1. Укласти та підписувати договори про обслуговування рахунку у цінних паперах.	
☐	2. Укласти та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунку у цінних паперах у депозитарної установи.	
☐	3 Розпоряджатися рахунком у цінних паперах.	
☐	4. Виконувати функції розпорядника рахунком у цінних паперах з правом підписання картки із зразками підписів та відбитком печатки депонента та розпоряджень на виконання депозитарних операцій.	
☐	5. Надавати вимогу щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку депозитарної установи.	
☐	6. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів.	
☐	7. Надавати депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.	
☐	8. Отримувати від депозитарної установи звітні документи, пов'язані з операціями на рахунку у цінних паперах.	
☐	9. Інше _____	
4.3.	Термін дії повноважень:	з «__» _____ р. до «__» _____ р.
5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою
6. Спосіб та термін отримання інформації по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		
6.1.	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
6.2.	Термін	_____ робочих дні
7. Примітки: _____ _____		

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку _____ (_____
М.П. (за наявності) підпис ПІБ (повністю)

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

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 _____	«__» _____ 20__ р. Дата

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Для фізичної особи

1.	Інформація про керуючого рахунком у цінних паперах	
1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
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 та № документу, орган видачі, дата видачі (дія фізичних осіб)	
1.6.	Місце проживання (прописка)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Телефон/Факс	
2	Розпорядник	
2.1.	Прізвище ім'я по батькові	
2.2.	Посада	
2.3.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі	
2.4.	Місце проживання	
2.5.	Дата та місце народження	
2.6.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
2.7.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дат, термін дії повноважень)	
3	Інформація про депонента	
3.1.	П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах (або повне найменування для юридичної особи; для держави - Держава Україна; Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада	
3.2.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва серія та № документу, дата видачі, орган видачі (дія фізичних осіб) або код ЄДРПОУ для юридичних осіб	
4	Інформація про повноваження керуючого рахунком	
4.1.	Дані документа, на підставі якого керуючий уповноважений представляти інтереси власника рахунку в цінних паперах (вид документа, номер, дата, термін дії)	
4.2.	Обсяг повноважень керуючого рахунком у ЦП згідно з (договір доручення, договір комісії, інше):	
☐	1. Укладати та підписувати договори про обслуговування рахунку у цінних паперах.	
☐	2. Укладати та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунку у цінних паперах у депозитарної установи.	
☐	3 Розпоряджатися рахунком у цінних паперах.	
☐	4. Виконувати функції розпорядника рахунком у цінних паперах з правом підписання картки із зразками підписів та відбитком печатки депонента та розпоряджень на виконання депозитарних операцій.	
☐	5. Надавати вимогу щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку депозитарної установи.	
☐	6. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів.	
☐	7. Надавати депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.	
☐	8. Отримувати від депозитарної установи звітні документи, пов'язані з операціями на рахунку у цінних	

☐	паперах.	
☐	9. Інше _____	
4.3.	Термін дії повноважень:	з «__» _____ р. до «__» _____ р.
5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		☐ особисто ☐ поштою
6. Спосіб та термін отримання інформації по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)		
6.1.	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
6.2.	Термін	_____ робочих дні
7. Примітки: _____ _____		

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку _____ (_____)
М.П. (за наявності), підпис ПІБ (повністю)

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

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 _____	«__» _____ 20__ р. Дата

АНКЕТА РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ¹⁰

Відомості про розпорядника рахунком		
1.1.	Прізвище ім'я по батькові	
1.2.	Посада	
1.3.	Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документу, дата видачі, орган видачі	
1.4.	Місце проживання	
1.5.	Дата та місце народження	
1.6.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
1.7.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата, термін дії повноважень)	
2 Інформація про депонента		
2.1.	П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах (або повне найменування для юридичної особи; для держави: Держава Україна; Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____)	
2.2.	Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документу, дата видачі, орган видачі (дія фізичних осіб) або код ЄДРПОУ для юридичних осіб	
3 Інформація про повноваження розпорядника рахунком		
3.1.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений представляти інтереси власника рахунку в цінних паперах (вид документа, номер, дата, термін дії)	
3.2.	Обсяг повноважень розпорядника рахунком у ЦП згідно з (договір доручення, договір комісії, інше):	
☐	1. Укладати та підписувати договори про обслуговування рахунку у цінних паперах.	
☐	2. Укладати та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунку у цінних паперах у депозитарної установи.	
☐	3 Розпоряджатися рахунком у цінних паперах.	
☐	4. Виконувати функції розпорядника рахунком у цінних паперах з правом підписання картки із зразками підписів та відбитком печатки депонента та розпоряджень на виконання депозитарних операцій.	
☐	5. Надавати вимогу щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку Депозитарної установи.	
☐	6. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів.	
☐	7. Надавати Депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.	
☐	8. Отримувати від депозитарної установи звітні документи, пов'язані з операціями на рахунку у цінних паперах.	
☐	9. Інше _____	
3.3.	Термін дії повноважень:	з «__» _____ р. до «__» _____ р.

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підпис розпорядника рахунку _____ (_____)

¹⁰ Анкета розпорядника може не заповнюватись окремо у разі зазначення інформації про розпорядника рахунком в анкеті рахунку в цінних паперах та в анкеті рахунку керуючого рахунком в цінних паперах (у разі наявності).

підпис

ПІБ

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

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № _____	від « ____ » _____ 20__ р.
Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____	
Підпис відповідального виконавця депозитарної установи	
_____	« ____ » _____ 20__ р.
П.І.Б., посада	

Вих. № _____ від _____ р.

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

**Картка
Зразків підписів та відбитка печатки¹¹
(резидента юридичної особи)**

Тип особи (депонент, керуючий рахунком)	
Назва юридичної особи	
Код за ЄДРПОУ:	
Місцезнаходження: (згідно з реєстраційними документами)	
Адреса для отримання поштових повідомлень: (із зазначенням поштового індексу)	
Банківські реквізити:	

РОЗПОРЯДНИК (РОЗПОРЯДНИКИ) РАХУНКУ			
Прізвище ім'я по батькові	Посада	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (у разі наявності)

Дата складання «___» _____ 20__р.

¹¹ У разі наявності співвласників карта зі зразками підписів повинна бути підписана всіма співвласниками та призначеним розпорядником рахунку (за наявності)

¹²Підпис розпорядника засвідчено керівником юридичної особи: _____

Підпис

Посада: _____
Прізвище: _____
Ім'я: _____
По батькові: _____

¹² У разі відкриття рахунку для формування статутного капіталу підпис розпорядника засвідчується нотаріально або спеціалістами депозитарної установи

Вих. № _____ від _____ р.

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

**Картка
Зразків підписів та відбитка печатки
(нерезидента юридичної особи)¹³**

Тип особи (депонент, керуючий рахунком)	
Назва юридичної особи:	
Код за ЄДРПОУ:	
Місцезнаходження: (згідно з реєстраційними документами)	
Адреса для отримання поштових повідомлень: (із зазначенням поштового індексу)	
Банківські реквізити:	

Розпорядник рахунку у ЦП:

Прізвище: _____
 Ім'я: _____
 По батькові: _____

Зразок підпису¹⁴

Розпорядник рахунку у ЦП:

Прізвище: _____
 Ім'я: _____
 По батькові: _____

Зразок підпису¹⁵

**Зразок відбитка печатки
юридичної особи (у разі наявності):**

¹³ У разі наявності співвласників карта зі зразками підписів повинна бути підписана всіма співвласниками та призначеним розпорядником рахунку (за наявності)

¹⁴ Зразок підпису має бути засвідчений нотаріально

¹⁵ Зразок підпису має бути засвідчений нотаріально

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) ¹⁶**

Тип особи (депонент, розпорядник рахунку, керуючий рахунком)	
Прізвище, ім'я, по батькові:	
Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі	
Місце проживання (прописка)	
Адреса для отримання поштових повідомлень: (із зазначенням поштового індексу)	

Зразок підпису¹⁷



Дата підписання картки _____ р.

¹⁶ У разі наявності співвласників карта зі зразками підписів повинна бути підписана всіма співвласниками та призначеним розпорядником рахунку (за наявності)

¹⁷ Зразок підпису має бути засвідчений або нотаріально або уповноваженими спеціалістами депозитарної установи

Розпорядження на проведення облікових операцій¹⁸
(для фізичних або юридичних осіб)

Вих. № _____ від «___» _____ 20__ р.

Заповнюється депонентом	
<i>(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)</i>	
одержання прав на цінні папери	
поставка прав на цінні папери	
Вид операції:	
Зарахування прав на цінні папери	
Списання прав на цінні папери	
Переказ прав на цінні папери (між клієнтами депозитарної установи)	
Відомості про Депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування (юр. особа), Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується номер реєстрації юридичних осіб в країні її місцезнаходження) (для фізичних осіб: дані документа, що посвідчує особу: назва, серія, номер, дата видачі, найменування органу, що видав документ, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)):	
Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція:	
Найменування емітента цінних паперів	
Код за ЄДРПОУ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код цінних паперів ISIN):	
Номінальна вартість одного цінного паперу, грн.	
Кількість цінних паперів, щодо яких проводиться операція, шт.	
Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн. (цифри та прописом)	
Назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує(ють) правомірність здійснення операції (біржового контракту, договору купівлі-продажу, міни, дарування, застави цінних паперів тощо):	
Відомості про контрагента (заповнити потрібно):	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне або скорочене найменування депозитарної установи, в якій відкритий рахунок в цінних паперах контрагента	
Код ЄДРПОУ депозитарної установи:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії	
Для контрагента юридичної особи	
Повне або скорочене найменування (юр. особа) /повне найменування ПІФ та повне або скорочене найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента))/)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо	

¹⁸ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)		
Місцезнаходження		
Для контрагента фізичної особи		
Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):		
Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія, номер, дата видачі, найменування органі, що видав документ)		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)		
Місце проживання		
Дані про Торговця, за участі якого укладений договір щодо вказаних у розпорядженні акцій (заповнюється у разі укладання договору щодо цінних паперів за участю торговця, у тому числі у випадку, коли із законодавством участь торговця цінними паперами є обов'язковою)		
Повне або скорочене найменування торговця цінними паперами:		
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами:		
Місцезнаходження торговця цінними паперами:		
Дані ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку-діяльності з торгівлі цінними паперами: (серія, номер, вид діяльності, строк дії ліцензії (у разі наявності)		
Договір укладений за участю/посередництвом торговця цінними паперами, який діє в інтересах (обрати потрібне)	депонента контрагента торговець діє від свого імені та у власних інтересах	
Відомості про договір, що є підставою для переходу права власності на цінні папери (заповнюється, якщо підставою для проведення операції є договір про перехід права власності на цінні папери) (заповнюється для оплатних договорів)		
Сума договору (цифрами та прописом)		
Порядок розрахунків за договором (обрати потрібне)	У готівковій формі У безготівковій формі Форма розрахунків за договором не визначена	
Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне) (заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місцезнаходження/місце проживання на території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)	грошові розрахунки за правочином здійснені повністю грошові розрахунки за правочином здійснені частково	
Додаткова інформація Заповнюється за необхідністю)		
Строк виконання операції (терміново, інше) (у разі не визначення строку виконання операції, вона виконується у терміни, передбачені чинним законодавством)		
ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.		
Підпис депонента (розпорядника рахунку)	_____ підпис, відбиток печатки (за наявності) _____ прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку	
Дата складання розпорядження на одержання/поставку прав на цінні папери		
Обов'язковими для заповнення у розпорядженні є всі поля, які вимагає чинне законодавство України. Всі інші поля не є обов'язковими для заповнення. Депонент самостійно несе відповідальність за достовірність даних поданого розпорядження.		
Для заповнення працівниками депозитарної установи:		
Дата прийому розпорядження, вхідний номер, ПІБ, посада уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який прийняв розпорядження		_____
		підпис
Дата виконання розпорядження в журналі операцій, ПІБ, посада уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який виконав розпорядження, підпис		_____
		підпис

**Розпорядження на проведення облікових операцій
(для нотаріуса)¹⁹**

Вих. № _____ від «___» _____ 20__ р.

