

ЗАТВЕРДЖЕНО з 28.05.2020 року:
Наказом
ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
№ 28/05-01 від 28.05.2020 року

ВНУТРІШНЄ ПОЛОЖЕННЯ
про депозитарну діяльність
депозитарної установи
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»
(є новою редакцією Внутрішнього положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»,
затвердженого наказом № 10/03-01 від 10.03.2020)

м. Дніпро
2020р.

Зміст

№ п/п	Найменування	Стор.
1.	Загальні положення	3
2.	Організаційно-функціональна схема підрозділів депозитарної установи	4
3.	Кваліфікаційні вимоги до фахівці, які здійснюють депозитарну діяльність	5
4.	Порядок роботи депозитарної установи. Порядок приймання документів та порядок приймання депонентів, номінальних утримувачів	6
5.	Перелік та форми вхідних та вихідних документів	8
6.	Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів, номінальних утримувачів	9
7.	Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання	13
8.	Порядок надання депонентам, номінальним утримувачам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами, номінальними утримувачами	15
9.	Умови і порядок відкриття та закриття рахунків в цінних паперах	16
10.	Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах	32
11.	Перелік депозитарних операцій, що виконуються депозитарною установою, та загальний порядок їх проведення	33
12.	Порядок виплати доходів за цінними паперами та дивідендів	61
13.	Порядок надання емітенту реєстру власників цінних паперів	65
14.	Порядок направлення акціонерам повідомлень через депозитарну систему України	65
15.	Умови припинення обслуговування операцій по рахунку в цінних паперах емітента, депонента, номінального утримувача в зв'язку з несплатою послуг депозитарної установи та відновлення обслуговування	67
16.	Звірка відомостей с Центральним депозитарієм	67
17.	Перелік та вартість послуг, що надаються депозитарною установою депонентам, номінальним утримувачам та емітентам	67
18.	Додатки	69

1. Загальні положення.

1.1. Внутрішнє Положення розроблене відповідно до:

- Закону України „Про акціонерні товариства”;
- Закону України „Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні”;
- Закону України „Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні ”;
- Закону України „Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”;
- Положення про провадження депозитарної діяльності”, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі - НКЦПФР) від 23.04.2013р. № 735;
- Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок»;
- Закону України «Про депозитарну систему України»;
- Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів) - депозитарної діяльності та клірингової діяльності, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 862 від 21.05.2013 року;
- Порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженого рішенням НКЦПФР № 148 від 07.03.2017 р.

1.2. Дане Внутрішнє положення про депозитарну діяльність депозитарної установи набирає чинності з дати початку здійснення Товариством депозитарної діяльності депозитарної установи на підставі відповідної ліцензії НКЦПФР на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи.

1.3. Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР» (далі – депозитарна установа) здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів депозитарної установи.

1.4. Внутрішнє положення про депозитарну діяльність депозитарної установи визначає порядок надання фінансових послуг депозитарною установою, порядок здійснення депозитарної діяльності, перелік та опис основних процедур депозитарної діяльності.

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

1.6. Депозитарна установа інформує своїх клієнтів про внесення змін до цього Положення, затвердження нової редакції Внутрішнього положення про депозитарну діяльність депозитарної установи шляхом розміщення протягом трьох робочих днів після затвердження змін/нової редакції відповідної інформації, а також тексту Положення з урахуванням змін/нової редакції Положення на веб-сайті депозитарної установи у мережі Інтернет.

1.7. Депозитарна установа забезпечує доступ до приміщення та доступність послуг, які надаються згідно з ліцензією на провадження професійної діяльності на фондовому ринку, інвалідам та маломобільним групам населення, в тому числі:

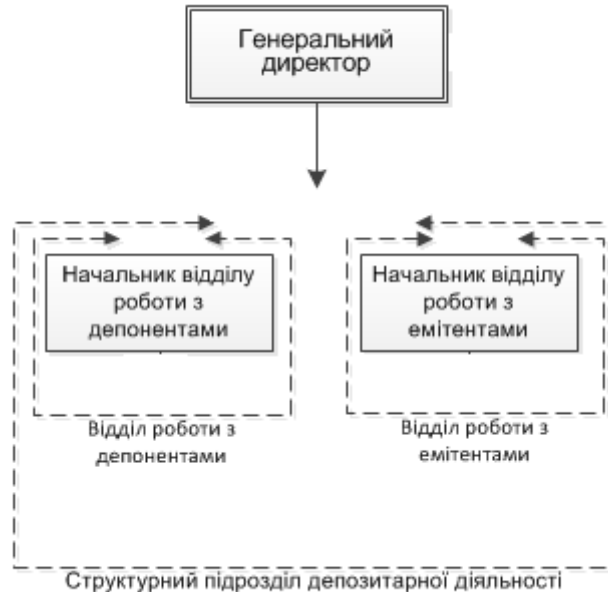
- співробітник ліцензіата може надати допомогу провідника до безпосереднього приміщення ліцензіата на прохання інваліда або іншої людини, що відноситься до маломобільної групи населення та звертається за наданням послуг;
- забезпечується читання уголос співробітником (співробітниками) ліцензіата документів, що стосуються надання ліцензіатом фінансових послуг, для осіб з вадами зору або інших осіб, які звернулись за наданням послуг, але не мають змоги з певних причин самостійно прочитати документ.
- забезпечується можливість проведення ідентифікації та верифікації особи, прийому документів від особи, що звертається за наданням фінансових послуг, або є клієнтом ліцензіата за місцем проживання такої особи або іншим місцем, вказаним такою особою (в межах міста державної реєстрації ліцензіата).

1.8. Терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України.

2. Організаційно-функціональна схема підрозділів депозитарної установи

Для здійснення депозитарної діяльності у депозитарній установі створено структурний підрозділ депозитарної діяльності, який відокремлений від інших підрозділів Товариства. Структурний підрозділ депозитарної діяльності підпорядковується Генеральному директору Товариства, який здійснює загальне керівництво.

Організаційно-функціональна схема структурного підрозділу депозитарної установи, яка відображає схему здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи в залежності від завдань, що на неї покладені за напрямом депозитарна діяльність:



На відділ роботи з депонентами покладені наступні завдання:

- відкриття та закриття рахунків у цінних паперах;
- депозитарний облік цінних паперів - облік прав на цінні папери, прав за цінними паперами та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування обігу прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах;
- впровадження, обслуговування та підтримка комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;
- надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, посвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;
- складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;
- складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
- складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегульованої організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є депозитарна установа;
- розробка внутрішніх нормативних документів депозитарної установи та систематичне їх оновлення;
- вдосконалення процедур здійснення депозитарної діяльності;
- контроль за здійсненням депозитарної діяльності депозитарної установи;
- проведення ідентифікації та вивчення клієнтів, проведення аналізу фінансових операцій;
- забезпечення виявлення фінансових операцій, що підлягають обов'язковому та/або внутрішньому фінансовому моніторингу, здійснення заходів за наслідками виявлення таких операцій;
- забезпечення нерозголошення конфіденційної інформації та даних депозитарного обліку.

На відділ роботи з емітентами покладені наступні завдання:

- надання послуг емітентам на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у

Центральному депозитарію цінних паперів (далі – Центральный депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідним договорами з емітентами та не заборонені законодавством;

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

- залучення додаткових клієнтів на обслуговування;
- забезпечення нерозголошення конфіденційної інформації та даних депозитарного обліку;
- надання реєстру власників іменних цінних паперів на підставі відповідного договору;
- надання емітенту консультаційних послуг щодо розкриття інформації згідно з вимогами НКЦПФР;
- надання емітенту консультаційних послуг з питань розрахунку та виплати дивідендів;
- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;
- надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів;
- надання послуг з управління рахунком Емітента на підставі відповідного договору.

На Генерального директора Товариства покладаються наступні завдання:

- контроль за здійсненням депозитарної діяльності;
- складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
- залучення нових клієнтів;
- укладання договорів з Емітентами, депонентами, Центральним депозитарієм;
- забезпечення нерозголошення конфіденційної інформації та даних депозитарного обліку.

Функції та конкретні операції щодо здійснення депозитарної діяльності між співробітниками структурного підрозділу депозитарної діяльності розподіляються начальником відповідного відділу та Генеральним директором Товариства.

Фахівці депозитарної установи здійснюють депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі повноважень, визначених цим Внутрішнім Положенням, посадовими інструкціями на підставі чіткого дотримання вимог чинного законодавства.

Структурний підрозділ депозитарної діяльності відокремлений від інших підрозділів депозитарної установи та розташовується в окремому приміщенні.

3. Кваліфікаційні вимоги до фахівців, які здійснюють депозитарну діяльність

Генеральний директор та працівники депозитарної установи, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, повинні мати кваліфікацію фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами.

Кваліфікація фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами підтверджується сертифікатом установленого зразка, який видається Комісією в установленому нею порядку.

Генеральний директор та працівники депозитарної установи, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності повинні мати вищу освіту, знати вимоги чинного законодавства, яке регламентує здійснення депозитарної діяльності.

Генеральний директор та працівники депозитарної установи не повинні мати судимості за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не зняту або непогашену в установленому законом порядку; за вироком суду, який набрав законної сили, не були позбавлені права обіймати певні посади та займатись певною діяльністю.

Працівникам депозитарної установи, які здійснюють контроль за депозитарною діяльністю, виконують депозитарні операції, забороняється здійснювати іншу професійну діяльність на ринку цінних паперів, виконувати будь-яку оплачувану роботу для інших професійних учасників фондового ринку, крім викладацької.

Депозитарні установи зобов'язані здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що міститься на рахунках у цінних паперах. Усі працівники депозитарної установи, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, зобов'язані дотримуватися вимог конфіденційності інформації, що міститься на рахунках у цінних паперах.

Депозитарна установа в посадових інструкціях для своїх фахівців, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, визначає рівень компетенції, необхідний для виконання відповідних депозитарних операцій:

1. Генеральний директор депозитарної установи повинен мати вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня не нижче ніж "спеціаліст" або "магістр", володіти знаннями законодавства на ринку цінних паперів, фінансового моніторингу, постійно вивчати новинки законодавства та ознайомлювати з законодавством фахівців депозитарної установи.

Генеральний директор депозитарної установи може виконувати всі депозитарні операції.

Укладання депозитарного договору, внесення змін та доповнень до нього, розірвання договору з депозитарною установою здійснюється Генеральним директором Товариства та/або начальником відділу депозитарної установи у разі наявності відповідних повноважень.

На Генерального директора депозитарної установи покладається обов'язок з контролю за виходом на зв'язок з інформаційною системою депозитарію, клієнтом якого є депозитарна установа, кожного операційного дня цього депозитарію.

Безумовні операції депозитарної установи, які виконуються на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження, складання облікових реєстрів, виконання розпоряджень депозитарію та/або реєстроутримувача щодо випусків цінних паперів Емітента, цінні папери якого обліковуються на рахунках в цінних паперах депонентів депозитарної установи, здійснення виправлення технічних помилок здійснюється Генеральним директором або начальником відповідного відділу структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи.

Всі вихідні документи депозитарної установи підписуються Генеральним директором Товариства та/або начальником відділу структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи. У разі виробничої необхідності повноваження можуть бути делеговані працівникам структурного підрозділу депозитарної діяльності товариства на підставі відповідного доручення у точній відповідності до вимог чинного законодавства.

На Генерального директора депозитарної установи покладається обов'язок з контролю за виконанням всіх депозитарних операцій, наданих депозитарною установою послуг, а також за подання обов'язкової звітності до Національної комісії з цінних паперів та інших державних органів.

2. Головні фахівці та фахівці структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи повинні мати вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня не нижче ніж "спеціаліст" або "магістр, володіти знаннями законодавства на ринку цінних паперів, фінансового моніторингу, постійно вивчати новинки законодавства, чітко виконувати законні вимоги Генерального директора Товариства та начальників відповідних відділів структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи.

Головні фахівці відділу роботи з депонентами депозитарної установи можуть здійснювати реєстрацію документів в журналах депозитарного обліку, здійснювати аналіз документів, відкриття та закриття рахунків в цінних паперах, інформаційні операції, облікові операції за виключенням безумовних операцій, які віднесені до компетенції начальників відповідних відділів структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи, готувати вихідні документи для наступного оформлення Генеральним директором депозитарної установи.

Головні фахівці відділу роботи з емітентами депозитарної установи виконують операції, пов'язані з інформаційним та організаційним забезпеченням проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного із депозитарною установою договору.

4. Порядок роботи депозитарної установи. Порядок приймання документів та порядок приймання депонентів, номінальних утримувачів.

4.1. Прийом депонентів, номінальних утримувачів здійснюється в приміщеннях депозитарної установи, спеціально відведених для прийому депонентів, номінальних утримувачів за місцезнаходженням депозитарної установи.

4.2. Робочий день депозитарної установи починається о 9⁰⁰ та закінчується о 18⁰⁰ з перервою між 13⁰⁰ та 14⁰⁰.

4.3. Вихідні дні – субота та неділя, а також святкові та неробочі дні, встановлені чинним законодавством, в тому числі ст. 73 Кодексу законів про працю України. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

4.4. Приймання депонентів, номінальних утримувачів та інших осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, надання депозитарних послуг, а також прийом розпоряджень (заяв, запитів), інших документів щодо здійснення депозитарних операцій, надання депозитарних послуг здійснюється депозитарною установою з 9⁰⁰ по 13⁰⁰ кожного робочого дня.

4.5. Видача звітів про виконання операцій, довідок та інших вихідних документів здійснюється протягом операційного дня депозитарної установи.

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

4.7. Операційний день депозитарної установи починається о 9⁰⁰ та закінчується о 18⁰⁰. У п'ятницю та передсвяткові дні з 9⁰⁰ до 17⁰⁰. Проведення операцій з використанням засобів електронного документообігу в системі обробки інформації депозитарію здійснюється протягом кожного робочого дня з 9³⁰ до 17³⁰, у п'ятницю та передсвяткові дні з 9³⁰ до 16³⁰. За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання абзацу третьої частини першої статті 41 1 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" Центральний депозитарій та депозитарні установи, в яких обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відкривають операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

4.8. Робочі дні, прийомні години та операційний день депозитарної установи можуть бути тимчасово змінені у зв'язку з виробничою необхідністю, а також у випадках, передбачених законодавством, за наказом Генерального директора Товариства, про що повинно бути повідомлено депонентів, номінальних утримувачів шляхом розміщення відповідного повідомлення за місцезнаходженням депозитарної установи.

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

4.10. Встановлення фізичної особи здійснюється Депозитарною установою за наступними документами, що посвідчують особу: паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, паспортний документ іноземця. Особа віком до 16 років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одним з батьків) того, що ця особа є їх дитиною.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.Встановлення Депозитарною установою особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у пунктах 4.10, 4.11 цієї глави, або засвідчених в установленому порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, особою, яка видала оригінал такого документа) їх копій.

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

Оригінали документів на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику), якщо інше не передбачено чинним законодавством та цим Положенням.

5.Перелік та форми вхідних та вихідних документів.

5.1.Депозитарні операції здійснюються на підставі розпоряджень та документів, які підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарної операції. Вимоги до пакету документів, які є підставою для здійснення депозитарної операції, та їх оформлення визначені чинним законодавством, в тому числі Положенням про провадження депозитарної діяльності, внутрішніми документами Центрального депозитарію та цим Положенням. Первинні документи, які є підставою для внесення змін до системи депозитарного обліку та надаються депонентом, клієнтом депозитарній установі або надаються емітентом Центральному депозитарію, можуть складатися у формі паперового та/або електронного документа.

5.2.Кожна депозитарна операція закінчується складанням звіту та/або повідомлення про її виконання. Звіт про виконання депозитарної операції може бути виписка або довідка з рахунку в цінних паперах, якщо це встановлено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, депозитарним договором, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором про обслуговування випуску цінних паперів, договором про кореспондентські відносини).

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

5.3. До первинних документів, які є підставою для здійснення депозитарних операцій належать:

- ✓ розпорядження;
- ✓ документи, що підтверджують здійснення операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;
- ✓ документи, що підтверджують здійснення безумовних операцій з цінними паперами;
- ✓ документи, що підтверджують здійснення операцій з цінними паперами (договори купівлі-продажу, застави, дарування, міни тощо);
- ✓ інші первинні документи, визначені законодавством.

Основні вхідні документи:

1. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах;
2. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (для нерезидентів);
3. Договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача;
4. Договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників;
5. Заява на відкриття рахунку у цінних паперах (фізичної особи);
6. Заява на відкриття рахунку у цінних паперах (фізичної особи-нерезидента);
7. Заява на відкриття рахунку у цінних паперах (юридичної особи-резидента);
8. Заява на відкриття рахунку у цінних паперах (юридичної особи-нерезидента);
9. Заява на відкриття рахунку у цінних паперах номінального утримувача;
10. Заява на відкриття рахунку у цінних паперів (держави);
11. Заява на відкриття рахунку у цінних паперів (для формування статутного капіталу);
12. Заява на відкриття рахунку у цінних паперів (співвласників);
13. Анкета рахунку у цінних паперах (юридична особа);
14. Анкета рахунку у цінних паперах (юридична особа-нерезидент);
15. Анкета рахунку у цінних паперах (номінальний утримувач);
16. Анкета рахунку у цінних паперах (фізична особа);
17. Анкета рахунку у цінних паперах Держави (якщо суб'єктом управління корпоративними правами держави є фізична особа);
18. Анкета рахунку у цінних паперах Держави (якщо суб'єктом управління корпоративними правами держави є юридична особа);
19. Анкета рахунку у цінних паперах Держави (якщо суб'єктом управління корпоративними правами держави є Кабінет міністрів України);
20. Анкета рахунку у цінних паперів (співвласників);

21. Анкета керуючого рахунком у цінних паперах;
22. Анкета розпорядника рахунком в цінних паперах;
23. Картка зразків підписів та відбитка печатки (резидента юридичної особи);
24. Картка зразків підписів та відбитка печатки (нерезидента юридичної особи);
25. Картка зразків підписів та відбитка печатки (номінальний утримувач);
26. Карта зразку підпису розпорядника рахунком (фізична особа);
27. Розпорядження на проведення облікових операцій;
28. Розпорядження про проведення облікових операцій, які пов'язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери;
29. Розпорядження на проведення інформаційних операцій;
30. Розпорядження на відміну розпорядження на виконання операцій;
31. Розпорядження на проведення адміністративних операцій для фізичних осіб (на внесення змін до анкети рахунку);
32. Розпорядження на проведення адміністративних операцій для юридичних осіб (на внесення змін до анкети рахунку);
33. Розпорядження на проведення адміністративних операцій (закриття рахунку у цінних паперах);
34. Заява на відкриття рахунків у цінних паперах власникам;
35. Анкета Емітента ;
36. Розпорядження про зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки у цінних паперах власників;
37. Заява-згода на обробку персональних даних;
38. Заява-згода на повернення документів на доопрацювання (зразок);
39. Довіреність розпорядника рахунку у цінних паперах;
40. Заява;
41. 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)
42. Опитувальник;
43. Довідка щодо структури власності юридичної особи, що містить відомості про власників істотної участі в юридичній особі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів);
44. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів;
45. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки
46. Анкета заставодержателя;
47. Картка зразків підписів та відбитка печатки заставодержателя.
48. Розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників, які були вказані в переданому емітенту обліковому реєстрі.

Основні вихідні документи:

1. Довідка про відкриття рахунку в цінних паперах (депонентам);
 2. Довідка про відкриття рахунку в цінних паперах (Емітентам);
 3. Довідка про закриття рахунку в цінних паперах;
 4. Відмова у виконанні розпорядження;
 5. Виписка про стан рахунку в цінних паперах;
 6. Виписка про операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах;
 7. Повідомлення про включення до бази персональних даних.
- Форми вхідних та вихідних документів депозитарної установи наведені в додатках до цього положення.

6. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів.

6.1. Розпорядження та повідомлення надаються депозитарною установою її депонентам, клієнтам та депонентами, клієнтами - депозитарній установі у формі, визначеній внутрішніми документами депозитарної установи щодо обміну інформацією та відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача) (паперові документи, електронні документи, S.W.I.F.T.-повідомлення, в іншій формі).

6.2. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент чи керуючий його рахунком або клієнт чи керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень. Інформаційне повідомлення підписується уповноваженою особою депозитарної установи відповідно до наданих повноважень. Спосіб підписання розпорядження та інформаційного повідомлення визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, автентифікації, що використовується при обміні інформацією між депонентом та депозитарною установою, між клієнтом та Центральним депозитарієм, і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи (для інформаційного повідомлення - підпис уповноваженої особи та

печатка депозитарної установи) - у разі надання розпорядження та інформаційного повідомлення у вигляді паперового документа;

- електронна ідентифікація надавача розпорядження, інформаційного повідомлення - у разі надання розпорядження, інформаційного повідомлення у формі S.W.I.F.T.-повідомлення відповідно до міжнародних стандартів або в іншій формі;

- кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунку (для інформаційного повідомлення - кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи депозитарної установи) - у разі надання розпорядження та інформаційного повідомлення у формі електронного документа. Цілісність наданого розпорядження та інформаційного повідомлення, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки кваліфікованого електронного підпису.

6.3. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії. При поданні копій документів, крім засвідчених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально засвідчені копії. Уповноважений працівник депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально засвідченою копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього працівника та печаткою депозитарної установи відповідно як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально засвідченій копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Копії документів, якими є закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства, подання яких до Центрального депозитарію, депозитарної установи передбачено цим Положенням, що створені шляхом роздрукування з офіційного веб-сайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

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

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

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

6.4. Вказаний порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником депозитарної установи не розповсюджується на судові документи виконавчі документи, визначені законом, під час здійснення виконавчого провадження.

Депозитарна установа не засвідчує копії з наступних документів:

- оригіналів та/або нотаріально засвідчених документів, якими надаються повноваження на представлення інтересів в депозитарній установі (довіреностей, договорів на представлення інтересів, тощо);
- договорів та/або інших правочинів, на підставі яких здійснюються операції з цінними паперами (договори купівлі-продажу цінних паперів, дарування, застави, тощо);
- судових документів та виконавчі документи, визначені законом, під час здійснення виконавчого провадження.;
- свідоцтв на спадщину, свідоцтв на виділення частки у майні та інших правоустановчих документів;
- офіційних та/або неофіційних документів, оформлених на території іноземної держави.

Такі документи залишаються у депозитарній установі в оригіналах або нотаріально засвідчених копіях.

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

6.6. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій депозитарною установою, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, депозитарна установа має право відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації. Інформація в розпорядженнях на проведення депозитарних операцій має відповідати даним на

рахунку в цінних паперах та в документах, які надаються до розпорядження. У разі, якщо пакет документів містить суперечливі дані, то в цьому випадку пакет документів та розпорядження на проведення операції вважаються такими, що не відповідають цьому Положенню.

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

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

6.7. Документи від юридичних осіб повинні мати дату та вихідний реєстраційний номер, засвідчені печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи.

Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення та вимог чинного законодавства подаються до депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі використання особою у своїй діяльності печатки (печаток). Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки підтверджується відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком. Документи від фізичних осіб повинні містити дату та засвідчені підписом фізичної особи, реквізит вихідний реєстраційний номер не обов'язковий для заповнення.

Документи від органів державної влади до депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу. У разі невикористання юридичною особою - резидентом печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

Розкриття інформації про юридичних та фізичних осіб-депонентів, номінальних утримувачів депозитарної установи здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про депозитарну систему України».

Депозитарна установа не має права надавати будь-яку інформацію про депонентів іншій депозитарній установі, крім надання реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до статті 22 Закону та інших випадків, визначених цим Положенням.

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

Якщо документ, наданий для проведення депозитарних операцій, вкладений більше ніж на одному аркуші, то такий документ повинен бути з прошитими та пронумерованими аркушами, засвідчений підписом депонента (керуючого рахунком або уповноваженої особи депонента) та скріплений печаткою (для – юридичної особи) (у разі наявності). Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе депонент, номінальний утримувач, емітент або заявник депозитарної установи.

6.9. Розпорядження та підтверджуючі документи, які надаються для проведення депозитарної операції, мають бути оформлені відповідно до вимог чинного законодавства, не повинні містити вимог, які не передбачені чинним законодавством та або прямо йому суперечити. Договори, які є підставою для проведення операції (у разі їх надання), мають бути укладені відповідно до вимог чинного законодавства та повинні бути діючими.

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

6.10.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент, номінальний утримувач або керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо депонентом, номінальним утримувачем або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичної особи (у разі наявності).

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

6.10.3. Розпорядження, якщо проведення депозитарної операції ініціює заявник, підписується таким заявником (його уповноваженою особою) та засвідчується печаткою (для юридичних осіб). Такі

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

6.10.4. Розпорядження емітента, з яким депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованих цінних паперах, на проведення депозитарної операції, а також емітентом, з яким укладено договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, підписується уповноваженою особою емітента (щодо якої депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та засвідчується печаткою емітента.

6.10.5. Документи в паперовому вигляді засвідчуються печаткою юридичної особи у разі наявності печатки. У разі відсутності у юридичної особи печатки надається офіційна довідка за підписом керівника юридичної особи про відсутність у юридичної особи печатки.

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

6.11.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент, номінальний утримувач або керуючий його рахунком, підписується кваліфікованим електронним підписом розпорядника рахунку у цінних паперах та, якщо депонентом, номінальним утримувачем або керуючим рахунком є юридична особа, кваліфікованим електронним підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів або керуючих рахунком).