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	одержання прав на цінні папери
☐	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ УСТАНОВУ

Код за ЄДРПОУ	
Повне найменування	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	зарахування прав цінні папери
☐	списання прав на цінні папери
☐	переказ прав на цінні папери (між депонентами депозитарної установи)

ВІДОМОСТІ ПРО ПРИНЦИП ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	з дотриманням принципу «поставка проти оплати»
☐	без дотримання принципу «поставка проти оплати»

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Прізвище, ім'я, по- батькові	
Назва, серія, номер, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, дата видачі документа	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці: повне найменування та код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/повне найменування та номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження, місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)/Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) та реєстраційний номер облікової картки платника податків, місце проживання (для фізичної особи)	

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (ЗАПОВНИТИ ПОТРІБНЕ)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах		
Повне найменування депозитарної установи контрагента, код за ЄДРПОУ		
Депозитарний код рахунку в цінних паперах депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії		
Для контрагента - юридичної особи	Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
	місцезнаходження	
Для контрагента - фізичної особи	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
	Назва, серія, номер, що посвідчує фізичну особу, назва органу, що видав документ,	

¹⁹ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

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

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	

НАЗВА, НОМЕР І ДАТА СКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТА (-ІВ), ЯКИЙ (І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ (ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ

1. _____

2. _____

—

ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЗА УЧАСТЮ ЯКОГО УКЛАДЕНО ДОГОВІР (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЗА УЧАСТЮ ТОРГОВЦЯ!)

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами	
Місцезнаходження торговця цінними паперами	
Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	
Договір укладений за участю/посередництвом торговця цінними паперами, який діє в інтересах (обрати потрібне)	депонента
	контрагента
	торговець діє від свого імені та у власних інтересах

ВІДОМОСТІ ПРО ДОГОВІР, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ, ЯКЩО ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ Є ДОГОВІР ЩОДО ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ)

Сума договору (цифрами та прописом)		
Порядок розрахунків за договором (обрати потрібне)	☐	у готівковій формі
	☐	у безготівковій формі
	☐	форма розрахунків за договором не визначена
Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне) (заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місцезнаходження/місце проживання на території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)	☐	грошові розрахунки за правочином здійснені повністю
	☐	грошові розрахунки за правочином здійснені частково

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ) _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (ПІДКРЕСЛИТИ): ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Підпис Розпорядника рахунку / _____ /

підпис М.П. (за наявності) П.І.Б. (повністю)

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Для заповнення працівниками депозитарної установи:

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

**Розпорядження на проведення облікових операцій
(для держави Україна)²⁰**

Вих. № _____ від «___» _____ 20__ р.

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	одержання прав на цінні папери
☐	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ УСТАНОВУ

Код за ЄДРПОУ	
Повне найменування	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	зарахування прав цінні папери
☐	списання прав на цінні папери
☐	переказ прав на цінні папери (між депонентами депозитарної установи)

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	00000000 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (ЗАПОВНИТИ ПОТРІБНЕ)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах		
Повне найменування депозитарної установи контрагента, код за ЄДРПОУ		
Депозитарний код рахунку в цінних паперах депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії		
Для контрагента - юридичної особи	Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
	Місцезнаходження	
Для контрагента - фізичної особи	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
	Назва, серія, номер, що посвідчує фізичну особу, назва органу, що видав документ, дата видачі документа	
	Місце проживання	
Для контрагента - держави Україна	Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____ _____)
	Код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	00000000 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)

²⁰ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

		операцію : _____)
Для контрагента – територіальної громади	Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
	Код за ЄДРПОУ	99999999 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Для контрагента – нотаріуса, на депозит якого внесено ЦП	Прізвище, ім'я, по- батькові	
	Назва, серія, номер, що посвідчує фізичну особу, назва органу, що видав документ, дата видачі документа	
	Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю	
	Дані про кредитора, якому належать права на цінні папери, що підлягають одержанню/поставці: повне найменування та код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/повне найменування та номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження, місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента/Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) та реєстраційний номер облікової картки платника податків, місце проживання (для фізичної особи)	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВІДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	

НАЗВА, НОМЕР І ДАТА СКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТА (-ІВ), ЯКИЙ (І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ

1. _____
2. _____

ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЗА УЧАСТЮ ЯКОГО УКЛАДЕНО ДОГОВІР (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЗА УЧАСТЮ ТОРГОВЦЯ)

Найменування торговця цінними паперами (повне або скорочене)		
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами		
Місцезнаходження торговця цінними паперами		
Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))		
Договір укладений за участю/посередництвом торговця цінними паперами, який діє в інтересах (обрати потрібне)	☐	депонента
	☐	контрагента
	☐	торговець діє від свого імені та у власних інтересах

ВІДОМОСТІ ПРО ДОГОВІР, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ, ЯКЩО ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ Є ДОГОВІР ЩОДО ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ)

Сума договору (цифрами та прописом)		
Порядок розрахунків за договором (обрати потрібне)	☐	у готівковій формі
	☐	у безготівковій формі
	☐	форма розрахунків за договором не визначена
Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне)	☐	грошові розрахунки за правочином здійснені повністю

(заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місцезнаходження/місце проживання на території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)		грошові розрахунки за правочином здійснені частково
--	--	---

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ **(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)** _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ **(ПІДКРЕСЛИТИ)**: ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Підпис Розпорядника рахунку / _____ /

підпис М.П. (за наявності)

П.І.Б. (повністю)

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Для заповнення працівниками депозитарної установи:

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

**Розпорядження на проведення облікових операцій
(для територіальної громади)²¹**

Вих. № _____ від «___» _____ 20__ р.

(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	одержання прав на цінні папери
☐	поставку прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ УСТАНОВУ

Код за ЄДРПОУ	
Повне найменування	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	зарахування прав цінні папери
☐	списання прав на цінні папери
☐	переказ прав на цінні папери (між депонентами депозитарної установи)

ВІДОМОСТІ ПРО ПРИНЦИП ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

☐	з дотриманням принципу «поставка проти оплати»
☐	без дотримання принципу «поставка проти оплати»

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	99999999 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (ЗАПОВНИТИ ПОТРІБНЕ)

Депозитарний код рахунку в цінних паперах		
Повне найменування депозитарної установи контрагента, код за ЄДРПОУ		
Депозитарний код рахунку в цінних паперах депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії		
Для контрагента - юридичної особи	Повне найменування юридичної особи/повне найменування ПІФ та повне найменування КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код ПІФ за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ КУА, яка його створила (якщо рахунок відкритий для обліку активів ПІФ)	
	Місцезнаходження	
Для контрагента - фізичної особи	Прізвище, ім'я, по- батькові (за наявності)	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
	Назва, серія, номер, що посвідчує фізичну особу, назва органу, що видав документ, дата видачі документа	
	Місце проживання	

²¹ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

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

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	

НАЗВА, НОМЕР І ДАТА СКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТА (-ІВ), ЯКИЙ (І) Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ЦЬОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖУЄ(ЮТЬ) ПРАВОМІРНІСТЬ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЇ

- _____
- _____

ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЗА УЧАСТЮ ЯКОГО УКЛАДЕНО ДОГОВІР (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЗА УЧАСТЮ ТОРГОВЦЯ, У ТОМУ ЧИСЛІ У ВИПАДКУ, КОЛИ ІЗ ЗАКОНОДАВСТВОМ УЧАСТЬ ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ Є ОБОВ'ЯЗКОВОЮ)

Найменування торговця цінними паперами (повне та скорочене)	
Код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами	
Місцезнаходження торговця цінними паперами	
Відомості про ліцензію торговця цінними паперами (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	
Договір укладений за участю/посередництвом торговця цінними паперами, який діє в інтересах (обрати потрібне)	депонента
	контрагента
	торговець діє від свого імені та у власних інтересах

ДАНІ ЩОДО ПРАВочИНУ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ (заповнюється, якщо підставою для проведення операції є правочин щодо переходу права власності на цінні папери)

Сума договору (цифра та прописом)	
Порядок розрахунків за договором (обрати потрібне)	у готівковій формі
	у безготівковій формі
	форма розрахунків за договором не визначена
Дані про здійснення грошових розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) (обрати потрібне) (заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка має місцезнаходження/місце проживання на території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)	грошові розрахунки за правочином здійснені повністю
	грошові розрахунки за правочином здійснені частково

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності) _____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ (підкреслити): ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____

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

Підпис Розпорядника рахунку / _____ /

підпис М.П. (за наявності)

П.І.Б. (повністю)

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

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

**Розпорядження про проведення облікових операцій, які пов'язані з
встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери²²**

Вих. № _____ від «___» _____ 20__ р.