6.11.2. Розпорядження емітента, з яким депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованих цінних паперах, на проведення депозитарної операції, підписується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи емітента (щодо якої депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та кваліфікованим електронним підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи-емітента.

6.11.3. Розпорядження (запити) на проведення депозитарних операцій повинні містити повну інформацію щодо депонента (ПІБ або найменування, код ЄДРПОУ, дані паспорта, тощо), яка дозволяє ідентифікувати особу, щодо якої вимагається виконати депозитарну операцію, як депонента депозитарної установи. В випадку, якщо з розпорядження депозитарна установа не може ідентифікувати особу, щодо якої вимагається виконати депозитарну операцію, як депонента депозитарної установи, то вказане розпорядження (запит) вважається таким, що не відповідає вимогам цього Положення.

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

6.13. У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документу 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.

6.14. У разі надання розпорядження та інформаційного повідомлення у формі електронного документу розпорядження може бути підписане кваліфікованим електронним підписом розпорядника рахунку (для інформаційного повідомлення - кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи Центрального депозитарію або депозитарної установи). Цілісність наданого розпорядження та інформаційного повідомлення, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки кваліфікованого електронного підпису.

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

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

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

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

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

6.16.2. засобами поштового зв'язку;

6.16.3. кур'єром;

6.16.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників);

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

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

6.17.1. перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до депозитарної установи;

6.17.2. реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

6.17.3. видає особі, що звернулась, письмове підтвердження про прийняття пакету документів, за вимогою особи, що подає документи.

Депозитарна установа може відмовити у прийманні документів, якщо:

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

- документи, що подаються, є пошкодженими/зіпсованими;

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

6.18. В випадку, якщо протягом одного робочого дня з дати отримання розпорядження та пакету документів на проведення депозитарної операції депозитарною установою не було направлено заявнику вмотивовану відмову, розпорядження на проведення депозитарної операції вважається таким, що прийнято депозитарною установою до виконання. Депозитарна установа може надавати інформаційні повідомлення, документи, що підтверджують виконання депозитарною установою депозитарної операції:

6.18.1. особисто депоненту номінальному утримувачу, емітенту або його уповноваженій особі;

6.18.2. засобами поштового зв'язку;

6.18.3. кур'єром;

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

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

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

7. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання та/або у виконанні депозитарної операції

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

7.1.1. розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Центрального депозитарію, депозитарної установи;

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

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

7.1.4. надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, рішенням Комісії щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

7.1.5. надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами,

встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог статі 65-2 Закону України "Про акціонерні товариства";

7.1.6. несплата депонентом, клієнтом депозитарної установи, клієнтом Центрального депозитарію депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором про відкриття/обслуговування рахунку(-ів) в цінних паперах власників та іншими договорами);

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

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

7.1.9. ненадання документів та нездійснення дій, визначених цим Положенням та внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;

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

7.1.11. відсутність рахунку в цінних паперах особи, щодо якої вимагається здійснити депозитарну операцію, та/або відсутність цінних паперів, прав на цінні папери, щодо яких вимагається здійснити депозитарну операцію.

7.1.12. ненадання на вимогу депозитарної установи документів та/або інформації, необхідних (-ої) для виконання депозитарною установою вимог законодавства у сфері запобігання та протидії (легалізації) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення щодо проведення ідентифікації, верифікації, вивчення, уточнення інформації про клієнта.

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

7.1.14. розпорядженням вимагається здійснення операцій списання прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника в депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника в обраній ним депозитарній установі, яка зареєстрована та розташована в межах території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя.

7.1.15. інші підстави, передбачені чинним законодавством України та договором з емітентом та/або депонентом.

7.1.16. несплата емітентом послуг депозитарної установи та/або наявність заборгованості за раніше надані послуги;

7.1.17. припинення виконання операцій за рахунками власників, які обслуговуються відповідно до договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів та включені до облікового реєстру після дати обліку у разі припинення дії відповідного договору з емітентом;

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

7.1.19. у розпорядженні виявлена невідповідність/неможливість ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки на розпорядженні зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитку печатки юридичної особи;

7.1.20. невідповідність інформації в наданій юридичною особою або фізичною особою-підприємцем виписці з ЄДР даним он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів.

Підстави для відмови депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені п. 7.1.3 та п. 7.1.4 цього пункту, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

- на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

- на виконання операції щодо розблокування цінних паперів / прав на цінні папери, що були заблоковані депозитарними установами на підставі розпоряджень клієнтів, депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів для виставлення цінних паперів на продаж;

- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери (які знаходяться на зберіганні в Центральному депозитарії) документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням Комісії, стосуються конкретно цього депонента;

- щодо виконання операцій, пов'язаних з викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, відчуженням акцій, якщо вони входять до складу майна банкрута, продаж якого здійснюється ліквідатором такого банкрута, - у разі, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням Комісії про зупинення обігу цінних паперів / розпорядженням про зупинення обігу акцій та за відсутності інших обмежень.

7.1.21. Підстави для відмови Центральним депозитарієм або депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені п. 7.1.4 цього пункту, не застосовуються у випадках:

- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами; виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання судового рішення;

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

7.1.22. Підстави для відмови Центральним депозитарієм або депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені п.7.1.3, 7.1.4 застосовуються без винятків, передбачених абзацами 4-5 п. 7.1.20, абз. 2-3 п. 7.1.21, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, або рішення Комісії, прийнятого на вимогу уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

7.1.23. У випадку відмови у виконанні розпорядження на проведення операції депозитарна установа протягом терміну, передбаченого чинним законодавством, надає клієнту лист - відмову із зазначенням підстав відмови. Якщо клієнт згоден з підставами відмови і надав лист, підписаний розпорядником рахунку у цінних паперах і скріплений печаткою (у разі, якщо депонент є юридичною особою), про свою згоду з відмовою і проханням повернути розпорядження і супроводжувальні документи на доопрацювання, депозитарна установа повертає розпорядження і супроводжувальні документи на доопрацювання способом, вказаним у п. 6.16.1-6.16.3 цього Положення.

У випадку, якщо документи, надані для проведення операції/отримання інформації, містять ознаки підробки або фальсифікації, депозитарна установа має право не віддавати документи ініціатору операції, а передати оригінали документів та/або їх копії правоохоронним органам.

У разі, якщо розпорядження та супровідні документи відповідають вимогам чинного законодавства та цього Положення, депозитарна установа приймає до виконання розпорядження. Депонент вважається таким, що повідомлений про прийняття депозитарною установою розпорядження до виконання, якщо протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного розпорядження депоненту не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання.

8. Порядок надання депонентам, номінальним утримувачам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами, номінальними утримувачами.

8.1. Видача депонентам, номінальним утримувачам виписок, довідок та іншої інформації здійснюється депозитарною установою:

- особисто депоненту, номінальному утримувачу або його уповноваженій особі у приміщенні депозитарної установи у час визначений цим Положенням;

- шляхом направлення депоненту, номінальному утримувачу поштою, кур'єром, факсом та іншим способом, визначеним у запиті, розпорядженні депонента, номінального утримувача або у договорі про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

8.2. Обмін повідомленнями з депонентами, номінальними утримувачами відповідно до укладених з ними договорів здійснюється у спосіб, обумовлений відповідними договорами, особисто, шляхом обміну листами, тощо.

8.3. Обмін повідомленням здійснюється з урахуванням положень розділу 6 цього Положення.

8.4. Для отримання документів надаються документи, які ідентифікують особу депонента, номінального утримувача (його представника), а у разі отримання документів представником депонента, номінального утримувача - також документів, що підтверджують повноваження такої особи.

9. Умови і порядок відкриття та закриття рахунків в цінних паперах

9.1. Депозитарна установа відкриває рахунок в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, які після укладання договору про обслуговування рахунку у цінних паперах і відкриття рахунку, набувають статусу депонента. Для відкриття рахунку в цінних паперах депозитарній установі мають бути подані документи, визначені цим Положенням та чинним законодавством. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах номінальним утримувачам, які після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача набувають статусу клієнта. На рахунок в цінних паперах номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать номінальному утримувачу

Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється депозитарною установою лише за умови подання необхідних документів, визначених чинним законодавством та цим Положенням, **особисто клієнтом та/або особисто уповноваженим представником клієнта.**

При відкритті рахунку клієнт та/або його уповноважений представник клієнта має особисто надати до депозитарної установи документи для відкриття рахунку/проведення ідентифікації та верифікації згідно з вимогами цього Положення та власні ідентифікаційні дані.

При поданні документів уповноважений представник клієнта повинен надати співробітнику депозитарної установи:

- офіційний документ, яким визначені повноваження діяти від імені особи;
- оригінал паспорту або іншого документу для встановлення особи, передбаченого чинним законодавством та цим внутрішнім Положенням;
- документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;

9.2. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом, клієнтом здійснює ідентифікацію та верифікацію клієнта, у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню). З метою ідентифікації та верифікації особою, яка має намір укласти договір, мають бути надані депозитарній установі документи, визначені законодавством та даним Положенням, які дають змогу здійснити ідентифікацію та верифікацію. Відомості про особу мають бути підтверджені відповідними документами.

Депозитарна установа має право витребувати, а клієнт, представник клієнта зобов'язані подати інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта, уточнення інформації про клієнта, а також для виконання депозитарною установою, як суб'єктом первинного фінансового моніторингу, інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Під час ідентифікації юридичної особи резидента та/або нерезидента депозитарній установі мають бути надані відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів). Термін «кінцевий бенефіціарний власник (контролер)» вживається у значенні, наведеному Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

З метою встановлення кінцевого бенефіціарного власника (контролера) суб'єкт первинного фінансового моніторингу витребує у клієнта - юридичної особи інформацію та/або документи, що підтверджують наявність структури власності такого клієнта.

Відомості, які надаються для ідентифікації юридичної та/або фізичної особи, мають бути достовірними та повними. Депозитарна установа залишає за собою право здійснити перевірку відомостей, наданих особою. Офіційні документи або засвідчені в установленому порядку їх копії, які надаються для ідентифікації та верифікації клієнта (представника клієнта) мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані

Депозитарна установа має право відмовитись від укладання договору на надання будь-яких депозитарних послуг у разі ненадання, надання неповної або надання недостовірної інформації для ідентифікації та верифікації особи, передбаченої чинним законодавством та цим Положенням.

9.3. Ідентифікація депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована або верифікована депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України.

9.4. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

9.5. Відкриття рахунку у цінних паперах здійснюється шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах у відповідності до стандарту депозитарного обліку, затвердженого Національним депозитарієм України (Центральним депозитарієм), погодженого Комісією, який застосовується з

урахуванням особливостей, встановлених відповідними законами України. Відкриття рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів, прав на цінні папери.

9.6. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, договір про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників та інші договори укладаються з дотриманням вимог чинного законодавства. Договір вважається укладеним з моменту досягнення згоди з усіх істотних умов договору.

9.7. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину. Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок у процесі дематеріалізації, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з депозитарною установою та подання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, а також для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з його рахунку в цінних паперах, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах. У разі якщо особа діє як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи, депозитарна установа зобов'язана згідно з вимогами чинного законодавства ідентифікувати та верифікувати також особу, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція, а також встановити вигодоотримувача.

9.8. Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, депозитарні установи відкривають один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком у цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

9.9. Відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах та виконання операцій на цьому рахунку здійснюється після сплати послуг депозитарної установи.

9.10. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах платникам податків - юридичним особам (резидентам і нерезидентам) незалежно від організаційно-правової форми, відокремленим підрозділам та представництвам юридичних осіб, для яких законом встановлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність, за наявності документів, виданих органами державної податкової служби, що підтверджують взяття їх на облік у таких органах, або виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (для осіб, взяття на облік яких в органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань").

9.11. Для відкриття рахунку в цінних паперах **фізична особа - резидент або нерезидент** надає наступні документи:

9.11.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах, заява повинна бути підписана власником або розпорядником рахунку з обов'язковим зазначенням документів, які додаються до заяви відповідно до цього положення (*форма заяви **додаток № 3***);

9.11.2. анкету рахунку в цінних паперах, заповнену відповідно до вимог цього Положення (**додаток № 10**), підписану фізичною особою або особою, уповноваженою діяти від її імені на підставі документів, визначених законодавством. Якщо анкета викладена більш ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку.

9.11.3. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків депонента (для нерезидентів – за наявності), засвідчену нотаріально, органом, який видав цю довідку або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається.

У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

9.11.4. копії документа, що посвідчує фізичну особу депонента (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені нотаріально або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

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

9.11.5. картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. (форма картки із зразками підписів повинна містити реквізити, наведені у додатку 18).

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

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

Депонент є розпорядником рахунку незалежно від призначення інших розпорядників та/або уповноважених осіб. У разі призначення розпорядників рахунку картка із зразками підпису надається як з підписом депонента, так і з підписом призначених депонентом розпорядників рахунку.