Заповнюється депонентом	
1. Вид операції:	
Встановлення обмеження прав на цінні папери (Блокування)	Зняття обмеження прав на цінні папери (припинення блокування)
2. Відомості про Депонента²³:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування (юр. особа), Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента) (для фізичних осіб: дані документа, що посвідчує особу: назва, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)):	
3. Розпорядник/керуючий рахунком у ЦП:	
Розпорядник рахунку (ПІБ):	
4. Відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція:	
Найменування емітента цінних паперів	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів в (код цінних паперів ISIN):	
Номінальна вартість одного ЦП, грн.:	
Кількість ЦП, щодо яких проводиться операція шт.:	
Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн. (цифрами та прописом)	
5. Підстава проведення операції:	
відомості, пов'язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери	виконання договору застави цінних паперів
	виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі
	виконання договорів, гарантованих цінними паперами
	інші обмеження в обігу, передбачені законодавством України, а саме _____
назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції (зокрема, договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами тощо) (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж);	
Термін встановлення обмежень прав на цінні папери (блокування) або подія, за якої	

²² У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

²³ для держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в код за ЄДРПОУ – вказується «00000000» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. 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, ідентифікаційний код суб'єкта управління не проставляється)

для територіальної громади (в найменуванні - вказується «Територіальна громада, Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком, який ініціює депозитарну операцію; в код за ЄДРПОУ – вказується «99999999» та в дужках вказується найменування та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком, що ініціює депозитарну операцію

знімається обтяження прав на цінні папери (припиняється блокування):		
6. відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента та якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента (реквізит заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж)		
повне боа скорочене найменування,		
код за ЄДРПОУ		
серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами)		
7. додаткова інформація (за необхідності):		
8. Дата складання розпорядження на встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери		
ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДОКУМЕНТАХ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.		
9. підпис, прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, підпис депонента (розпорядника рахунку), печатка	_____	_____
	підпис, відбиток печатки (за наявності)	ПІБ
Обов'язковими для заповнення у розпорядженні є всі поля, які вимагає чинне законодавство України. Всі інші поля не є обов'язковими для заповнення. Депонент самостійно несе відповідальність за достовірність даних поданого розпорядження.		
Для заповнення працівниками депозитарної установи:		
Дата прийому розпорядження , вхідний номер, ПІБ, посада уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який прийняв розпорядження		_____
		Підпис
Дата виконання розпорядження в журналі операцій, ПІБ, посада уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який виконав розпорядження, підпис		_____
		Підпис

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»**Розпорядження
на проведення інформаційних операцій²⁴**

Дата складання розпорядження:	
Відомості про депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування (для юридичних осіб), Прізвище, ім'я, по-батькові (для фізичних осіб):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)) (для фізичних осіб: дані документа, підтверджуючого особу: назва, серія, номер, органі видачі, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків):	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (зазначається нотаріусом)	
Місцезнаходження юридичної особи (місце проживання)	
Цим дає розпорядження на проведення інформаційної операції, а саме надати: (необхідне залишити):	
☐ - виписку про стан рахунку у цінних паперах № _____ на _____ року	
☐ - виписку про стан рахунку в цінних паперах № _____ станом на _____ року, обмежену по емітенту _____	
☐ - виписку про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах № _____ за період з _____ по _____ року	
☐ - виписку про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах № _____ за період з _____ по _____ року обмежену по емітенту _____	
☐ - інформаційну довідку про незавершені операції депонента	
☐ - інформаційну довідку про поточні операції депонента;	
☐ - інформаційну довідку про операції щодо цінних паперів, які ініціюються емітентом.	
Відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів) (заповнюються за необхідністю)	
Відомості про спосіб одержання	☐ особисто

²⁴ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

запитуваної інформації; (залишити один спосіб)	☐ листом
	☐ засобами кур'єрської доставки
(вказати поштову адресу; гарантію оплати послуг кур'єрської доставки; при необхідності - назву та координати служби кур'єрської доставки за вибором депонента)	
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.	
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка (для юридичних осіб) (за наявності)	

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

Депозитарній установі

**Розпорядження
на проведення інформаційних операцій
(для держави)²⁵**

Дата складання розпорядження:	
Відомості про депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	000000000 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Цим дає розпорядження на проведення інформаційної операції, а саме надати: <i>(необхідне залишити)</i> :	
☐ - виписку про стан рахунку у цінних паперах № _____ на _____ року	
☐ - виписку про стан рахунку в цінних паперах № _____ станом на _____ року, обмежену по емітенту _____	
☐ - виписку про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах № _____ за період з _____ по _____ року	
☐ - виписку про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах № _____ за період з _____ по _____ року обмежену по емітенту _____	
☐ - інформаційну довідку про незавершені операції депонента	
☐ - інформаційну довідку про поточні операції депонента;	
☐ - інформаційну довідку про операції щодо цінних паперів, які ініціюються емітентом.	
Відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів) (заповнюються за необхідністю)	
відомості про спосіб одержання запитуваної інформації; (залишити один спосіб)	☐ Особисто
	☐ листом
	☐ засобами кур'єрської доставки

(вказати поштову адресу; гарантію оплати послуг кур'єрської доставки; при необхідності - назву та координати служби кур'єрської доставки за вибором депонента)	

²⁵ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДАНОМУ РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ. ОПЛАТУ ПОСЛУГ ЗГІДНО РОЗЦІНОК ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.

Підпис, прізвище, ім'я та по батькові
розпорядника рахунку у цінних
паперах, печатка (для юридичних осіб
за наявності)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

Депозитарній установі

**Розпорядження
на проведення інформаційних операцій
(для територіальної громади)²⁶**

Дата складання розпорядження:	
Відомості про депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	99999999 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Цим дає розпорядження на проведення інформаційної операції, а саме надати: <i>(необхідне залишити)</i> :	
☐ - виписку про стан рахунку у цінних паперах № _____ на _____ року	
☐ - виписку про стан рахунку в цінних паперах № _____ станом на _____ року, обмежену по емітенту _____	
☐ - виписку про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах № _____ за період з _____ по _____ року	
☐ - виписку про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах № _____ за період з _____ по _____ року обмежену по емітенту _____	
☐ - інформаційну довідку про незавершені операції депонента	
☐ - інформаційну довідку про поточні операції депонента;	
☐ - інформаційну довідку про операції щодо цінних паперів, які ініціюються емітентом.	
Відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів) <i>(заповнюються за необхідністю)</i>	
Відомості про спосіб одержання запитуваної інформації; <i>(залишити один спосіб)</i>	☐ Особисто
	☐ листом
	☐ засобами кур'єрської доставки

(вказати поштову адресу; гарантію оплати послуг кур'єрської доставки; при	

²⁶У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

		необхідності - назву та координати служби кур'єрської доставки за вибором депонента)
ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДАНОМУ РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ. ОПЛАТУ ПОСЛУГ ЗГІДНО РОЗЦІНОК ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.		
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка (для юридичних осіб за наявності)		

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № _____ від « ____ » _____ 20__р.

**Розпорядження
на відміну
розпорядження на виконання операції**

Дані про Депонента :	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Повне найменування (юр. особа), Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)) (для фізичних осіб: дані документа, що посвідчує особу: назва, серія, номер, органі видачі, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків):	
Розпорядник:	
Розпорядник рахунку (ПІБ):	

Цим дає розпорядження ВІДМІНИТИ розпорядження на виконання облікової операції

Реквізити розпорядження, яке підлягає відміні:

Назва розпорядження, яке підлягає відміні	
Підстава для виконання операції, вказана у розпорядженні, яке підлягає відміні	
Вихідний № розпорядження, яке підлягає відміні	
Вихідна дата розпорядження, яке підлягає відміні	

Відомості про цінні папери щодо яких було надане розпорядження, яке підлягає відміні

Найменування емітента	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Вид, тип, форма випуску ЦП	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код ISIN):	
Номінальна вартість одного ЦП, грн.:	
Кількість ЦП, щодо яких вимагалось проведення операції шт.:	
Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.	

Інформація про контрагента, який вказаний у розпорядженні, яке підлягає відміні

Депозитарний код рахунку в цінних паперах у контрагента	
---	--

Повне найменування (юр. особа), Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для <i>юридичної особи - нерезидента</i>)) (для фізичних осіб: дані документа, що посвідчує особу: назва, серія, номер, дата видачі, органі видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків):	
Назва депозитарної установи, в якій у контрагента відкритий рахунок в цінних паперах та код ЄДРПОУ:	

Дата складання розпорядження _____

Підпис розпорядника рахунку _____
М.П., підпис
ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

**Розпорядження
на проведення адміністративних операцій
(для фізичних осіб)²⁷**

Відомості про операцію:	
внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Прізвище, ім'я, по-батькові:	
Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія та номер документа, орган видачі, дата видачі):	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності):	
Місце проживання (без зазначення поштового індексу):	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)	
Розпорядник:	
Розпорядник рахунку (ПІБ):	

Цим дає розпорядження внести зміни до анкети рахунку²⁸:

²⁷ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

²⁸ Зазначають лише реквізити, які зазнають змін

Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється)	Старе значення реквізиту, який змінюється	Нове значення реквізиту
Прізвище, ім'я, по батькові		
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 та номер документа, орган видачі, дата видачі)		
Місце проживання (без зазначення індексу)		
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу)		
Банківські реквізити		
Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)		
E-Mail		
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)		
Розпорядник рахунку у цінних паперах (за наявності)		
Прізвище, ім'я та по-батькові		
Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія та номер документа, орган видачі, дата видачі)		
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:		
назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція		
ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДАНОМУ РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНИЙ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ. ОПЛАТУ ПОСЛУГ ЗГІДНО РОЗЦІНОК ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.		
Дата складання розпорядження:		
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові 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

Вих. № «___» _____ 20__р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»Розпорядження
на проведення адміністративних операцій
(для юридичних осіб)²⁹

Відомості про операцію:	
внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування:	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)):	
Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):	
Розпорядник:	
Розпорядник рахунку (ПІБ):	

Цим дає розпорядження внести зміни до анкети рахунку³⁰:

²⁹ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

³⁰ Зазначають лише реквізити, які зазнають змін

Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється)	Старе значення реквізиту, який змінюється	Нове значення реквізиту
Повне найменування організації		
Скорочене найменування організації (за наявності)		
Дані державної реєстрації (юридичних осіб або фізичних осіб підприємців: вид документа, що підтверджує державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру		
Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)		
Адреса для отримання поштових повідомлень(з обов'язковим зазначенням поштового індексу)		
Банківські реквізити		
Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)		
E-Mail		
Розпорядник рахунку у цінних паперах		
Прізвище, ім'я та по-батькові		
Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія та номер документа, орган видачі, дата видачі)		
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:		
назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція		
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.		
Дата складання розпорядження:		
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові депонента/розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка (за наявності)	_____ _____ М.П., підпис* ПІБ (повністю)	

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № «___» _____ 20__р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

**Розпорядження
на проведення адміністративних операцій³¹
(для держави)**

Відомості про операцію:	
внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	00000000 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)

Цим дає розпорядження внести зміни до анкети рахунку:

Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється)	Старе значення реквізиту, який змінюється	Нове значення реквізиту
назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція		
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.		
Дата складання розпорядження:		
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка	_____ М.П., підпис*	_____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

³¹ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

Вих. № «___» _____ 20__р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

**Розпорядження
на проведення адміністративних операцій³²**
(для територіальної громади)

Відомості про операцію:	
внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	99999999 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)

Цим дає розпорядження внести зміни до анкети рахунку:

Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється)	Старе значення реквізиту, який змінюється	Нове значення реквізиту
назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція		
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.		
Дата складання розпорядження:		
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка	_____ М.П., підпис*	_____ ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

³² У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

Вих. № «___» _____ 20__р.

**Розпорядження
на проведення адміністративних операцій³³**

Відомості про операцію:	
закриття рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента:	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування (юр. особа), Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)) (для фізичних осіб: дані назва вид, серія, номер, органі видачі, дата видачі, реєстраційний номер облікової картки платника податків):	
Місцезнаходження (місце проживання)	
Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)	
Розпорядник:	
Розпорядник рахунку (ПІБ):	
Цим дає розпорядження закрити рахунок в цінних паперах № _____.	
Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція	
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, А ТАКОЖ ЗАБОРГОВАНOSTІ ЗА ПОСЛУГИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.	
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка (для юридичних осіб)	_____ _____ <i>М.П., підпис*</i> <i>ПІБ (повністю)</i>
Дата складання розпорядження:	

Для заповнення працівниками депозитарної установи

Дата прийому запиту, 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

³³ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

Вих. № « ____ » _____ 20__р.

**Розпорядження
на проведення адміністративних операцій³⁴
(для держави)**

Відомості про операцію:	
закриття рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію :
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	000000000 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Цим дає розпорядження закрити рахунок в цінних паперах № _____.	
Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція	
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, А ТАКОЖ ЗАБОРГОВАНOSTІ ЗА ПОСЛУГИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.	
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка (для юридичних осіб)	_____ М.П., підпис _____ ПІБ (повністю)
Дата складання розпорядження:	

Для заповнення працівниками депозитарної установи

Дата прийому запиту, 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		_____ підпис

³⁴ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

розпорядження, підпис		
-----------------------	--	--

Вих. № «___» _____ 20__р.

**Розпорядження
на проведення адміністративних операцій³⁵
(для територіальної громади)**

Відомості про операцію:	
закриття рахунку у цінних паперах	
Відомості про Депонента	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах:	
Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	99999999 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
Цим дає розпорядження закрити рахунок в цінних паперах № _____.	
Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція	
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, А ТАКОЖ ЗАБОРГОВАНOSTІ ЗА ПОСЛУГИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.	
Підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах, печатка (для юридичних осіб)	_____ М.П., підпис _____ ПІБ (повністю)
Дата складання розпорядження:	

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

³⁵ У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа 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.

уповноваженого спеціаліста депозитарної установи, який виконав розпорядження, підпис		
--	--	--

Вих. № _____ від _____

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Емітента _____

ЗАЯВА НА ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКАМ

На виконання вимог Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 47 від 22.01.2014 року, та п. 2.1.2. Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників № ____ від _____ просимо Вас відкрити рахунки в цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами в системі реєстру власників іменних цінних паперів _____ (власникам, які зазначені в обліковому реєстрі), складеному станом на _____ та переданого згідно акту приймання-передавання від _____.

Голова Правління

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Вих. № _____ від _____ року

АНКЕТА ЕМІТЕНТА		
1.1.	Повне найменування організації (згідно з установчими документами)	
1.2.	Скорочене найменування організації (згідно з установчими документами) (за наявності)	
1.3.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи)	
1.4.	Країна реєстрації	
1.5.	Дані про державну реєстрацію: вид документа підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.6.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)	
1.9.	E-Mail	
1.10.	Відомості щодо наявності печатки	
2. Банківські реквізити		
2.1.	Номер банківського рахунку	
2.2.	Найменування банку, МФО	
3. Розпорядник		
3.1.	Прізвище ім'я, по батькові	
3.2.	Посада	
3.3.	Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі	
3.4.	Місце проживання	
3.5.	Дата та місце народження	
3.6.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
3.7.	Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від	

імені депонента (вид документа, номер, дата, термін дії повноважень)	
4. Спосіб отримання документів від депозитарної установи	
☐ Особисто	☐ Поштою
5. Інформація про повноваження (обсяг повноважень)	
☐	1. Укладати та підписувати договори про обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
☐	2. Укладати та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунку у цінних паперах у депозитарної установи.
☐	3. Розпоряджатися рахунком у цінних паперах відповідно до вимог чинного законодавства.
☐	4. Надавати вимогу щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку депозитарної установи відповідно до вимог чинного законодавства.
☐	5. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів відповідно до вимог чинного законодавства.
☐	6. Надавати депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.
☐	7. Отримувати від депозитарної установи звітні документи, пов'язані з операціями на рахунку у цінних паперах.
☐	8. Інше: Виконувати інші дії визначені Договором № _____ від _____ та законодавством України, що регулює порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі

Дата заповнення анкети «___» _____ 20__ р.

Підпис уповноваженої особи Емітента _____ (_____)
М.П (за наявності)„ підпис *ПІБ (повністю)*

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

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № _____	від «___» _____ 20__ р.
Прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідального виконавця депозитарної установи	

_____	«___» _____ 20__ р.
<i>Підпис відповідального виконавця депозитарної установи</i>	<i>Дата</i>

Вих. № _____ від _____

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Емітента _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ЗАРАХУВАННЯ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ У БЕЗДОКУМЕНТАРНІЙ ФОРМІ НА РАХУНКИ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ

На виконання вимог Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 47 від 22.01.2014 року, та п. 2.1.2. Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників № _____ від _____ просимо Вас зарахувати на рахунки в цінних паперах власників іменних цінних паперів _____ права на акції цінні папери _____ у кількості, яка обліковувалась на рахунку власника цінних паперів в реєстрі власників іменних цінних паперів _____ (обліковому реєстрі, інформаційній довідці), складеному станом на _____ та переданому згідно акту приймання-передавання _____.

Дані про цінні папери, правна на які необхідно зарахувати власникам:

Вид, тип, форма випуску ЦП: акція проста іменна;

Режим зберігання: колективний;

Міжнародний ідентифікаційний номер ЦП (ISIN) _____;

Номінальна вартість одного ЦП _____ грн.

Голова Правління

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

ПІБ _____

Заява-згода на обробку персональних даних

Я, _____ (ПІБ повністю,

паспорт, серія, №, орган і дата видачі), відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» для виконання Депозитарною установою депозитарної діяльності з депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів надаю згоду та дозвіл на обробку моїх персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства, в тому числі, але не обмежуючись даних паспорта, дати та місця народження, місця проживання (місця перебування) та адреси для листування, банківських реквізитів, даних індивідуального податкового номера, та інших даних, які зазначені на рахунку в цінних паперах та/або в документах на здійснення депозитарних операцій.

Надаю згоду на доступ до своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР», третім особам у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

Передача (поширення) Депозитарною установою моїх персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства Центральному депозитарію, Емітенту, державним органам та іншим третім особам може бути здійснено без моєї попередньої згоди та повідомлення мене про такі дії.

Надаю згоду на внесення змін до своїх персональних даних за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, у тому числі якщо відповідна зміна здійснюється згідно з приписом Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили.

Даю згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного чинним законодавством.

Дата складання заяви _____

ПІБ (повністю)_____
підпис

Вих. № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Депонента _____

Номер рахунку в цінних паперах

Заява-згода на повернення документів на доопрацювання

(вказати ПІБ та паспортні дані (серія, номер паспорта, орган та дата видачі) або найменування та код ЄДРПОУ)

погоджується з вказаними у Вашому листі від _____. 20__ р. № _____

підставами відмови у виконанні операції _____

(вказати операцію, у виконанні якої відмовлено).

Просимо повернути на доопрацювання надані до депозитарної установи документи для виконання операції: *(вказати один із способів повернення документів)*

☐ особисто представнику депонента у приміщенні депозитарної установи;

☐ особисто депоненту у приміщенні депозитарної установи;

☐ службою кур'єрської доставки за рахунок отримувача;

адреса доставки: _____,

найменування та телефони служби кур'єрської доставки: _____;

☐ інший спосіб: _____ адреса: _____

Дата складання заяви _____

Розпорядник рахунку в цінних паперах _____

підпис

мп

ПІБ (повністю)

Вих. № _____

м. _____

Дата прописом

ДОВІРЕНІСТЬ РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Повне найменування товариства (далі - Товариство) (для юридичних осіб), в особі посада та повністю ПІБ керівника, який діє на підставі Статуту, або (Повне ПІБ, паспорт серія. номер, дата видачі, орган видачі індивідуальний податковий номер (для фізичних осіб) (надалі - Довіритель)

довіряє повністю ПІБ представника, який мешкає за адресою: реквізити місця проживання, паспорт та його реквізити, представляти інтереси Довірителя у _____ Повне найменування Депозитарної установи (далі – депозитарна установа), **підписувати** від імені Довірителя документи на виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, **подавати** документи, необхідні для виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, **одержувати** документи та іншу інформацію стосовно виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах від депозитарної установи, **засвідчувати та підписувати документи**, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах, **здійснювати інші дії**, спрямовані на виконання доручень у депозитарної установи.

Довіреність видана без права передоручення строком на термін днів/місяців/років і дійсна до дата року.

Найменування Довірителя _____

ПІБ (повністю)

Вих. № _____ від _____ року

Депозитарній установі ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»**ЗАЯВА**

Прошу призначити скорочене найменування керуючого рахунком керуючим рахунком у цінних паперах _____ (назва депонента ПІБ або повне найменування) відповідно до документ на підставі якого діє керуючий рахунком у цінних паперах. Документи, що необхідні для призначення керуючого рахунком додаються:

1. оригінал або нотаріально засвідчена копія, або копія, засвідчена обома сторонами, або витяг з документа, засвідчений обома сторонами (якщо обидві сторони є юридичними особами), який підтверджує повноваження керуючого рахунком у цінних паперах діяти від імені депонента;
2. копія ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, а саме андерайтингу чи брокерської діяльності, засвідчена розпорядником рахунку та печаткою керуючого рахунком;
3. анкета рахунку керуючого рахунком у цінних паперах, заповнена відповідно до вимог депозитарної установи;
4. виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
5. копія статуту керуючого рахунком з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчена нотаріально або органом, який його зареєстрував;
6. копія установчого договору керуючого рахунком з усіма змінами та доповненнями, засвідчена нотаріально або органом, який його зареєстрував;
7. копія документа, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи - керуючого рахунком без довіреності, засвідчена розпорядником рахунку та печаткою керуючого рахунком;
8. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунками юридичної особи - керуючого рахунком (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені підписами власників паспортів;
9. копії документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів) осіб, які мають право розпоряджатися рахунками юридичної особи - керуючого рахунком, засвідчені нотаріально чи органом, який видав ці довідки, або ксерокопії при умові пред'явлення оригіналів;
10. довіреність розпоряднику (розпорядників) рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником керуючого рахунком і засвідчена печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (особи), яка (які) не має (не мають) права діяти без довіреності;
11. картка із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена керівником юридичної особи;
12. копія паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчена підписом розпорядника рахунку;
13. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів) розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально чи органом, який її видав, або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу чи нотаріально засвідченої копії;
14. довідка з банку про відкриття поточного рахунку керуючому рахунку. Оригінал чи копія, засвідчена нотаріально, або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу;
15. опитувальник;

16. заява-згода на обробку персональних даних, оформлену щодо кожної фізичної особи, яка має право розпоряджатися рахунком в цінних паперах.
17. розпорядження на рахунку проведення адміністративних операцій;
18. анкета рахунку у цінних паперах.

ПІБ розпорядника(повністю)

підпис

Вих. № ____ від «__» _____ 20__р.