9.11.6. довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах (за наявності), засвідчену нотаріально або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії (можливий зразок довіреності наведений у додатку № 30);

9.11.7. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунком (за наявності) (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені нотаріально або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення .

9.11.8. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків особи, яка має право розпоряджатись рахунком (для нерезидентів – за наявності), засвідчену нотаріально, органом, який видав цю довідку, або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

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

У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

9.11.9. заяву-згоду на обробку персональних даних (додаток № 28) щодо кожної фізичної особи (депонента та/або розпорядників рахунку – фізичних осіб), які мають право розпоряджатись рахунком в цінних паперах;

9.11.10. опитувальник (додаток № 33).

9.11.11. оригінал або копію виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, якщо фізична особа зареєстрована в установленому законодавством порядку як суб'єкт підприємницької діяльності, засвідчену відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

У випадку отримання відомостей з ЄДР в електронній формі на підставі Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)" № 191-VIII надається виписка/витяг з ЄДР в паперовій формі, засвідчена підписом розпорядника рахунку.

У разі невідповідності інформації в наданій виписці з ЄДР даним он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів, депозитарна установа має право відмовити у відкритті рахунку.

9.11.12.оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок фізичної особи-підприємця, та номер цього рахунку.

9.11.13.оригінал або належним чином засвідчену копію довідки про взяття фізичної особи - підприємця на облік як платника податків (за формою N 4-ОПП);

Даний документ не надається у разі надання депозитарній установі виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для осіб, взяття на облік яких в органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"). Дана виписка/витяг повинна містити відомості, отримані в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України: дата та номер запису про взяття та зняття з обліку, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, державної податкової служби та інші відомості, передбачені Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

9.11.14.якщо рахунок відкривається самозайнятій особі (особі, яка провадить незалежну професійну діяльність) додатково до документів, визначених п. 9.11 (пп.9.11.1-9.11.10) цього Положення надаються наступні документи:

9.11.14.1. копія свідоцтва про реєстрацію чи інший документ (дозвіл, сертифікат тощо), що підтверджує право фізичної особи на ведення незалежної професійної діяльності, засвідчена нотаріально, органом видачі свідоцтва або іншими уповноваженими особами;

9.11.14.2.оригінал або належним чином засвідчена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку

9.11.14.3. Виписка/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для осіб, взяття на облік яких в органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"). Дана виписка/витяг повинна містити відомості, отримані в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України: дата та номер запису про взяття та зняття з обліку, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, державної податкової служби та інші відомості, передбачені Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

У разі неподання фізичною особою (резидентом) депозитарній установі копії виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що засвідчує реєстрацію такої особи як суб'єкта підприємницької діяльності, депозитарна установа відкриває такий особі рахунок у цінних паперах як особі, що не є суб'єктом підприємницької діяльності.

9.11.15.інші документи, визначені законодавством України.

9.12. Для відкриття рахунку у цінних паперах **юридична особа - резидент** подає такі документи:

9.12.1. заяву на відкриття рахунку у цінних паперах на фірмовому бланку юридичної особи (за наявністю такого бланку) та за підписом розпорядника рахунку у цінних паперах юридичної особи, засвідчену печаткою юридичної особи з обов'язковим зазначенням документів, що додаються (форма заяви наведена у **додатку № 4);**

9.12.2. анкети рахунку в цінних паперах (у **додатку 9), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою юридичної особи.**

Якщо анкета викладена більш, ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи.

9.12.3. оригінал або копію виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, засвідчену відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

У разі відкриття рахунків в цінних паперах юридичним особам, які утримуються за рахунок бюджетів, цей документ не вимагається.

У випадку отримання відомостей з ЄДР в електронній формі на підставі Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)" № 191-VIII надається виписка/витяг з ЄДР в паперовій формі, засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи (за наявності).

У разі невідповідності інформації в наданій юридичною особою виписці з ЄДР даним он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів, депозитарна установа має право відмовити у відкритті рахунку.

9.12.4. копію документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, засвідчену відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення

Даний документ не надається у разі надання депозитарній установі виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для осіб, взяття на облік яких в органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"). Дана виписка/витяг повинна містити відомості, отримані в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України: дата та номер запису про взяття та зняття з обліку, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, державної податкової служби та інші відомості, передбачені Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань".

9.12.5. копію зареєстрованого установчого документа або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом четвертим пункту 3 Глави 1 розділу V Положення про провадження депозитарної діяльності. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками / рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг

9.12.6. копію документа, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчену розпорядником рахунку та печаткою юридичної особи. Якщо копія викладена більше, ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку юридичної особи та печаткою юридичної особи.

У разі призначення розпорядником рахунку особи, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, документи – (протокол, контракт, наказ уповноваженого органу управління, наказ уповноваженого органу державної влади, положення тощо), повинні як підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи, так і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень.

9.12.7. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунком (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені підписами цих фізичних осіб;

9.12.8. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів, для нерезидентів - за наявності) осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, засвідчену нотаріально, органом, який видав цю довідку, або ксерокопію, при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

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

В такому разі фізична особа додатково надає копію сторінки паспорта, в якій зроблено відповідну відмітку.

9.12.9. оригінал або засвідчену відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення копію довіреності розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи і засвідчену печаткою цієї юридичної особи (у разі наявності печатки), якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (особи), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені юридичної особи без довіреності (приклад довіреності наведений у додатку №30); Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків посвідчення довіреності у присутності уповноваженого працівника депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах.

9.12.10. картку із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджену керівником юридичної особи або іншою уповноваженою особою юридичної особи (*форма картки додаток № 16*);

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

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

9.12.11. оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи).

Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається.

9.12.12.заяву-згоду на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку (додаток № 28), яка оформлюється щодо кожного розпорядника-фізичної особи.

9.12.13.опитувальник, підписаний розпорядником рахунку та засвідчений печаткою юридичної особи, за формою, що наведена у додатку № 33. Якщо документ викладений більше ніж на одному аркуші, то такий документ повинен бути прошитий з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчений підписом розпорядника рахунку юридичної особи та печаткою юридичної особи.

9.12.14.Довідка щодо структури власності юридичної особи, що містить відомості про власників істотної участі в юридичній особі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* (додаток 33/1).

9.12.15.Структуру власності – схематичне зображення.

9.12.16. інші документи, визначені законодавством України.

9.13. Для відкриття рахунку у цінних паперах **юридична особа - нерезидент** подає такі документи:

9.13.1. заяву на відкриття рахунку у цінних паперах на фірмовому бланку юридичної особи (з наявності такого бланку) та за підписом розпорядника рахунку у цінних паперах юридичної особи, засвідчену печаткою юридичної особи з обов'язковим зазначенням документів, що додаються відповідно до цього Положення (форма заяви наведена у **додатку № 5**);

9.13.2. анкету рахунку в цінних паперах, заповнену відповідно до вимог Положення (**додаток № 9**), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою юридичної особи;

Якщо анкета викладена на більш ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи.

9.13.3. копію 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, засвідчену нотаріально;

9.13.4. копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчених нотаріально

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

9.13.5. копії документів, що підтверджують призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчених нотаріально.

У разі призначення розпорядником рахунку особи, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, документи – (протокол, контракт, наказ уповноваженого органу управління, наказ уповноваженого органу державної влади, положення тощо), повинні як підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи, так і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень.

Депозитарна установа має право додатково витребувати легалізовані копії документів (копії, витяги) для підтвердження строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

9.13.6. копію 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, засвідчену нотаріально. У разі, якщо юридична особа не зареєстрована в Україні як платник податку, то надається лист довільної форми, в якому зазначається вказана інформація .

9.13.7. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунком (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені підписом фізичної особи або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення;

9.13.8. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи, яка має право розпоряджатися рахунком, у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (за наявності), засвідчену нотаріально чи органом, який видав цю довідку, або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття ідентифікаційного номера та офіційно повідомила про це відповідні державні органи і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера, то документ, що засвідчує присвоєння ідентифікаційного номера платника податків, не вимагається. В такому разі фізична особа додатково надає копію сторінки паспорту, в якій зроблено відповідну відмітку;

9.13.9. оригінал або копію довіреності розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах, видану та підписану керівником юридичної особи, засвідчену печаткою цієї юридичної особи, (у разі наявності) та легалізовану відповідно до вимог чинного законодавства, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку не є керівник цієї юридичної особи (*зразок форми довіреності наведений у додатку 30*);

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом та легалізована відповідно до вимог чинного законодавства.

9.13.10. картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчену нотаріально (*форма картки із зразками підписів повинна містити реквізити, наведені у додатку № 17*);

9.13.11. оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання));

9.13.12. заяву-згоду на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку (додаток № 28), яка оформлюється щодо кожного розпорядника-фізичної особи.

9.13.13. опитувальник, підписаний розпорядником рахунку та засвідчений печаткою юридичної особи, за формою, що наведена у додатку № 33.

9.13.14. Довідка щодо структури власності юридичної особи, що містить відомості про власників істотної участі в юридичній особі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* (додаток 33/1).

9.13.15. Схематичне зображення структури власності.

9.13.16. Інші документи, визначені законодавством України.

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

установи документи, видані уповноваженим органом в іноземній державі, що підтверджують її право створювати такі фонди, та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

Для інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між юридичною особою - нерезидентом, що створила такий фонд, та депозитарною установою.

9.14. При відкритті рахунку у цінних **паперах для формування статутного фонду юридичної особи**, яка перебуває на стадії створення, подаються такі документи:

9.14.1. заява на відкриття рахунку у цінних паперах за підписом розпорядника рахунку у цінних паперах з обов'язковим зазначенням документів, що додаються відповідно до цього Положення (форма заяви наведена у **додатку № 7**);

9.14.2. анкета рахунку в цінних паперах, (**додатку 9**), підписана розпорядником рахунку;

Якщо анкета викладена на більш ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку.

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

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

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

9.14.6. копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунками і майном юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені підписом відповідної фізичної особи;

9.14.7. 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 цю довідку, або ксерокопії при умові пред'явлення оригіналів для засвідчення депозитарною установою;

Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. У такому разі фізична особа додатково надає копію сторінки паспорту, в якій зроблено відповідну відмітку.

9.14.8. картка із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально (**додаток № 16**);

9.14.9. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку (**додаток № 28**), яка оформлюється щодо кожного розпорядника-фізичної особи.

9.14.10. опитувальник (**додаток № 33**)

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання депозитарною установою документів, визначених підпунктом 9.12 або підпунктом 9.13 цього пункту, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому Положенням порядку закривається, а цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

9.14.11. Інші документи, визначені законодавством України

9.15. Для обліку прав на цінні папери, які є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади або іншими органами, визначеними Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах у депозитарній установі відкривається на ім'я **держави**. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління). Для відкриття зазначеного рахунку надаються наступні документи:

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

9.15.1.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах на фірмовому бланку суб'єкта управління та за підписом розпорядника рахунку у цінних паперах з обов'язковим зазначенням документів, що додаються відповідно до цього Положення (форма заяви наведена у додатку № 6);

9.15.1.2. анкету(и) рахунку в цінних паперах, заповнену відповідно до вимог цього Положення (додатку 11, 12 або 13 в залежності від суб'єкта управління), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою суб'єкта управління;

Якщо анкета викладена на більш ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою суб'єкта управління рахунком.

9.15.1.3. анкету керуючого рахунком, заповнену відповідно до вимог цього Положення (додаток 15), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою суб'єкта управління

9.15.1.4. копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

9.15.1.5. документи щодо суб'єкта управління, передбачені в пп.9.12.3-9.12.12 п. 9.12. цього Положення, якщо суб'єктом управління є юридична особа, або передбачені в пп. 9.11.3-9.11.5. та п. 9.11.7.-9.11.8 підпункту 9.11 цього Положення, якщо суб'єктом управління є фізична особа.

Документи повинні бути засвідчені розпорядником рахунку та печаткою юридичної особи (якщо суб'єктом управління є юридична особа). Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку юридичної особи та печаткою юридичної особи. Якщо суб'єктом управління є фізична особа, то надаються, оригінали документів чи їх копії, у випадку надання оригіналів документів депозитарній установі для звірки, або нотаріально засвідчені копії.

9.15.1.6. опитувальник (додаток № 33);

9.15.1.7. інші документи, визначені законодавством України.

9.15.2. Суб'єкт управління Кабінет Міністрів України подає депозитарній установі наступні документи щодо цього суб'єкта управління:

9.15.2.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах на фірмовому бланку суб'єкта управління та за підписом розпорядника рахунку у цінних паперах з обов'язковим зазначенням документів, що додаються відповідно до цього Положення (форма заяви наведена у додатку № 6);

9.15.2.2. анкету(и) рахунку в цінних паперах, заповнену відповідно до вимог цього Положення (додатку 11, 12 або 13 в залежності від суб'єкта управління), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою суб'єкта управління;

Якщо анкета викладена на більш ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою суб'єкта управління рахунком.

9.15.2.3. анкету керуючого рахунком, заповнену відповідно до вимог цього Положення (додаток 15), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою суб'єкта управління;

9.15.2.4. копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

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

засвідчені розпорядником рахунку та печаткою суб'єкта управління. Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою суб'єкта управління.

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

засвідчені розпорядником рахунку та печаткою розпорядника рахунку. Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою суб'єкта управління.

9.15.2.7. картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, затверджену уповноваженою особою Кабінету Міністрів України. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(ї) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені Кабінету Міністрів України в межах повноважень відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України". (додаток № 16)

Якщо картка викладена більш ніж на одному аркуші, то така картка повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою суб'єкта управління.

9.15.2.8. опитувальник (додаток № 33);

9.15.2.9. інші документи, визначені законодавством України.

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

9.15.3.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах на фірмовому бланку суб'єкта управління та за підписом розпорядника рахунку у цінних паперах з обов'язковим зазначенням документів (форма заяви наведена у додатку № 6);

9.15.3.2. анкети(и) рахунку в цінних паперах (додатку 11, 12 або 13 в залежності від суб'єкта управління), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою суб'єкта управління;

9.15.3.3. анкету керуючого рахунком (додатку 15), підписану розпорядником рахунку та засвідчену печаткою суб'єкта управління;

9.15.3.4. копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

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

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

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

9.15.3.8. опитувальник (додаток № 33);

9.15.3.9. інші документи, визначені законодавством України.

9.16. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у **спільній власності декількох осіб**, подаються:

9.16.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана всіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником (**додаток № 8/1, № 8/2**);

9.16.2. анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників (**додатку 14/1, 14/2**), підписана усіма співвласниками або на підставах визначених чинним законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником. Якщо співвласником виступає юридична особа, то підпис співвласника - юридичної особи повинен бути скріплений печаткою.

Якщо анкета викладена на більш ніж на одному аркуші, то така анкета повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою розпорядника рахунку (у разі наявності співвласників – юридичних осіб).

9.16.3. Документи щодо всіх співвласників:

9.16.3.1. Якщо співвласником є юридична особа-резидент, то надаються документи, передбачені пп. 9.12.3-9.12.7, 9.12.9, 9.12.11 п. 9.12. цього Положення;

9.16.3.2. Якщо співвласником є юридична особа-нерезидент, то надаються документи, передбачені пп. 9.13.3-9.13.9, 9.13.11 п. 9.13. цього Положення;

9.16.3.3. Якщо співвласником є фізична особа, то надаються документи, передбачені пп. 9.11.3-9.11.4 п. 9.11. цього Положення.

9.16.3.4. картка зі зразками підписів надається тільки щодо тих співвласників, які здійснюють повноваження щодо управління їх спільним рахунком у цінних паперів (якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників). Підписи засвідчуються нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення нотаріальних дій, або уповноваженою особою депозитарної установи.

9.16.4. Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників або їх загальним представником, як керуючим рахунком, то відносно такої особи подаються додатково наступні документи:

9.16.4.1. оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) **документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження щодо розпорядження рахунком в цінних паперах** (довіреність, договір доручення, інші цивільно-правові договори);

9.16.4.2. документи щодо розпорядника рахунку, якщо він не є співвласником:

- Для юридичних осіб-резидентів – документи, передбачені п 9.12.3- 9.12.9, п. 9.12 цього Положення;

- Для юридичних осіб-нерезидентів – документи, передбачені п 9.13.3-9.13.9, 9.13.11. п. 9.13. цього Положення;

- Для фізичних осіб - документи, передбачені п. 9.11.3-9.11.4 п. 9.11 цього Положення.

9.16.5. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб (додаток № 28), яка оформлюється щодо кожного розпорядника-фізичної особи та/або співвласника-фізичної особи.

9.16.6. опитувальник (додаток № 33);

9.16.7. інші документи, визначені законодавством України.

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

9.17.1. заява щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах на фірмовому бланку власника рахунку (якщо власником є юридична особа та має фірмовий бланк) та за підписом власника рахунку, засвідчена печаткою юридичної особи (якщо власником рахунку є юридична особа) з обов'язковим зазначенням документів, що додаються відповідно до цього Положення (форма заяви наведена у додатку № 31);

9.17.2. оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком - копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних, у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком - копія відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА, щодо Управителя - копія договору про управління між АРМА та Управителем);

Принаймні в одному з документів, що підтверджують повноваження керуючого рахунком (договір та/або довіреність), мають бути зазначені термін дії повноважень керуючого рахунком.

9.17.3. копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;

9.17.4. анкета керуючого рахунком у цінних паперах, заповнена відповідно до вимог цього Положення, підписана розпорядником рахунку та засвідчена печаткою керуючого рахунком (додаток № 15/1, № 15/2);

У разі призначення депонентом/клієнтом депозитарної установи керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави.

9.17.5. Документи, передбачені п.9.11.3-9.11.4 цього Положення, якщо керуючим рахунку є фізична особа; п. 9.12.3-9.12.9 цього Положення, якщо керуючим рахунку є юридична особа (крім Фонду, АРМА); п. 9.13.3-9.13.9, 9.13.11 цього Положення, якщо керуючим рахунком є юридична особа-нерезидент. Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа може бути засвідчена та подана згідно з вимогами підпункту 9.3.12. цього Положення та засвідчена відповідно до вимог п. 6.1. цього Положення.

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

9.17.7. копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком).

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у підпункті 9.12. цього пункту, подаються тільки документи, зазначені в підпунктах 9.12.6, 9.12.9, 9.12.11 цього Положення.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного Фондом, може бути оформлена у порядку, передбаченому п.9.11.5 цього Положення, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 9.11.5 цього Положення, або підпис призначеного АРМА розпорядника рахунку на картці може бути засвідчений підписом Голови АРМА (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою АРМА. В останньому випадку депозитарній установі надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(ї) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

9.17.8. розпорядження на внесення змін до анкети рахунку (Додаток № 23), підписане розпорядником рахунку або особою, яка має відповідні повноваження та цим розпорядженням призначається керуючим рахунком депонента. Надається, якщо при відкритті рахунку керуючий рахунком не був призначений;

9.17.9. анкета рахунку в цінних паперах (Додаток № 9, 10, 11, 12, 13 або 14) .

9.17.10. інші документи, визначені законодавством України.

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

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

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

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній територіальній громаді. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади може бути тільки один суб'єкт управління комунальної власності, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в цінних паперах. Для відкриття рахунку у цінних паперах на ім'я **територіальної громади** суб'єкт управління комунальною власністю подає депозитарній установі такі документи:

9.18.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах (додаток 6/1);

9.18.2. анкети(и) рахунку в цінних паперах (додаток № 12/1);

9.18.3. анкету керуючого рахунком;

9.18.4. копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;

9.18.5. документи щодо суб'єкта управління, передбачені в п. 9.12.3-9.12.13 цього розділу.

9.18.6. картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

9.18.7. заяву-згоду на обробку персональних даних фізичних осіб (додаток № 28), яка оформлюється щодо кожного розпорядника-фізичної особи.

9.18.8. опитувальник (додаток № 33);

9.18.9. інші документи, визначені законодавством України.

9.19. Відкриття **власного рахунку у цінних паперах** депозитарної установи здійснюється на підставі наступних документів:

9.19.1. Наказу керівника юридичної особи-депозитарної установи;

9.19.2. Анкети рахунку в цінних паперах,

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

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

9.20. Для забезпечення депозитарною установою, обраною емітентом, обліку прав на цінні папери випуску, який переводиться у бездокументарну форму існування **відкриття рахунків у цінних паперах власникам** здійснюється на підставі договору з емітентом та реєстру власників іменних цінних паперів після надання Емітентом наступних документів:

9.20.1. заява 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 (**додаток № 25**), підписана уповноваженою особою Емітента та скріплена печаткою Емітента;

9.20.2. анкета Емітента, підписана уповноваженою особою Емітента та засвідчена печаткою Емітента (у разі наявності) (**додаток 26**);

9.20.3. оригінал або копія виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, засвідчена належним чином відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

У випадку отримання відомостей з ЄДР в електронній формі на підставі Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)" № 191-VIII надається виписка/витяг з ЄДР в паперовій формі, засвідчена підписом уповноваженого представника емітента та печаткою емітента (у разі наявності).

У разі невідповідності інформації в наданій емітентом виписці з ЄДР даним он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів, депозитарна установа має право відмовити у відкритті рахунків.

9.20.4. копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом четвертим пункту 3

Глави 1 розділу V Положення про провадження депозитарної діяльності. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками / рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з додаванням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг

9.20.5. копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік, як платника податку, засвідчена відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

Даний документ не надається у разі надання депозитарній установі виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для осіб, взяття на облік яких в органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"). Дана виписка/витяг повинна містити відомості, отримані в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України: дата та номер запису про взяття та зняття з обліку, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, державної податкової служби та інші відомості, передбачені Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

9.20.6. копія документа, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності,

засвідчена уповноваженою особою Емітента та печаткою Емітента. Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом уповноваженої особи Емітента та печаткою Емітента.

У разі призначення розпорядником особу, яка має право діяти від імені емітента без довіреності, документи – (протокол, контракт, наказ уповноваженого органу управління, наказ уповноваженого органу державної влади, положення тощо), повинні як підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи, так і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень.

Депозитарна установа має право додатково витребувати документи (копії, витяги), засвідчені підписом уповноваженої особи Емітента та печаткою Емітента, для підтвердження строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

9.20.7. копії паспортів уповноважених осіб Емітента (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання),

засвідчені підписом власника документа або ксерокопію при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

9.20.8. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, уповноважених осіб Емітента, засвідчена нотаріально, органом, який видав цю довідку, або ксерокопія, при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

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

У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону.

9.20.9. довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах,

видану та підписану керівником юридичної особи і засвідчену печаткою цієї юридичної особи (у разі наявності), якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (особи), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені юридичної особи без довіреності (форма довіреності наведена у додатку №30); Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на

відкриття рахунків в цінних паперах від юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, посвідчення довіреності у присутності уповноваженого працівника депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах.

9.20.10. картка із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи (у разі наявності), затверджена керівником юридичної особи (додаток № 16).

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

9.20.11. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи).

9.20.12. заяву-згоду на обробку персональних даних уповноважених осіб Емітента (додаток № 28).

9.20.13. опитувальник, підписаний уповноваженою особою Емітента та засвідчений печаткою Емітента, за формою, що наведена у [додатку № 33](#).

9.20.14. інші документи, визначені чинним законодавством України.

Відкриття рахунків здійснюється за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в її системі депозитарного обліку,

Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом депозитарна установа має встановити обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.

Встановлення та скасування відповідно до Закону України "Про депозитарну систему України" обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюються депозитарними установами в системі депозитарного обліку в порядку, визначеному внутрішніми документами депозитарної установи, відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок у цінних паперах цього власника, що обслуговується обраною ним депозитарною установою, з якою цим власником укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, а також у разі переведення прав на цінні папери на рахунок спадкоємця при спадкуванні скасування обмежень щодо врахування відповідних цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється депозитарною установою перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

Встановлення та скасування обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні на загальних зборах емітента - акціонерного товариства щодо юридичних осіб - акціонерів таких акціонерних товариств, які перебувають під їх контролем, на рахунках у цінних паперах яких обліковуються акції таких товариств, має здійснюватися депозитарними установами, що обслуговують такі рахунки, не пізніше закінчення операційного дня отримання відповідної інформації щодо цих осіб від Центрального депозитарію в порядку, визначеному внутрішніми документами депозитарної установи (якщо такі обмеження депозитарною установою ще не встановлено).

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

9.21.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах. Заява повинна бути підписана нотаріусом з обов'язковим зазначенням документів, які додаються до заяви (форма заяви додаток № 3);

9.21.2. анкети(и) рахунку в цінних паперах;

9.21.3. копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;

9.21.4. довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;

9.21.5. копію документа, який підтверджує право взяття на облік нотаріуса як платника податків;

9.21.6. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявності), засвідчену нотаріально, органом, який видав цю довідку чи депозитарною установою, або ксерокопію, засвідчену фізичною особою при умові пред'явлення оригіналу, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

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

У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

9.21.7. копії документа, що посвідчує фізичну особу (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідчені нотаріально, або особою, яка відповідно до законодавства має право засвідчувати копії документів.

Фізична особа - резидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

9.21.8. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

9.21.9. картку із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах, засвідчену спеціалістами депозитарної установи або нотаріально (форма картки із зразками підписів повинна містити реквізити, наведені у додатку 18). Якщо фізична особа призначає розпорядника рахунку, то картка зразків підписів надається як по депоненту, так і по розпоряднику рахунку.