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Емітента _____

Розпорядження про внесення змін до інформації про власника цінних паперів (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)

Дані про Власника акцій цінних паперів:	
Повне найменування (юр. особа), Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа):	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для <i>нерезидентів</i> вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи) (дані документа, що посвідчує особу: назва, серія, номер, дата видачі, органі видачі):	

Цим дає розпорядження внести зміни до інформації про акцій власника цінних паперів:

Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється) ³⁶	Старе значення реквізиту, який змінюється	Нове значення реквізиту
Повне найменування організації (для юридичної особи) прізвище, ім'я по батькові (для фізичної особи)		
Скорочене найменування організації (за наявності)		
Дані державної реєстрації (юридичних осіб або фізичних осіб підприємців – вид документа підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру		
Дата та місце народження		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків		
Дані документа, що посвідчує особу (назва, серія та номер, орган видачі, дата видачі)		
Місцезнаходження (для юридичних осіб) або Місце проживання (для фізичних осіб)		
Адреса для отримання поштових повідомлень		
Банківські реквізити		
Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)		
E-Mail		
Розпорядник рахунку у цінних паперах за наявності		
Прізвище, ім'я та по-батькові		
Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі		
Дата та місце народження		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)		
Місце проживання		
Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу)		
Строк дії повноважень		
Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)		
Посада (для юридичних осіб)		
Інше:		

Документи, підтверджуючі зміни:

1. Анкета рахунку в цінних паперах;
- 2.
- 3.

³⁶ Заповнюється лише ті значення реквізитів, щодо яких вносяться зміни

Гарантуємо оплату послуг депозитарної установи за виконання даної операції згідно Договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників № _____ від _____ та Тарифів (Розцінок) депозитарної установи.

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

Дата складання розпорядження _____

Підпис уповноваженої особи Емітента _____
М.П., підпис ПІБ (повністю)

Для заповнення працівниками депозитарної установи

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

Вих. № _____ від ____ . ____ . 20__р.

Опитувальник (юридична особа)

Шановний(а) пан(і)!

На виконання ст.9 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" просимо Вас надати наступні відомості дійсні на дату заповнення стосовно юридичної особи засвідчені належним чином підписом та печаткою (при наявності):

1. Повне найменування:

2. Місцезнаходження:

3. Подаю виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (для нерезидентів - копію легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію юридичної особи).

дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації (фізичних осіб - підприємців):

4. Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (для резидентів):

5. Номер поточного банківського рахунку та реквізити банку в якому цей рахунок відкрито

6. Відомості про виконавчий орган юридичної компанії - резидента (*прізвище, ім'я, по батькові осіб, що входять до складу виконавчого органу управління, з зазначенням посади у виконавчому органі*) або відомості про органи управління юридичної компанії – нерезидента (*прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) осіб, що входять до складу органів управління, з зазначенням посади в органі управління*):

7. "Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном (*прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; громадянство; номер паспорта (та за наявності - серію) громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; місце проживання резидента або місце проживання чи тимчасового перебування в Україні для нерезидента; реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або*

ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) 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 (для резидента).

8. Дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* юридичної особи (вказати інформацію та додати документи щодо структури власності** клієнта – юридичної особи та документи, що підтверджують наявність структури власності)

*кінцевий бенефіціарний власник (контролер) - фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самотійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

При цьому кінцевим бенефіціарним власником (контролером) не може бути особа, яка має формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права.

** структура власності - документально підтверджена система взаємовідносин юридичних та фізичних осіб, що дає змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), у тому числі відносини контролю між ними щодо цієї юридичної особи, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

9. Відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи (відсоток акцій, часток, паїв, прав голосу; прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи (фізичних осіб); номер паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; місце її постійного та тимчасового проживання/перебування; дата народження (дд.мм.рррр); громадянство; реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку органів доходів і зборів про відмову від одержання реєстраційного номера облікової картки платника податків(для резидентів):

10. Адреса для отримання поштових повідомлень, тел/факс.:

11. Характер та зміст діяльності:

12. Юридична особа є такою, що зобов'язана оприлюднювати річну фінансову звітність*** та добровільно додаю інформацію про фінансовий стан, а саме, останню річну фінансову звітність встановленого зразка або вказую де і коли оприлюднено:

У разі, якщо юридична особа не є такою, що зобов'язана оприлюднювати річну фінансову звітність - додаю останню річну фінансову звітність встановленого зразка добровільно (вказати «так»):

*** Публічні акціонерні товариства, підприємства - емітенти іпотечних облігацій, іпотечних сертифікатів, облігацій підприємств і сертифікатів фондів операцій з нерухомістю, а також професійні учасники фондового ринку, банки, страховики та інші фінансові установи зобов'язані не пізніше ніж до 30 квітня року, що настає за звітним періодом, оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським висновком шляхом розміщення на власній веб-сторінці з опублікуванням у періодичних або неперіодичних виданнях.

13. Юридична особа є особою, пов'язаною**** з національними або іноземними публічними діячами або діячами, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або особою, що діє від його імені (якщо так, вказати відношення юридичної особи до такого діяча та дані про діяча добровільно, якщо юридична особа не відноситься до таких осіб, вказати «ні») та добровільно додаю офіційні документи, що дають можливість з'ясувати джерела походження коштів (вказати назву та реквізити документів):

**** Пов'язаною з національними, іноземними публічними діячами та діячами, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях особою є особи, з якими члени сім'ї національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки).

Національні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме:

Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;

перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники;

народні депутати України;

Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України;

голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів;

члени Вищої ради юстиції;

Генеральний прокурор України та його заступники;

Голова Служби безпеки України та його заступники;

Голова Антимонопольного комітету України та його заступники;

Голова та члени Рахункової палати;

члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України;

надзвичайні і повноважні послы;

Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України;

державні службовці, посади яких віднесені до першої категорії посад;

керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, віднесених Кабінетом Міністрів України до таких, що мають стратегічне значення;

керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.

Іноземні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме:

глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники;

депутати парламенту;

голови та члени правлінь центральних банків;

члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин;

надзвичайні та повноважні послы, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління;

керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення;

керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.

Діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях - посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях (директори, голови правлінь або їх заступники) або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів.

14. Мета (отримання прибутку за рахунок інвестицій в цінні папери, пенсійні накопичення, отримання послуг або товарів за цільовими облігаціями, придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи, викуп емітентом власних акцій тощо) та характер (перелік послуг, які клієнт бажає отримати, одноразова операція, постійні відносини тощо) майбутніх ділових відносин:

-
- Для проведення ідентифікації юридичної особи разом з цим опитувальником представником юридичної особи подаються оригінали або копії офіційних документів, що засвідчені нотаріально чи підприємством (установою, організацією), яке їх видало, що підтверджують зазначені в цьому опитувальнику дані;
 - 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.

Посада (повноваження)

підпис, печатка

П.І.Б.

/ _____ /
дата

Цей розділ заповнюється працівниками фінансової установи.

Перелік (реєстрація) документів на підставі яких було проведено ідентифікацію:

[illegible]

Додаток: _____ арк.

Верифікація клієнта та/або його представника (проведена/не проведена, дата проведення, примітки тощо):

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

П.І.Б

Підпис

Дата проведення ідентифікації

В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку правильності оформлення установчих документів (враховуючи всі зареєстровані зміни): _____
- ☐ г) встановлення засновників юридичної особи: _____
- ☐ г') співставлення розміру зареєстрованого та сформованого статутного капіталу: _____
- ☐ д) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ е) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ є) встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ ж) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ з) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ и) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку правильності оформлення установчих документів (з урахуванням усіх зареєстрованих змін): _____
- ☐ б) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ в) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема: <u>При підвищеному (високому) рівні:</u>		
☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____		
☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____		
☐ в) перевірку правильності оформлення установчих документів (враховуючи всі зареєстровані зміни): _____		
☐ г) встановлення засновників юридичної особи: _____		
☐ г') співставлення розміру зареєстрованого та сформованого статутного капіталу: _____		
☐ д) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____		
☐ е) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____		
☐ є) встановлення мети проведення операцій: _____		
☐ ж) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____		
☐ з) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____		
☐ и) встановлення пов'язаних осіб: _____		
інші проведені заходи: _____		

При середньому рівні:

☐ а) перевірку правильності оформлення установчих документів (з урахуванням усіх зареєстрованих змін): _____
☐ б) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
☐ в) встановлення пов'язаних осіб: _____
інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:		

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку правильності оформлення установчих документів (враховуючи всі зареєстровані зміни): _____
- ☐ г) встановлення засновників юридичної особи: _____
- ☐ г') співставлення розміру зареєстрованого та сформованого статутного капіталу: _____
- ☐ д) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ е) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ є) встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ ж) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ з) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ и) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку правильності оформлення установчих документів (з урахуванням усіх зареєстрованих змін): _____
- ☐ б) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ в) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема: <u>При підвищеному (високому) рівні:</u>		
☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____		
☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____		
☐ в) перевірку правильності оформлення установчих документів (враховуючи всі зареєстровані зміни): _____		
☐ г) встановлення засновників юридичної особи: _____		
☐ г') співставлення розміру зареєстрованого та сформованого статутного капіталу: _____		
☐ д) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____		
☐ е) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____		
☐ є) встановлення мети проведення операцій: _____		
☐ ж) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____		
☐ з) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____		
☐ и) встановлення пов'язаних осіб: _____		
інші проведені заходи: _____		

При середньому рівні:

☐ а) перевірку правильності оформлення установчих документів (з урахуванням усіх зареєстрованих змін): _____
☐ б) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
☐ в) встановлення пов'язаних осіб: _____
інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата _____ Підпис _____ П.І.Б. _____
В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку правильності оформлення установчих документів (враховуючи всі зареєстровані зміни): _____
- ☐ г) встановлення засновників юридичної особи: _____
- ☐ г') співставлення розміру зареєстрованого та сформованого статутного капіталу: _____
- ☐ д) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ е) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ є) встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ ж) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ з) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ и) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку правильності оформлення установчих документів (з урахуванням усіх зареєстрованих змін): _____
- ☐ б) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ в) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

**Відповідальний за проведення
фінансового моніторингу
ТОВ "ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР"**

**Фізичній особі
(фізичній особі - підприємцю)**

Шановний(а) пан(і)!

На виконання ст.9 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" просимо Вас надати наступні відомості дійсні на дату заповнення:

1. Прізвище:

2. Ім'я:

3. По батькові (для нерезидентів, у разі відсутності, заповнюється "відсутнє"):

4. Громадянство (тільки для нерезидентів):

5. Паспорт громадянина України (або інший документ, що посвідчує особу) номер (та за наявності - серія), дата видачі, орган, що його видав (або номер (та за наявності - серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав – для нерезидентів):

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) 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:

7. Дата народження:

8. Місце проживання або місце перебування (місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні – для нерезидентів):

9. Номер банківського рахунку та реквізити банку в якому цей рахунок відкрито (тільки для фізичної особи – підприємця у разі наявності):

10. Я дію як фізична особа – підприємець та подаю виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (обов'язкова подача офіційного документа тільки для фізичної особи – підприємця)
(якщо так, вказати «так», якщо ні, вказати «ні»).

дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб -

11. Характер та зміст діяльності (господарська, не господарська тощо); також добровільно додаю офіційні документи, що дають можливість з'ясувати джерела походження коштів (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру або податкову декларацію встановленого зразка тощо і вказати назву та реквізити цих документів):

12.* Я є національним або іноземним публічним діячем або діячем, що виконує політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаною з ним особою або особою, що діє від його імені (якщо так, вказати відношення до публічного діяча, дані про публічного діяча добровільно та додати офіційні документи, що дають можливість з'ясувати джерела походження коштів (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (або податкову декларацію) встановленого зразка або вказую де і коли оприлюднено добровільно і вказати назву та реквізити цих документів)), якщо не відноситеся до таких осіб, вказати «ні»):

** Національні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме:*

*Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;
перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади,
їх перші заступники і заступники;
народні депутати України;
Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України;
голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів;
члени Вищої ради юстиції;
Генеральний прокурор України та його заступники;
Голова Служби безпеки України та його заступники;
Голова Антимонопольного комітету України та його заступники;
Голова та члени Рахункової палати;
члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України;
надзвичайні і повноважні послы;
Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України;
державні службовці, посади яких віднесені до першої категорії посад;
керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, віднесених Кабінетом Міністрів України до таких, що мають стратегічне значення;
керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.
Іноземні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме:
глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники;
депутати парламенту;
голови та члени правлінь центральних банків;
члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин;
надзвичайні та повноважні послы, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління;
керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення;*

керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.

Діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях - посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях (директори, голови правлінь або їх заступники) або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів.

Пов'язаною з національними, іноземними публічними діячами та діячами, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях особою є особи, з якими члени сім'ї національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки)

13. Мета (отримання прибутку за рахунок інвестицій в цінні папери, пенсійні накопичення, отримання послуг або товарів за цільовими облігаціями, придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи, викуп емітентом власних акцій тощо) та характер (перелік послуг, які клієнт бажає отримати, одноразова операція, постійні відносини тощо) майбутніх ділових відносин:

- Для проведення ідентифікації клієнта, разом з цим опитувальником особою подаються оригінали або копії офіційних документів, що засвідчені нотаріально чи підприємством (установою, організацією), яке їх видало, які підтверджують дані зазначені у пунктах 1 – 9;

- 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.

підпис, печатка (у разі наявності)

П.І.Б.

/ _____ /
дата

ДЕКЛАРАЦІЯ
про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру
за 20 рік

Розділ I. Загальні відомості

1. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія та номер паспорта громадянина України – декларанта)

2. Місце проживання: _____

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер: будинку, корпусу, квартири декларанта)

3. Посада: _____

4. Члени сім'ї декларанта:

Ступінь зв'язку	Прізвище, ініціали, дата народження	Реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія та номер паспорта громадянина України

Розділ II. Відомості про доходи

A. Одержані (нараховані) з усіх джерел в Україні

Перелік доходів	Сума одержаного (нарахованого) доходу	
	декларанта	членів сім'ї
5. Загальна сума сукупного доходу, гривні, у т. ч.:		
6. заробітна плата, інші виплати та винагороди, нараховані (виплачені) декларанту відповідно до умов трудового або цивільно-правового договору (крім виплат, зазначених у позиціях 7, 8)		
7. дохід від викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту		
(назва закладу, установи тощо, в яких одержано (нараховано) зазначені у цій позиції доходи)		

8. авторська винагорода, інші доходи від реалізації майнових прав інтелектуальної власності		
9. дивіденди, проценти		
10. матеріальна допомога		
11. дарунки, призи, виграші		
12. допомога по безробіттю		
13. аліменти		
14. спадщина		
15. страхові виплати, страхові відшкодування, викупні суми та пенсійні виплати, що сплачені декларанту за договором страхування, недержавного пенсійного забезпечення та пенсійного вкладу		
16. дохід від відчуження рухомого та нерухомого майна		
17. дохід від провадження підприємницької та незалежної професійної діяльності		
18. дохід від відчуження цінних паперів та корпоративних прав		
19. дохід від передачі в оренду (строкове володіння та/або користування) майна		
20. інші види доходів (не зазначені у позиціях 6–19)		

Б. Одержані (нараховані) з джерел за межами України декларантом

Назва країни	Розмір доходу	
	в іноземній валюті	перерахованого у гривні
21.		

В. Одержані (нараховані) з джерел за межами України членами сім'ї декларанта

22.

Назва країни	Розмір доходу	
	в іноземній валюті	перерахованого у гривні

Розділ III. Відомості про нерухоме майно

А. Майно, що перебуває у власності, в оренді чи на іншому праві користування декларанта, та витрати декларанта на придбання такого майна або на користування ним

Перелік об'єктів	Місцезнаходження об'єкта (країна, адреса)	Загальна площа (кв. м)	Сума витрат (грн) на	
			придбання у власність	оренду чи на інше право користування
23. Земельні ділянки				
24. Житлові будинки				
25. Кватири				
26. Садовий (дачний) будинок				
27. Гаражі				
28. Інше нерухоме майно				

Б. Майно, що перебуває у власності, в оренді чи на іншому праві користування

членів сім'ї декларанта

Перелік об'єктів		Місцезнаходження об'єкта (країна, адреса)	Загальна площа (кв. м)
29.	Земельні ділянки		
30.	Житлові будинки		
31.	Квартири		
32.	Садовий (дачний) будинок		
33.	Гаражі		
34.	Інше нерухоме майно		

Розділ IV. Відомості про транспортні засоби

А. Транспортні засоби, що перебувають у власності, в оренді чи на іншому праві користування декларанта, та витрати декларанта на їх придбання (користування)

Перелік транспортних засобів	Марка/модель (об'єм циліндрів двигуна, куб. см, потужність двигуна, кВт, довжина, см)	Рік випуску	Сума витрат (грн.) на	
			придбання у власність	оренду чи на інше право користування
35. Автомобілі легкові				
36. Автомобілі вантажні (спеціальні)				
37. Водні засоби				
38. Повітряні судна				
39. Інші засоби				

Б. Транспортні засоби, що перебувають у власності, в оренді чи на іншому праві користування членів сім'ї декларанта

Перелік транспортних засобів	Марка/модель (об'єм циліндрів двигуна, куб. см, потужність двигуна, кВт, довжина, см)	Рік випуску
40. Автомобілі легкові		
41. Автомобілі вантажні (спеціальні)		
42. Водні засоби		
43. Повітряні судна		
44. Інші засоби		

Розділ V. Відомості про вклади у банках, цінні папери та інші активи		
А. Вклади у банках, цінні папери та інші активи, що перебувають у власності декларанта, та витрати декларанта на придбання таких активів (грн.)		
Перелік	Усього	у тому числі за кордоном

45.	Сума коштів на рахунках у банках та інших фінансових установах, у т. ч.:		
46.	вкладених у звітному році		
47.	Номінальна вартість цінних паперів, у т. ч.:		
48.	придбаних у звітному році		
49.	Розмір внесків до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації, у т. ч.:		
50.	внесених у звітному році		

Б. Вклади у банках, цінні папери та інші активи, що перебувають у власності членів сім'ї декларанта (грн.)

	Перелік	Усього	у тому числі за кордоном
51.	Сума коштів на рахунках у банках та інших фінансових установах		
52.	Номінальна вартість цінних паперів		
53.	Розмір внесків до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації		

Розділ VI. Відомості про фінансові зобов'язання**А. Фінансові зобов'язання декларанта та інші його витрати (грн.)**

	Перелік фінансових зобов'язань	Усього	у тому числі за кордоном
54.	Добровільне страхування		
55.	Недержавне пенсійне забезпечення		
56.	Утримання зазначеного у розділах III–V майна		
57.	Погашення основної суми позики (кредиту)		
58.	Погашення суми процентів за позикою (кредитом)		
59.	Інші не зазначені у розділах III–V витрати		

Б. Фінансові зобов'язання членів сім'ї декларанта (грн.)

	Перелік фінансових зобов'язань	Усього	у тому числі за кордоном
60.	Добровільне страхування		
61.	Недержавне пенсійне забезпечення		
62.	Утримання зазначеного у розділах III–V майна		
63.	Погашення основної суми позики (кредиту)		
64.	Погашення суми процентів за позикою (кредитом)		

Засвідчую правильність зазначених у цій Декларації відомостей

.....
(підпис)

” _____ ” _____ 20 ____ р.

Примітка. 1. Декларація заповнюється і подається особами, зазначеними у пункті 1 і підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 4, та особами, зазначеними в абзаці першому частини першої статті 11 Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції". При цьому особами, зазначеними в абзаці першому частини першої статті 11 цього Закону, відомості щодо витрат (вкладів/внесків) у декларації не зазначаються.

2. Декларант заповнює декларацію власноручно чорнильною або кульковою ручкою синього або чорного кольору таким чином, що забезпечує вільне читання внесених відомостей.

3. У позиції 1 у разі, якщо декларантом у звітному році змінено прізвище, ім'я, по батькові, спочатку зазначається нове прізвище, ім'я, по батькові, а у дужках – попереднє прізвище, ім'я, по батькові.

Якщо декларант через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомив про це відповідний орган доходів і зборів і має про це відмітку у паспорті громадянина України, – у декларації зазначаються серія та номер паспорта громадянина України.

4. У позиції 2 зазначаються відомості щодо місця проживання із зазначенням адреси житла на кінець звітного року.

У разі якщо назва адміністративно-територіальної одиниці (адреса житла) зазнала у звітному році зміни, що не відображено у паспорті громадянина України – декларанта, – зазначається також назва станом на дату заповнення декларації.

5. У позиції 3 зазначається займана декларантом посада або посада, на яку претендує декларант.

6. У позиції 4 зазначаються відомості відповідно до абзацу десятого частини першої статті 1 Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції".

7. Відомості про довжину транспортного засобу зазначаються лише у позиціях 37, 38, 42 і 43.

8. У разі відсутності окремих відомостей у відповідному полі ставиться прочерк.

9. Відомості щодо фінансових сум заокруглюються до гривні.

10. У полі "перерахованого у гривні" у позиціях 21–22 і полі "у тому числі за кордоном" у позиціях 45–64 зазначаються відомості за офіційним курсом гривні до відповідної іноземної валюти, установленим Національним банком України на день проведення фінансової операції.

11. Поле "сума витрат (грн.) на придбання у власність/оренду чи на інше право користування" у позиціях 23–28, 35–39 і поле "усього" у позиціях 46, 48, 50, 56, 59 і 62 заповнюється, якщо разова витрата (вклад/внесок) по кожній із зазначених позицій у звітному році дорівнює або перевищує 80 тис. гривень.

11¹. У полях "Усього" та "у тому числі за кордоном" у позиціях 45-64 зазначається повне найменування банків, інших фінансових установ, товариств, підприємств, організацій тощо, з якими у декларанта чи членів його сім'ї наявні відповідні відносини.

12. Достовірність внесених до декларації відомостей засвідчується підписом декларанта та зазначенням дати її заповнення.

13. Бланки декларації виготовляються у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

{Декларація із змінами, внесеними згідно із Законами № 224-VII від 14.05.2013, № 406-VII від 04.07.2013 }

Цей розділ заповнюється працівниками фінансової установи.

Перелік (реєстрація) документів на підставі яких було проведено ідентифікацію:

[illegible]

Додаток: _____ арк.