У разі заповнення картки в присутності спеціаліста депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього спеціаліста депозитарної установи, начальника відділу структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи або уповноваженого керівником депозитарної установи іншого спеціаліста структурного підрозділу депозитарної діяльності депозитарної установи та печаткою депозитарної установи.

9.21.10. опитувальник (додаток № 33).

9.22. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах номінальним утримувачам, які після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача набувають статусу клієнта. Відкриття рахунку номінальним утримувачам-іноземним фінансовим установам здійснюється у випадку відповідності іноземної фінансової установи вимогам чинного законодавства. На рахунку в цінних паперах номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать номінальному утримувачу.

Для відкриття рахунку клієнту-номінальному утримувачу надаються наступні документи:

9.22.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

9.22.2. анкета рахунку в цінних паперах (додаток 9/2);

9.22.3. копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи - номінального утримувача, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію такої юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

9.22.4. оригінал документа, що підтверджує місцезнаходження юридичної особи - номінального утримувача (якщо відповідна інформація не зазначена у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

9.22.5. інформація про дозвіл/ліцензію/авторизацію (реквізити дозволу/ліцензії/авторизації) на ведення відповідного виду діяльності особи, виданий (видану) в країні реєстрації номінального утримувача;

9.22.6. офіційний документ та/або інформація, одержана від клієнта (представника клієнта) або з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), про органи управління та про обрання й призначення посадових осіб виконавчого органу, що представляють юридичну особу (якщо не зазначено у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

9.22.7. довідка у довільній формі про розмір власних коштів;

9.22.8. копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені номінального утримувача без довіреності;

9.22.9. оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

9.22.10. оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номери цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - номінальним утримувачем та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання));

9.22.11. картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально. (додаток № 17/1). У разі заповнення картки в присутності працівника депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи) або уповноваженого керівником депозитарної установи іншого працівника депозитарної установи та печаткою депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника депозитарної установи, або керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи), або уповноваженого керівником депозитарної установи іншого працівника депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом зазначеної особи та печаткою депозитарної установи;

9.22.12. копію документа, що посвідчує фізичну особу розпорядника рахунку номінального утримувача (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія (за наявності) та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання), засвідченого нотаріально, або особою, яка відповідно до законодавства має право засвідчувати копії документів;

9.22.13. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявності) , засвідчену нотаріально, органом, який видав цю довідку чи депозитарною установою ,або ксерокопію, засвідчену фізичною особою при умові пред'явлення оригіналів, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього положення;

9.22.14. опитульвальник;

9.22.15. заява-згода на обробку персональних даних фізичних осіб розпорядників рахунку (додаток № 28).

9.22.16. інші документи, визначені законодавством України.

9.23. Для клієнтів, з якими укладені договори на обслуговування, але які не звертались до депозитарної установи для отримання послуг більше трьох років, ідентифікація або уточнення інформації про депонента або емітента здійснюється в разі звернення такого клієнта до суб'єкта первинного фінансового моніторингу або проведення ним фінансової операції. Для ідентифікації надаються документи, які передбачені для відкриття рахунку згідно розділу 9 цього Положення за виключенням заяви про відкриття рахунку.

9.24. Рахунок у цінних паперах закривається при розірванні договору про обслуговування рахунку у цінних паперах у випадках, передбачених у договорі, укладеному з депонентом/клієнтом, та/або у випадках визначених чинним законодавством, цим Положенням.

9.25. Для закриття рахунку у цінних паперах депонент/номінальний утримувач надає розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах у одному примірнику (додаток №24) та копію платіжного документа про сплату заборгованості перед депозитарною установою (за наявністю) та послуг депозитарної установи за закриття рахунку у цінних паперах відповідно встановлених розцінок.

9.26. Депозитарна установа виконує операцію закриття рахунку за умови відсутності на рахунку цінних паперах Депонента/номінального утримувача цінних паперів та повної сплати заборгованості за отримані послуги депозитарної установи та послуг із закриття рахунку в цінних паперах.

9.27. Закриття рахунків власникам цінних паперів, відкритих їм Емітентами у процесі дематеріалізації випуску, здійснюється у випадку переведення прав за цінними паперами, які обліковуються на цьому рахунку, на рахунок власника у іншій депозитарній установі за розпорядженням керівника або уповноваженої ним особи.

9.28. Закриття рахунку в цінних паперах фізичної особи у випадках її смерті або оголошення особи померлою здійснюється тільки після виконання безумовної операції передачі всіх цінних паперів, які обліковуються на рахунку в цінних паперах, у спадщину спадкоємцям. Закриття рахунку здійснюється без надання розпорядження на закриття рахунку, якщо інші вимоги не передбачені чинним законодавством.

Якщо юридична особа – резидент, яка є депонентом/клієнтом депозитарної установи, ліквідована, депозитарна установа закриває рахунок на підставі інформації про виключення цієї юридичної особи з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або документів держави реєстрації юридичної особи-нерезидента, підтверджуючих ліквідацію юридичної особи.

10. Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах

Підставами для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах є:

10.1. відсутність або невірне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені „Положенням про провадження депозитарної діяльності”, цим Положенням, договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та вимогами чинного законодавства;

10.2. наявність в поданих документах виправлень, підчисток, дописок, закреслених слів чи інших виправлень, документів, тексти яких неможливо прочитати внаслідок пошкодження, а також документи, написані олівцем, невірним заповненням сум числом та прописом тощо;

10.3. невідповідність даних, вказаних про розпорядника (розпорядників) рахунку у картці зразків підписів, із даними про розпорядника (розпорядників) рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах та довіреністю розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;

10.4. невідповідності/ неможливість ідентифікувати підпис розпорядника рахунку та/або печатки на документах, наданих для відкриття рахунку у цінних паперах, зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;

10.5. наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів чинному законодавству та/або вимогам цього Положення;

10.6. надання недостовірної інформації в документах на відкриття рахунку;

10.7. наявність ознак того, що операція відкриття рахунку здійснюється з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

10.8. невизначеність або відсутність повноважень у особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах;

10.9. несплата послуг депозитарної установи за виконання операції;

10.10. надані документи містять суперечливі дані;

10.11. розпорядження оформлено з помилками або виправленнями (описками, пропусками);

10.12. неможливість виконання депозитарною установою операції у зв'язку з відсутністю відкритого в депозитарній установі рахунку у цінних паперах ініціатора операції;

10.13. відсутність або невірне оформлення супроводжувальних документів до розпорядження;

10.14. ненадання документів з ідентифікації особи, якщо протягом останніх трьох років з дати останнього отримання депозитарної послуги особа не зверталась до депозитарної установи;

10.15. неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації особи, яка звертається для відкриття рахунку(-ів) в цінних паперах, у тому числі неможливість встановлення даних, що дають змогу визначити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), або наявність сумнівів, що особа виступає від власного імені;

10.16. встановлення факту подання до депозитарної установи під час здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману депозитарну установу;

10.17. ненадання на вимогу депозитарної установи документів та/або інформації, необхідних (-ої) для виконання депозитарною установою вимог законодавства у сфері запобігання та протидії (легалізації) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення щодо проведення ідентифікації, верифікації, вивчення, уточнення інформації про клієнта;

10.18. невідповідність інформації в наданій юридичною особою, в тому числі емітентом, виписці/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) даним он-лайн сервісу отримання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України (далі – он-лайн сервіс ЄДР) на момент перевірки документів;

10.19. Невідповідність іноземної фінансової установи вимогам, визначеним чинним законодавством, для відкриття рахунку номінального утримувача;

10.20. інші причини, що визначені „Положенням про провадження депозитарної діяльності”, положеннями з питань фінансового моніторингу та чинним законодавством.

Якщо заява на відкриття рахунку в цінних паперах не відповідає вимогам законодавства щодо її складання та цього Положення, не надані власником/номінальним утримувачем або уповноваженою ним особою документи, що є підставою для її виконання, або власник/номінальний утримувач (уповноважена ним особа) відмовляє депозитарній установі в наданні необхідних для його ідентифікації документів або відомостей або надає неправдиві відомості про себе або не виконані вищезазначені умови, депозитарна установа має право відмовити власнику у відкритті рахунку у цінних паперів з наданням письмової відмови з зазначенням причин відмови.

У випадку наявності у депозитарної установи мотивованої підозри щодо надання для відкриття рахунку у цінних паперах підроблених документів або таких, що містять недостовірну інформацію, депозитарна установа направляє відповідне повідомлення до правоохоронних органів та має право відмовити у поверненні таких документів заявнику.

11. Перелік депозитарних операцій, що виконуються депозитарною установою, та загальний порядок їх проведення

11.1. Депозитарні установи для здійснення депозитарної діяльності виконують такі функції:

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

11.2. Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів, обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депозитарні установи здійснюють такі депозитарні операції:

- адміністративні операції;
- облікові операції;
- інформаційні операції.

Депозитарні операції проводяться виключно стосовно рахунків депонентів депозитарної установи та/або якщо однією із сторін депозитарної операції є депонент депозитарної установи.

Інформаційні операції виконуються виключно щодо рахунків депонентів депозитарної установи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Інформаційні операції - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів/номінальних утримувачів або клієнтів за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог цього Положення та умов договорів, укладених депонентами/номінальними утримувачами з депозитарною установою.

11.5.1. До інформаційних операцій депозитарних установ належать операції з підготовки та видачі:

виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;

виписок про операції з цінними паперами;

інформаційних довідок;

інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);

інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про скликання загальних зборів);

надання депозитарною установою акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру/переліку власників цінних паперів, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;

надання депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;

надання емітенту депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;

довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів;

довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

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

11.6. При здійсненні депозитарної діяльності депозитарна установа може надавати також такі послуги:

✓ з впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;

✓ посвідчення депозитарною установою довіреностей від фізичних осіб - депонентів депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів;

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

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

Депозитарна установа має право здійснювати для емітента підготовку та надання йому довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, консультування з питань обліку та/або обігу цінних паперів, а також послуги щодо управління його рахунком у Центральному депозитарії чи інші послуги, не заборонені законодавством, щодо цінних паперів, випущених емітентом.

Депозитарні установи можуть надавати додаткові послуги щодо виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії.

11.7. Порядок дій щодо здійснення кожної депозитарної операції передбачає, зокрема:

11.7.1. Депозитарні операції здійснюються на підставі пакету документів, визначеного чинним законодавством та цим Положенням.

11.7.2. Пакет документів надається депозитарній установі поштою, особисто, уповноваженим представником, керуючим рахунком, іншим способом, визначеним договором про обслуговування рахунку в цінних паперів або чинним законодавством. Вимоги до змісту та порядку оформлення пакету документів на відкриття рахунку встановлені чинним законодавством, в тому числі, Положенням про провадження депозитарної діяльності та цим Положенням.

11.7.3. Прийом документів здійснюється уповноваженим працівником депозитарної установи протягом встановленого внутрішніми документами Товариства часу прийому депонентів та документів.

11.7.4. Пакет документів (всі розпорядження та документи або їх копії, засвідчені в встановленому законодавством порядку, що підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій,) реєструється у журналі вхідної документації (за наявності) та у журналі розпоряджень. У разі необхідності ініціатору операції передається повідомлення про приймання розпорядження.

11.7.5. Уповноважений працівник депозитарної установи здійснює перевірку отриманого пакету документів на правильність складання та відповідність внутрішнім документам депозитарної установи і перевірку відповідних документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення вимогам законодавства, внутрішніх документів

депозитарної установи, а також їх підпису відповідно до законодавства). Розпорядження та відповідні документи, що підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій депозитарними установами, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

11.7.6. У разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, здійснюються заходи відповідно до законодавства, в тому числі законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

11.7.7. У разі невідповідності розпорядження та/або супровідних документів вимогам чинного законодавства та цього внутрішнього положення протягом наступного робочого дня після отримання розпорядження ініціатору передається (надсилається) відмова у взятті розпорядження до виконання. Якщо депозитарна установа у визначений строк не надала депоненту (ініціатору розпорядження) вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті розпорядження до виконання, таке розпорядження вважається прийнятим до виконання. Направлення ініціатору депозитарної операції повідомлення про прийняття розпорядження до виконання не здійснюється.

11.7.8. У разі отримання пакету документів на відкриття рахунку в цінних паперах, здійснюються заходи щодо ідентифікації особи, якій відкривається рахунок відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та внутрішніми положеннями депозитарної установи.

11.7.9. У відповідності до вимог чинного законодавства з питань легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення учпонованені особи депозитарної установи здійснюють заходи із належної перевірки особи.

11.7.10. У разі отримання пакету документів на здійснення безумовної операції, яка здійснюється на підставі виконавчих документів, визначених Законом України «Про виконавче провадження», а також судових рішень, пакет документів для аналізу передається Генеральному директору Товариства.

11.7.11. Отриманий пакет аналізується на достатність підстав для проведення операції, яка вимагається. У разі відповідності пакету документів вимогам чинного законодавства та внутрішнім документам депозитарної установи пакет документів підлягає виконанню відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Товариства.

11.7.12. Здійснення дій щодо виконання розпорядження;

11.7.13. Інформація про виконання операцій, які вимагались пакетом документів, реєструється у журналі операцій.

11.7.14. У випадках, передбачених чинним законодавством, уповноважений представник депозитарної установи направляє повідомлення до державних органів, в тому числі до органів державної податкової служби, про відкриття/закриття рахунку платника податків - юридичної особи, у тому числі відкритого через його відокремлені підрозділи, чи самозайнятої фізичної особи, якщо такі операції здійснювались відповідно до пакету документів.

11.7.15. За результатом проведених операцій складається звіт про виконання розпоряджень (якщо розпорядження надавалось у двох примірниках), який може бути складений у формі довідок, виписок, других примірників розпоряджень, та інших документів, визначених чинним законодавством - Положенням та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

11.7.16. У разі невідповідності пакету документів вимогам чинного законодавства та внутрішнім документам Товариства, недостатності підстав для проведення операції (наявність помилок в документах, або наявність інших підстав для відмови, передбачених чинним законодавством та цим Положенням) депозитарна установа готує письмову мотивовану відмову з зазначенням підстав відмови та виявлених порушень. Відмова реєструється в журналі розпоряджень та журналі вихідних документів (за наявності).

11.7.17. Передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції.

Відмова у виконанні розпорядження на здійснення операцій на рахунку в цінних паперів, або звіти за результатами виконання пакету документів передається ініціатору операції поштою, особисто, через уповноваженого представника, іншим способом, передбаченим чинним законодавством, цим Положенням та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах. У разі особистої передачі документів уповноважений спеціаліст депозитарної установи отримує повідомлення (відмітку) про прийом-передачу документів.

11.7.18. Отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

Центральний депозитарій, депозитарна установа з метою звірки та контролю відповідно до законодавства складають депозитарний баланс (консолідований баланс та у випадках, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи, - баланс за кожним випуском цінних паперів) між обсягом розміщених у Центральному депозитарії, депозитарній установі депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, кожного операційного дня у випадках та порядку, визначених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію. Консолідований баланс - баланс Центрального депозитарію, депозитарної установи за всіма випусками

цінних паперів, що обліковуються цими особами на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, відповідно до всіх отриманих ними депозитарних активів.

11.8. Строки виконання депозитарних операцій

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

2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, у строк, що не перевищує строк, встановлений законодавством, договором та внутрішніми документами депозитарної установи для проведення відповідної операції, направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді.

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

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

3. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження (за наявності зустрічного розпорядження для облікових операцій) та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі (договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, договорі про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача.) встановлений інший (пізніший) строк його виконання або протягом вказаного строку контрагентом за відповідним правочиною не було надано розпорядження на проведення відповідної депозитарної операції, що має бути здійснена на виконання цього правочину.

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

4. Облікові операції, які були ініційовані депозитарною установою в Центральній депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.

Розпорядження депонента/номінального утримувача про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються депозитарною установою протягом одного робочого дня тільки за умови, що попереднє розпорядження не виконано або не здійснені дії, які унеможливають відміну виконання розпорядження.

5. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам згідно договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованих акціях здійснюється депозитарною установою протягом терміну, встановленого чинним законодавством України та відповідним договором.

6. Депозитарна установа зобов'язана відкрити рахунки в цінних паперах власникам та зарахувати на них права на цінні папери на підставі договору з емітентом та реєстру власників іменних цінних паперів протягом 30 робочих днів з дати надання документів, передбачених чинним законодавством України.

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

7. Депозитарні операції здійснюються депозитарною установою після оплати вартості здійснення депозитарної операції відповідно до умов договору про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах та погашення заборгованості.

11.9. Умови проведення депозитарною установою адміністративних операцій

11.9.1. Укладання, зміна та розірвання договору:

11.9.1.1. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача або договір на надання інших депозитарних послуг укладається з дотриманням вимог чинного законодавства. Договір вважається укладеним з моменту досягнення згоди з усіх істотних умов договору.

11.9.1.2. З боку депозитарної установи договір про обслуговування рахунку в цінних паперів договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача та/або надання інших депозитарних послуг підписується керівником депозитарної установи або уповноваженою особою депозитарної установи, яка діє на підставі письмового доручення керівника депозитарної установи.

11.9.1.3. Власник цінних паперів може передати повноваження на укладання Договору з депозитарною установою уповноваженій діяти від його імені особі на підставі визначеного законодавством правочину. Від імені емітентів цінних паперів договір підписується уповноваженим представником емітентів (на підставі статуту, Доручення, тощо).

11.9.1.4. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом/клієнтом здійснює належну перевірку клієнта (його представника) клієнта у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

11.9.1.5. Повторна ідентифікація та верифікація клієнта (його представника) не є обов'язковими, якщо ця особа раніше була ідентифікована та верифікована згідно з вимогами закону, за умови відсутності у суб'єкта первинного фінансового моніторингу підозр та/або підстав вважати, що наявні документи, дані та/або інформація про клієнта (представника клієнта) є нечинними (недійсними) та/або неактуальними. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом/клієнтом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається депозитарною установою шляхом розміщення за місцезнаходженням депозитарної установи в роздрукованому вигляді, шляхом розміщення на сайті в складі внутрішніх положень депозитарної установи, тощо.

11.9.1.6. Договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, що укладається між емітентом та депозитарною установою, має відповідати вимогам законодавства, у тому числі законодавства про цінні папери, та містити права і зобов'язання емітента та депозитарної установи, порядок зміни умов договору, умови розірвання договору та закриття рахунків у цінних паперах власників, відкритих депозитарною установою відповідно до цього договору.

11.9.1.7. У випадку внесення змін до законодавства, які потребують змін умов договору, депозитарна установа зобов'язана здійснити дії щодо приведення договорів про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у відповідність до законодавства протягом строку, встановленого законодавством на внесення змін.

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

11.9.1.9. Емітент та/або депозитарна установа мають право розірвати договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів, що був між ними укладений. У випадку розірвання договору Емітент зобов'язаний здійснити дії щодо інформування депозитарної установи про припинення договору, обрання нової депозитарної установи та передачі інформації про рахунки власників цінних паперів до нової депозитарної установи. У випадку розірвання депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів в односторонньому порядку (у тому числі за рішенням суду) депозитарна установа повинна у порядку та строки, визначені договором, письмово повідомити емітента про розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору.

Дії щодо передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

11.9.1.10. Розірвання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/клієнтом, договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, здійснюється у разі закриття рахунку в цінних паперах депонента/клієнта (припинення обслуговування рахунку в цінних паперах депонента/клієнта) відповідно до вимог чинного законодавства

11.9.2. Відкриття рахунків в цінних паперах:

11.9.2.1. Відкриття рахунку в цінних паперів здійснюється депозитарною установою шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.

11.9.2.2. Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється депозитарною установою після укладання договору на обслуговування рахунку в цінних паперах, договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача та подання документів, встановлених чинним законодавством та цим Положенням, а також оплати послуг депозитарної установи.

11.9.2.3. У випадку здійснення відкриття рахунків власникам цінних паперів у процесі дематеріалізації договір про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників укладається з емітентом в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.9.2.4. Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

11.9.2.5. Рахунок у цінних паперах, відкритий депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховано цінні папери, у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Національного банку України, є одним єдиним рахунком у цінних паперах. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

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

а. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім'я держави).

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.

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

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

б. У разі передачі цінних паперів депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, АРМА на підставі відповідної ухвали слідчого судді, суду або згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах такого депонента в депозитарній установі набуває АРМА або юридична/фізична особа - підприємець, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому законом, такі цінні папери передані в управління (далі - Управитель).

У разі передачі цінних паперів в управління АРМА реалізація прав на такі цінні папери та прав за ними здійснюється АРМА.

У разі передачі цінних паперів АРМА в управління Управителю Управитель здійснює повноваження власника таких цінних паперів на підставі договору про управління між АРМА та Управителем з урахуванням вимог та обмежень, встановлених законодавством.

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

с. Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринку цінних паперів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

Повноваження керуючого рахунком (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника) визначаються у довіреності, у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами), в інших цивільно-правових договорах.

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

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

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

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

пенсійними активами), договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, встановлених абзацами п'ятим, шостим цього пункту.

У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи, що діє без печатки, довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності уповноваженого працівника депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

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

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

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

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

Фонд не пізніше наступного робочого дня з дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору (у тому числі державі), повідомляє про це Центральний депозитарій. Центральний депозитарій повідомляє відповідні депозитарні установи про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, до завершення операційного дня в день отримання такого повідомлення від Фонду, а також надає Фонду інформацію стосовно переліку клієнтів Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

11.9.2.7. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності, рахунок у цінних паперах в депозитарній установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління).

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

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

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

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

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

подає документи, визначені пунктом 9.15 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління;

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

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

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

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

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

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

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

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

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати депозитарній установі документи, визначені підпунктом 9.15 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління.

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

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

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

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

11.9.2.8. Для відкриття рахунку має бути поданий пакет документів відповідно до вимог чинного законодавства та Розділу 9 цього Положення.

11.9.3. Відкриття рахунків власникам іменних цінних паперів випуску, що переводиться у бездокументарну форму існування

11.9.3.1. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних акцій, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по акціях, що були переведені у бездокументарну форму існування, для забезпечення обліку прав власності на акції такого випуску депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам на підставі договору з емітентом та реєстру власників іменних цінних паперів після надання Емітентом депозитарній

установі документів, передбаченим чинним законодавством, в тому числі заяви 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.

Зарахування цінних паперів на такі рахунки здійснюється після отримання депозитарною установою від Центрального депозитарію документів та інформації, що визначена чинним законодавством.

11.9.3.2. Ідентифікація та верифікація депозитарною установою емітента, з яким вона має намір укласти договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів у порядку, встановленому законодавством. Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства картка із зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента, затверджена емітентом, та анкета емітента, що оформлюється за формою встановленою цим внутрішнім положенням.

11.9.4. Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюються депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та депозитарною установою або при виконанні депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму у відповідності до вимог чинного законодавства. **Закриття рахунку в цінних паперах:**

11.9.4.1. Закриття рахунків в цінних паперах здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором.

11.9.4.2. Закриття рахунку в цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції згідно з вимогами законодавства та Положення. Рахунки в цінних паперах, які відкриті в результаті дематеріалізації, можуть бути закриті депозитарною установою самостійно за розпорядженням керівника депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи у разі списання цінних паперів з рахунку в цінних паперах за наслідками здійснення списання цінних паперів за результатами успадкування або скасування випуску цінних паперів, при дематеріалізації яких були відкриті такі рахунки в цінних паперах, а також у випадку розірвання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів у порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.9.5. Внесення змін до рахунку в цінних паперах

11.9.5.1. Внесення змін до рахунку в цінних паперах здійснюється на підставі пакету документів, визначеного чинним законодавством та цим Положенням.

11.9.5.2. Попередня анкета рахунку в цінних паперах/анкета керуючого рахунком/анкета розпорядника рахунку в цінних паперах, яка діяла до моменту внесення змін до рахунку в цінних паперах, переміщується на зберігання до архіву депозитарної установи.

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

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

розпорядження депонента/клієнта або керуючого рахунком депонента (розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах) у цінних паперах (додаток 23), підписане депонентом/клієнтом чи керуючим рахунком депонента/клієнта;

розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до нормативно-правового акта Комісії, яким встановлений порядок переведення випуску іменних цінних паперів форми існування у бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Положенням;

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

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

11.9.5.4. Для внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах депонент/клієнт (уповноважена особа, розпорядник рахунку у цінних паперах, керуючий рахунком у цінних паперах) надає депозитарній установі розпорядження на проведення адміністративної операції (внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах) та документи, що необхідні для проведення цієї операції.

11.9.5.5. У разі, якщо рахунок в цінних паперах був відкритий в процесі дематеріалізації, то внесення змін до інформації про власника цінних паперів 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 здійснюється за розпорядженням емітента, з яким укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників та надання документів, підтверджуючих правомірність підстав для внесення змін до рахунку в цінних паперах.

11.9.5.6. Внесення змін до рахунку в цінних паперах, що був відкритий в процесі дематеріалізації, стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів здійснюється за розпорядженням власника цінних паперів тільки після укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах із депозитарною установою.

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

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника депозитарної установи або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій;

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

якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

11.9.5.8. При зміні паспортних даних фізичних осіб - депонентів додатково надається довідка, видана відповідним територіальним управлінням Державної міграційної служби, яка підтверджує зміни та дає змогу належним чином ідентифікувати власника рахунку.

11.9.5.9. При зміні даних свідоцтва про народження на дані паспорта додатково надається довідка, видана відповідним територіальним управлінням Державної міграційної служби України, яка підтверджує зміни та дає змогу належним чином ідентифікувати власника рахунку та копія свідоцтва про народження.