Верифікація клієнта та/або його представника (проведена/не проведена, дата проведення, примітки тощо):

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

П.І.Б

Підпис

Дата проведення ідентифікації

В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ г) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ д) встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ є) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ ж) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ з) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ б) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:		

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ г) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ д встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ є) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ ж) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ з) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ б) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:		

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ г) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ д встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ є) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ ж) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ з) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ б) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
------	--------	-------

В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ г) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ д встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ є) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ ж) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ з) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ б) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

Дані про зміну рівня ризику (заповнюються у разі зміни у період між черговими заповненнями опитувальника за результатами постійного вивчення діяльності клієнта)

Клієнт віднесений за рівнем ризику до категорії (низький, середній, підвищений (високий))
відповідальним працівником або особою, що виконує його обов'язки

Дата	Підпис	П.І.Б
------	--------	-------

В залежності від категорії ризику, до якої віднесено клієнта, фінансовою установою відповідно до Розділу IV Положення про здійснення фінансового моніторингу професійними учасниками ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР N 995 від 19.07.2012 р., під час здійснення ідентифікації клієнта застосовані додаткові заходи, спрямовані на вивчення клієнта, зокрема:

При підвищеному (високому) рівні:

- ☐ а) перевірку ідентифікаційних даних: _____
- ☐ б) вимогу надання додаткових документів: _____
- ☐ в) перевірку відповідності фінансової операції звичайній діяльності клієнта: _____
- ☐ г) встановлення відповідності фінансової операції фінансовому стану клієнта: _____
- ☐ д встановлення мети проведення операцій: _____
- ☐ є) оцінку розміру та джерел існуючих та очікуваних надходжень: _____
- ☐ ж) встановлення джерела походження і способів переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях: _____
- ☐ з) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

При середньому рівні:

- ☐ а) перевірку наявності відповідних повноважень у осіб, які діють як представники іншої особи: _____
- ☐ б) встановлення пов'язаних осіб: _____

інші проведені заходи: _____

**Відповідальний за проведення
фінансового моніторингу
ТОВ "ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР"**

Засвідчувальний надпис (заповнюється депозитарною установою)³⁷

«___» _____ 20___ р.

Я, _____ (ПІБ, посада уповноваженого фахівця депозитарної установи, назва депозитарної установи) засвідчую справжність підпису гр. _____ (ПІБ), який зроблено у моїй присутності.

Особу _____ (прізвище і ініціали) встановлено на підставі _____ (вид документа, серія, номер, дата і орган видачі).

(посада уповноваженої особи, в присутності якої зроблено підпис)

/_____/

підпис

П.І.Б. (повністю)

Керівник депозитарного підрозділу депозитарної установи
або уповноважена ним особа (посада)

/_____/

³⁷ Засвідчувальний надпис заповнюється депозитарною установою у разі здійснення підпису у присутності уповноваженого спеціаліста депозитарної установи

Вих. № _____ від _____

Депоненту _____

Депозитарної установи
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Довідка
про відкриття рахунку в цінних паперах

Повідомляємо Вам, що на підставі Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах № ____ - від _____ та пакету документів, наданого згідно Заяви на відкриття рахунку у цінних паперів від _____, Вам відкрито рахунок в цінних паперах № _____.

(посада)

(підпис, М.П.)

ПІБ (скорочено)

Вих. № _____ від _____

Емітенту _____

Депозитарної установи
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

**Довідка
про відкриття рахунку в цінних паперах**

Повідомляємо Вам, що на підставі Договору № __ від _____, Заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам від _____ та Реєстру власників іменних цінних паперів _____ (облікового реєстру/інформаційної довідки), складеного станом на _____, отриманого у зв'язку із акцій переведенням іменних цінних паперів у без документарну форму _____, були відкриті рахунки власникам, які обліковувались в реєстрі власників іменних цінних паперів (обліковому реєстрі), отриманому від _____.

(посада)
(повністю)

(підпис, М.П.)

ПІБ

Вих. № _____ від _____

Депозитарної установи
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

**Довідка
про закриття рахунку в цінних паперах**

Повідомляємо Вам, що на підставі Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах № ____ - від _____ та пакету документів, наданого згідно Розпорядження на проведення адміністративних операцій на закриття рахунку у цінних паперів від _____, закрито рахунок в цінних паперах № _____.

(посада)

(підпис, М.П.)

ПІБ (скорочено)

Вих. № _____ від _____

Депозитарної установи
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

**Відмова
у виконанні розпорядження**

На виконання вимог Вашого розпорядження (запиту) на _____ вих. № _____ - від _____ повідомляємо наступне.

(зазначаються всі обставини справи та підстави відмови)

Враховуючи вищевикладене, керуючись п. _____ Положення про провадження депозитарної діяльності та п. _____ внутрішнього Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи повідомляємо Вам про відмову виконання вимог запиту (розпорядження).

(посада)

(підпис, М.П.)

ПІБ (скорочено)

вих. №
від _____

Виписка про стан рахунку в цінних паперах
на _____ р.

дата та час складання виписки: _____

Відомості про депонента:

Депонент	
Найменування або прізвище, ім'я, по батькові	
Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Депозитарна установа	

Відомості про цінні папери:

№	Емітент	Код ЄДРПОУ	Вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів	Номінальна вартість одного ЦП	Бал. рахунок(*)	Кількість ЦП на рахунку всього, шт.	Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.

Відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери:

Тип обмеження прав на цінні папери випуску _____;

Тип обмеження прав за цінними паперами випуску _____.

_____ посада

М.П.

_____ ППБ

вих. №
від _____

**Виписка про стан рахунку в цінних паперах
(держави або територіальної громади) на _____ р.**

дата та час складання виписки: _____

Відомості про депонента:

Депонент			
Найменування або прізвище, ім'я, по батькові			
Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)			
Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
Відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави або територіальної громади:			
Найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ юридичної особи (для суб'єкта управління - юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється.			

Депозитарна установа

Відомості про цінні папери:

№	Емітент	Код ЄДРПОУ	Вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів	Номінальна вартість одного ЦП	Бал. рахунок(*)	Кількість ЦП на рахунку всього, шт.	Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.

_____ посада

М.П.

_____ ПІБ

вих. №

від _____ р

Виписка про операції з цінними паперами
за період з _____ по _____

дата та час складання виписки: _____

Відомості про депонента:

Депонент	
Найменування або прізвище, ім'я, по батькові	
Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків	

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
---	--

Депозитарна установа	
----------------------	--

Операції по рахунку в цінних паперах								
Дата	№ опер.	Назва операції	Баланс. рахун.		Рахунок у ЦП контрагента	Назва контрагента	Кількість ЦП, шт.	
			Дт	Кт			Видаток	Прибуток

ЦП:								
								<u>Початковий залишок:</u>
								<u>Кінцевий залишок:</u>

_____ посада

М.П.

_____ ПІБ

Вих. № _____ від _____

Повідомлення про включення до бази персональних даних

Повідомляємо Вам, що Ваші персональні дані включені до бази персональних даних депонентів. Володільцем Ваших персональних даних є ДУ - ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР».

Повідомляємо Вам, що відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Ви маєте наступні права:

- 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 пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються Ваші персональні дані, а також отримувати зміст Ваших 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 Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини 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.

Відповідно до чинного законодавства нашим Товариством Ваші персональні дані збирались з метою забезпечення відносин у сфері економічних та фінансових послуг, а саме здійснення депозитарної діяльності щодо депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на Вашому рахунку у цінних паперах.

Відповідно до вимог чинного законодавства нашим Товариством були зібрані для обробки Ваші персональні дані наступного складу:

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

Зміст Ваших персональних даних відповідає змісту наданої Вами (Вашою уповноваженою особою) анкети рахунку у цінних паперах.

Повідомляємо Вам, що Ваші персональні дані відповідно до вимог чинного законодавства можуть бути передані Емітенту цінних паперів, які обліковуються на Вашому рахунку в цінних паперах, Центральному депозитарію, який обслуговує емітента цінних паперів, державним органам та іншим особам відповідно до вимог чинного законодавства.

З повагою,

(посада)

(підпис, М.П.)

ПІБ (скорочено)

вих. № _____
 від _____ / _____ / 20__ р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ <i>(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ</i>
-------------	--

Цим розпорядженням прошу надати реєстр власників іменних цінних паперів, складений станом на «__» _____ 20__ р.³⁸

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Форма отримання реєстру	▪ паперова ▪ електронна на CD диску
9.	Спосіб отримання реєстру**	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу (фактична адреса доставки); ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (вказати номер)
10.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

 Розпорядник рахунку

(зазначений в картці підписів)

 м.п.

 П.І.Б. (повністю)

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
 Отримано: «__» _____ 20__ р.

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

³⁸ Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

* електронна форма реєстру на CD диску, надається виключно засобами кур'єрської доставки за рахунок замовника або особисто представнику замовника за попередньою домовленістю про час отримання з депозитарною установою.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу;

*** у випадку подання розпорядження на складання зведеного облікового реєстру акціонерів для забезпечення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах акціонерного товариства;

³⁸ У випадку складання реєстру з метою забезпечення реєстрації для участі у загальних зборах акціонерного товариства акціонерів, що мають право на таку участь, вказується дата обліку, що за три робочих дні передують даті проведення загальних зборів

вих. № _____
 від _____ / _____ / 20__ р

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
 НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
 ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПЕРЕЛІКУ АКЦІОНЕРІВ, ЯКИМ НАДСИЛАТИМЕТЬСЯ ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО
 ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ <i>(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ</i>
-------------	---

Цим розпорядженням прошу надати перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, складений станом на «____» _____ 20__ р., та забезпечити повідомлення акціонерів згідно цього переліку про скликання загальних згідно відповідного договору.

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Форма отримання переліку	▪ паперова ▪ електронна на CD диску
9.	Спосіб отримання переліку	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)) на адресу: фактична адреса доставки; ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (вказати номер)
10.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	

Додатки:

1. Примірник повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.
- 2.

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА:

_____ м.п. _____ П.І.Б. (повністю)

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
 Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

* електронна форма реєстру на CD диску, надається виключно засобами кур'єрської доставки за рахунок замовника або особисто представнику замовника за попередньою домовленістю про час отримання з депозитарною установою.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу;

вих. № _____
 від _____ / _____ / 20__ р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПЕРЕЛІКУ
АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА /
ПЕРЕЛІКУ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ ЗА АКЦІЯМИ / ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ
ПАПЕРАМИ (непотрібне видалити)

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ
-------------	--

Цим розпорядженням прошу надати перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства / переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями / доходу за цінними паперами (непотрібне видалити), складений станом на «___» _____ 20__ р.,

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Форма отримання переліку	▪ паперова ▪ електронна на CD диску
9.	Спосіб отримання переліку	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: фактична адреса доставки; ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (вказати номер)
10.	Контактна особа	Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА:

_____ м.п. _____ П.І.Б. (повністю)

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
 Отримано: «___» _____ 20__ р.

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

* електронна форма реєстру на CD диску, надається виключно засобами кур'єрської доставки за рахунок замовника або особисто представнику замовника за попередньою домовленістю про час отримання з депозитарною установою.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

вих. № _____
від _____ / _____ / 20__ р.

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ <i>(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ</i>
-------------	--

**ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ Є
ВЛАСНИКАМИ _____ І БІЛЬШЕ ВІДСОТКІВ ВІД СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ
ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ НА «___» _____ 20__ р.**

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Підстава для складання довідки	
9.	Спосіб отримання довідки	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: <i>фактична адреса доставки;</i> ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (<i>вказати номер</i>)
10.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Розпорядник рахунку
(зазначений в картці підписів)

м.п.

П.І.Б. (повністю)

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
Отримано: «___» _____ 20__ р.

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

вих. № _____
 від _____ / _____ / 20__ р.

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
 НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
 ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ <i>(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ</i>
-------------	---

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ ЧАСТКИ В СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ НА «___» _____ 20__ р.

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Підстава для складання довідки	
9.	Спосіб отримання довідки	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: <i>фактична адреса доставки;</i> ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (<i>вказати номер</i>)
10.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

 Розпорядник рахунку
 (зазначений в картці підписів)

 м.п.

 П.І.Б. (повністю)

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
 Отримано: «___» _____ 20__ р.

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

вих. № _____
 від _____/_____/20__р

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
 НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
 ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ
-------------	---

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ – НЕРЕЗИДЕНТІВ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ СТАНОМ НА «___» _____ 20__р.

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Підстава для складання довідки	
9.	Спосіб отримання довідки	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: фактична адреса доставки; ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (вказати номер)
10.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	
Для юридичних осіб інформація повинна містити: – найменування юридичної особи; – код реєстрації; – країна реєстрації; – місцезнаходження; – кількість акцій (штук); – % від статутного капіталу емітента.		Для фізичних осіб інформація повинна містити: – П.І.Б. фізичної особи; – місцезнаходження (країна); – кількість акцій (штук); – % від статутного капіталу емітента.

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

 Розпорядник рахунку
 (зазначений в картці підписів)

 м.п.

 П.І.Б. (повністю)

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
 Отримано: «___» _____ 20__р.

 (прізвище та ініціали) (підпис)

*Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ
-------------	--

ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ – ЮРИДИЧНИХ ОСІБ І СПІЛЬНОЇ КІЛЬКОСТІ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ СТАНОМ НА «____» _____ 20__ р.

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру	
8.	Підстава для складання довідки	
9.	Спосіб отримання довідки	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: <i>фактична адреса доставки;</i> ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (<i>вказати номер</i>)
10.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	
Для юридичних осіб інформація повинна містити: – найменування юридичної особи; – код реєстрації; – країна реєстрації; – місцезнаходження; – кількість акцій (штук); – % від статутного капіталу емітента.		Для фізичних осіб інформація повинна містити: – загальна кількість осіб; – загальна кількість акцій (штук); – загальний % від статутного капіталу емітента.

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Розпорядник рахунку
(зазначений в картці підписів)

м.п.

П.І.Б.

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Вх. № _____
Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище та ініціали)

(підпис)

*Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ДЛЯ СКЛАДАННЯ ПЕРЕЛІКУ АКЦІОНЕРІВ, ЯКИМ НАДСИЛАТИМЕТЬСЯ ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО
ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ
-------------	---

Цим розпорядженням прошу скласти перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, складений станом на «____» _____ 20__ р., та забезпечити повідомлення акціонерів згідно цього переліку про скликання загальних згідно відповідного договору.

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Контактна особа (ПІБ, номер телефону)	

Додатки:

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

Підпис власника (власників) 10 та більше відсотків простих акцій акціонерного товариства:

_____ П.І.Б. _____
М.П.

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Отримано: «__» _____ 20__ р.

_____ (прізвище) _____ (підпис)

Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

вих. № _____
 від _____ / _____ / 20__ р

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
 НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПЕРЕЛІКУ
 АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ
-------------	---

Цим розпорядженням прошу надати перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складений станом на «___» _____ 20__ р.,

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів	
8.	Форма отримання реєстру (переліку)	▪ паперова ▪ електронна на CD диску
9.	Спосіб отримання реєстру (переліку)**	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: фактична адреса доставки; ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (вказати номер)
10.	Отримувач (член реєстраційної комісії, призначеної акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів акціонерів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій емітента)	▪
11.	Контактна особа	Представник емітента/ номер телефону

Додаток:

1. Копія рішення про призначення реєстраційної комісії для проведення реєстрації на позачергових загальних зборах акціонерів.

Підпис власника (власників) 10 та більше відсотків простих акцій акціонерного товариства:

_____ м.п. _____ П.І.Б. _____

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Отримано: «___» _____ 20__ р.

_____ (прізвище)

_____ (підпис)

* Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

* електронна форма реєстру на CD диску, надається виключно засобами кур'єрської доставки за рахунок замовника або особисто представнику замовника за попередньою домовленістю про час отримання з депозитарною установою.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

вих. № _____
 від _____ / _____ / 20__ р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НА СКЛАДАННЯ ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЕМІТЕНТА, РАХУНКИ ЯКИХ СТАНОМ НА ДАТУ,
НА ЯКУ СКЛАДАЄТЬСЯ ПЕРЕЛІК ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ ЗА
АКЦІЯМИ/ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ОБСЛУГОВУЮТЬСЯ НА ПІДСТАВІ ДОГОВОРУ З ЕМІТЕНТОМ

«ТЕРМІНОВО»	ТАК або НІ <i>(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається НІ</i>
-------------	--

Цим розпорядженням прошу надати інформацію щодо переліку власників цінних паперів емітента, рахунки яких станом на дату, на яку складається перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, обслуговуються на підставі договору з емітентом, яка складається на підставі облікового реєстру, що наданий Центральному депозитарію і складений станом на «___» _____ 20__ р.,

1.	Повне найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Підстава для складання переліку власників цінних паперів	
8.	Форма отримання переліку	▪ паперова ▪ електронна на CD диску
9.	Спосіб отримання переліку**	▪ поштою, простим або рекомендованим листом; ▪ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: фактична адреса доставки; ▪ особисто представником емітента; ▪ попередньо факсом (вказати номер)
10.	Контактна особа	Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА:

М.П. П.І.Б.

Для заповнення персоналом депозитарної установи:

Отримано: «___» _____ 20__ р.

(прізвище) (підпис)

* Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів депозитарної установи.

* електронна форма реєстру на CD диску, надається виключно засобами кур'єрської доставки за рахунок замовника або особисто представнику замовника за попередньою домовленістю про час отримання з депозитарною установою.

** при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

1.	Інформація про заставодержателя	
	<i>Якщо заставодержателем є юридична особа та/або фондова біржа</i>	
1.1.	Найменування	
1.2.	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи)	
1.3.	Країна реєстрації	
1.4.	Дані про державну реєстрацію: вид документа підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного державного реєстру	
1.5.	Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами)	
1.6.	Поштова адреса (із зазначенням поштового індексу)	
1.7.	Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)	
1.8.	E-Mail	
1.9.	Номер банківського рахунку	
1.10.	повне найменування банку, МФО	
	<i>Якщо заставодержателем є фізична особа:</i>	
1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
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 та № документу, дата видачі, орган видачі (для фізичних осіб)	
1.6.	Місце проживання (прописка)	
1.7.	Адреса для отримання поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
1.8.	Телефон/Факс	
	<i>Якщо заставодержателем є Державна Україна</i>	
1.1.	Повне найменування	Держава Україна (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
1.2.	Код за ЄДРПОУ (якщо керуючий рахунком є юридичною особою)	00000000 (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
	<i>Якщо заставодержателем є територіальна громада</i>	
1.1.	Повне найменування	Територіальна громада Адміністративно-територіальна одиниця, на якій розташована територіальна громада _____ (Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
1.2.	Код за ЄДРПОУ	99999999

		(Керуючий рахунком, що ініціює депозитарну операцію : _____)
2	Відомості про осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя	
2.1.	Прізвище ім'я по батькові	
2.2.	Посада	
2.3.	Дані документа, що посвідчує особу: Назва, серія та № документу, дата видачі, орган видачі	
2.4.	Місце проживання	
2.5.	Дата та місце народження	
2.6.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)	
2.7.	Дані документа, на підставі якого особа має право діяти від імені заставодержателя (вид документа, номер, дата)	
2.8.	Обсяг повноважень	
2.9.	Термін дії повноважень	
3. Спосіб надання документів від імені заставодержателя		☐ особисто ☐ поштою
4. Спосіб та термін отримання інформації, яка відноситься до заставодержателя		
4.1.	Спосіб	☐ особисто ☐ поштою
4.2.	Термін	_____ робочих дні
5. Примітки: _____ _____		

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

У разі зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, він зобов'язується повідомити депозитарну установу протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня настання відповідних змін.

Підпис заставодержателя _____ (_____)
М.П. (за наявності), підпис ПІБ (повністю)

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

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № _____	від «__» _____ 20__ р.
Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____	
Підпис відповідального виконавця депозитарної установи _____ «__» _____ 20__ р. П.І.Б., посада	

Вих. № _____ від _____ р.

Заповнюється депозитарною установою	
Вхідний реєстраційний номер № та дата реєстрації	
№ рахунку у ЦП депонента, з рахунку якого здійснюється блокування цінних паперів на ім'я заставодержателя	
ПІБ, посада, підпис відповідального виконавця депозитарної установи	

Картка

Зразків підписів та відбитка печатки заставодержателя

Тип особи (заставодержатель, фондова біржа)	
--	--

Назва юридичної особи, Код за ЄДРПОУ: Або ПІБ та Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі	
---	--

Місцезнаходження: (згідно з реєстраційними документами) Або Місце проживання (прописка) (для фізичних осіб)	
--	--

Адреса для отримання поштових повідомлень: (із зазначенням поштового індексу)	
--	--

Банківські реквізити:	
-----------------------	--

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

Дата складання «__» _____ 20__ р.

³⁹ Підпис осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя засвідчено керівником заставодержателя-юридичної особи: _____

Підпис

Посада: _____

Прізвище: _____

Ім'я: _____

По батькові: _____

Печатка(за наявності)

³⁹ Карта із зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або фізичних осіб, які мають повноваження діяти від його імені має бути підписана у присутності спеціалістів депозитарної установи або засвідчена нотаріально. Підпис осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя юридичної особи засвідчуються керівником юридичної особи-заставодержателя.

Бух. № _____ від _____

Депозитарній установі
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

Емітента _____

**Розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних
паперах власників,
які були вказані в переданому емітенту обліковому реєстрі.**

На виконання вимог п. 11. Розділу V Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 47 від 22.01.2014 року просимо Вас списати права на цінні папери в загальній кількості _____, загальна номінальна вартість цінних паперів _____, з рахунків у цінних паперах власників, які були вказані в переданому емітенту обліковому реєстрі станом на _____._____._____.р., для їх подальшого зарахування на рахунки цих власників у новій депозитарній установі _____ та закрити ці рахунки.

Дані про цінні папери, права на які необхідно списати з рахунків власників:

Вид, тип, форма випуску ЦП: акція проста іменна;

Режим зберігання: колективний;

Міжнародний ідентифікаційний номер ЦП (ISIN) _____;

Номінальна вартість одного ЦП _____ грн.

(найменування посади керівника)

М.П.

(прізвище та ініціали)