11.9.5.10. При зміні прізвища надаються документи, підтверджуючі настання таких змін (наприклад, засвідчена нотаріально копія свідоцтва про одруження або копія, засвідчена розпорядником рахунку при пред'явленні оригіналу);

11.9.5.11. При зміні інформації про депонента - юридичну особу, що стосується державної реєстрації юридичної особи, також повинні бути надані: копія рішення органу управління юридичної особи про зміни в інформації, засвідчена підписом керівника, який засвідчується печаткою юридичної особи;

11.9.5.12. Документи, які надавались для відкриття рахунку в цінних паперах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення, та в яких відбулись зміни, надаються оформлені згідно з вимогами до документів, необхідних для відкриття рахунку в цінних паперах, встановлених чинним законодавством та розділом 9 цього Положення.

11.9.5.13. Протягом десяти робочих днів з дати внесення відповідних змін реквізитів емітента або документів, що надавались для відкриття рахунків у цінних паперах власникам при здійсненні процедури переведення іменних цінних паперів у бездокументарну форму існування згідно розділу 9 цього Положення, емітент повинен надати депозитарній установі інформацію та документи, у яких відбулись такі зміни, оформлені відповідно до внутрішніх документів депозитарної установи та чинного законодавства.

11.9.6. Оновлення інформації про депонента та емітентів, з якими укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників.

11.9.6.1. З метою виконання вимог чинного законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення депоненти та емітенти, з якими укладені договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників повинні регулярно уточнювати інформацію про депонента та/або Емітента відповідно до вимог цього Положення та вимог чинного законодавства.

11.9.6.2. Для уточнення інформації про депонента або емітента мають бути надані документи, оформлені відповідно до вимог цього Положення:

- анкета рахунку в цінних паперів;
- розпорядження на проведення адміністративних операцій (на внесення змін до рахунку в цінних паперах)(в разі необхідності);
- опитувальник;
- документи, які надавались для відкриття рахунків згідно розділу 9 цього Положення, (у випадку наявності в них змін)
- документи, які підтверджують настання змін (у разі необхідності), які надаються разом із розпорядженням на проведення адміністративних операцій (на внесення змін до рахунку в цінних паперах).

11.9.6.3. У разі, якщо протягом останніх трьох років з дати надання депонентові/клієнту або емітенту останньої депозитарної послуги, депонент/клієнт або емітент не здійснювали уточнення своїх даних, то депозитарна установа виконує депозитарні операції за розпорядженням таких осіб та/або їх розпорядників

або керуючих рахунками виключно після надання депонентами/клієнтами та/або емітентами документів для уточнення інформації.

Депонент, клієнт, емітент зобов'язані надати інформацію (офіційні документи), необхідні для уточнення інформації на першу вимогу депозитарної установи.

11.9.6.4. Внесення змін, пов'язаних із інформацією щодо заставодержателя, здійснюється відповідно до вимог п. 11.12.3.2 цього Внутрішнього положення.

11.10. Умови проведення депозитарною установою облікових операцій

11.10.1. Обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах здійснюється депозитарними установами шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій:

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»: за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, номінальним утримувачем, за рахунками яких на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючими їх рахунками, якщо рахунки таких депонентів, номінальних утримувачів відкрито в одній депозитарній установі, або за розпорядженнями, що подаються депонентом або номінальним утримувачем, за рахунком якого на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), - якщо рахунки депонентів, номінальних утримувачів, за якими мають бути проведені депозитарні операції, відкриті в різних депозитарних установах

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

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

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

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

у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери власника, права на які та права за якими обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - за розпорядженням номінального утримувача чи керуючого його рахунком;

6) у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані депозитарними установами на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для виставлення цінних паперів на продаж відповідно до умов депозитарного договору:

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

на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

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

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

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

повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі статтею 27 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень";

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

витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець);

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

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

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

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

9) у разі переведення прав на цінні папери з рахунку власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується депозитарною установою, на рахунок у цінних паперах цієї особи, що обслуговується іншою депозитарною установою: - за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком. Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно цінних паперів конкретного власника здійснюється виключно депозитарними установами.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах у депозитарній установі. Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника в депозитарній установі.

Чинним законодавством, в тому числі з питань забезпечення цінних паперів в бездокументарну форму існування, можуть бути встановлені додаткові вимоги до переліку та змісту документів, які надаються для здійснення депозитарних операцій.

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

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

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

Центральним депозитарієм - за розпорядженням депозитарної установи, на рахунок у цінних паперах якої переказуються акції такого банку, та повідомленням Фонду про затвердження плану врегулювання, яким передбачено участь держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку у спосіб, визначений рішенням Кабінету Міністрів України, до якого додається копія цього рішення.

11) у разі переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства (далі - заявник вимоги) відповідно до статті 65 2 Закону України "Про акціонерні товариства":

депозитарною установою, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, на цьому рахунку - за розпорядженням заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію, сформованим на підставі отриманого від відповідного товариства повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів) (далі - рахунок ескроу), за формою, встановленою внутрішніми документами Центрального депозитарію (далі - повідомлення про перерахування коштів). Разом з розпорядженням заявник вимоги надає депозитарній установі копію публічної безвідкличної вимоги про придбання ним акцій у всіх власників акцій товариства (далі - публічна безвідклична вимога). Розпорядження, що надається заявником вимоги, має містити наказ про зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги прав тільки на ті акції товариства, що придбаваються заявником вимоги;

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

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

Зазначені операції мають бути виконані Центральним депозитарієм та відповідними депозитарними установами протягом трьох робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій у порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору, за умови відсутності в Центральному депозитарії інформації від уповноваженої особи Комісії про порушення заявником вимоги передбачених статтею 65-2 Закону України "Про акціонерні товариства" вимог щодо здійснення публічної безвідкличної вимоги. Якщо до початку проведення депозитарними установами та депозитаріями-кореспондентами депозитарних операцій щодо переведення акцій, прав на акції на рахунок у цінних паперах заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги та на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах заявника вимоги, здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.

12) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, - депозитарною установою за розпорядженням депонента депозитарної установи або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою.

13) у разі набрання законної сили судовим рішенням, яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою (зберігачем цінних паперів), якщо така депозитарна установа (зберігач цінних паперів) не передала у встановлені законодавством строки документи, бази даних, копії баз даних, архіви баз даних на виконання вимог Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 08 квітня 2014 року N 431, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2014 року за N 459/25236: депозитарною установою - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються визначені у судовому рішенні цінні папери.

Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно цінних паперів конкретного власника (крім встановлених чинним законодавством випадків стосовно цінних паперів, які та права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача) здійснюється виключно депозитарними установами.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах у депозитарній установі. Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника в депозитарній установі.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, переходить до нового власника (клієнта номінального утримувача або клієнта клієнта номінального утримувача) з моменту зарахування прав на цінні папери на його рахунок у номінального утримувача, клієнта номінального утримувача.

Чинним законодавством, в тому числі з питань забезпечення переведення цінних паперів в бездокументарну форму існування, можуть бути встановлені додаткові вимоги до переліку та змісту документів, які надаються для здійснення депозитарних операцій.

11.10.2. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в іншій депозитарній установі до розпорядження на зарахування депозитарною установою прав на такі цінні папери додаються копії документів, що були підставою для встановлення депозитарною установою таких обмежень у системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється згідно з внутрішніми документами депозитарних установ з оформленням акта приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акту приймання-передавання надається депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

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

11.10.3. За цінними паперами відповідного випуску іноземного емітента, що обліковуються в системі депозитарного обліку як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути проведені виключно депозитарні операції, пов'язані зі списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий іншою депозитарною установою. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, права на такі цінні папери

мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

Не пізніше наступного операційного дня з дня отримання Центральним депозитарієм рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (але не раніше дати, з якої може здійснюватися обіг цінних паперів іноземного емітента) здійснюється безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами випуску в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію.

11.10.4. Наслідками виконання розпорядження стосовно обслуговування операцій щодо цінних паперів може бути зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення обмеження цінних паперів щодо обігу (блокування) або зняття таких обмежень (розблокування) на рахунках у цінних паперах, обмеження прав за цінними паперами або зняття таких обмежень.

11.10.5. Кожна депозитарна операція проводиться депозитарною установою на підставі документів, визначених пунктом 11.10.1 цього розділу Положення, і закінчується складанням звіту та/або повідомлення про її виконання. Звітом про виконання депозитарної операції може бути виписка або довідка з рахунку в цінних паперах, якщо це встановлено відповідним договором (договором про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, депозитарним договором, договором про обслуговування випуску цінних паперів, договором про кореспондентські відносини).

11.10.6. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій Центральним депозитарієм або депозитарними установами, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Центральний депозитарій, депозитарна установа мають право відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.

11.10.7. Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунками депонентів депозитарної установи та пов'язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери, мають містити інформацію, встановлену вимогами чинного законодавства та цього Положення (додаток № 19). До розпорядження мають надаватись документи, що підтверджують наявність підстав для проведення операції.

11.10.8. Під час аналізу пакету документів на виконання облікової операції здійснюється перевірка:

- справжність підпису та печатки на розпорядженнях на виконання операцій перевіряється з карткою із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитком печатки;
- на наявність всіх документів, які підтверджують правомірність проведення депозитарної операції та їх оформлення згідно "Положення про провадження депозитарної діяльності", чинного законодавства та цього Положення;
- правильності складання розпорядження на виконання операцій та відсутність виправлень у документах та розпорядженнях;
- наявності відкритого рахунку у цінних паперах депонента та контрагента, який зазначений в розпорядженні як такий, що містить рахунок в цінних паперах у цієї депозитарної установи;
- відповідності даних операцій пакета документів на виконання операції реквізітам рахунку у цінних паперах;
- достатності кількості цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента;
- наявності обтяжень цінних паперів на рахунку у цінних паперах зобов'язаннями (застава, блокування, тощо).

У разі виявлення розбіжностей або невідповідності даних пакету документів, наданого для виконання облікової операції, фахівець депозитарної установи відповідно до наданих повноважень протягом терміну, встановленого чинним законодавством, надає ініціатору цього розпорядження повідомлення про відмову із зазначенням причин відмови. Факт передачі (відправлення) документів фіксується в журналі реєстрації вихідних документів.

У разі відповідності пакету документів на виконання облікової операції та документів, що підтверджують правомірність здійснення депозитарної операції нормам діючого законодавства, вони підлягають виконанню. За результатами виконання облікової операції готується письмова відповідь щодо виконання операції (звіт), яка може не вноситись до журналу депозитарних операцій як окрема депозитарна операція.

11.10.9. Видаткові операції, пов'язані зі зміною кількості цінних паперів на рахунку в цінних паперах юридичних осіб (як резидентів, так і нерезидентів) незалежно від організаційно-правової форми, відокремлених підрозділів та представництв юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність у разі подання фізичними особами-підприємцями та фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність, документів, виданих органами державної податкової служби, що підтверджують взяття їх на облік у таких органах, або виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для осіб, взяття на облік яких в органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"), здійснюється після отримання депозитарною установою повідомлення органу державної податкової служби про взяття рахунку на облік в органах державної податкової служби в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.10.10. Якщо власник іменних цінних паперів випуску, що був переведений у бездокументарну форму існування, має рахунок у цінних паперах в іншій депозитарній установі або у нашій депозитарній

установі, відкритий йому депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування, то депозитарна установа, у якій відкрито рахунок у цінних паперах цьому власнику за договором з емітентом, повинна здійснити переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом (з наступним закриттям цього рахунку за розпорядженням керівника депозитарної установи або уповноваженої ним особи), на рахунок у цінних паперах власника в обраній ним депозитарній установі за умови надання їй власником наступних документів:

- розпорядження;
- анкети рахунку в цінних паперах;
- 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).

У випадку, якщо інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, депозитарна установа для переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи має право вимагати:

- внесення змін до інформації про особу власника за розпорядженням емітента - 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;

- укладення із власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

Оплата послуг за проведення депозитарною установою переведення прав на цінні папери здійснюється за рахунок емітента. Депозитарна установа має право відмовити у проведенні відповідної операції у випадку несплати емітентом послуг депозитарної установи, якщо інше не передбачено договором з емітентом.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншими документами, які унеможливають виникнення будь-яких сумнівів щодо особи громадянина, який звернувся до депозитарної установи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює).

Особа віком до 16 років встановлюється за свідоцтвом про народження.

Ідентифікація власника здійснюється на підставі документів, передбачених Розділом 9 цього Положення для відкриття рахунку в цінних паперах, за виключенням заяви про відкриття рахунку, картки із зразками підписів розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для юридичних осіб) та документів, підтверджуючих оплату послуг депозитарної установи.

11.10.11. Депозитарна установа протягом дії Законів України "Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України" та "Про створення вільної економічної зони "Крим" та „Про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України" виконує операції, пов'язані з припиненням прав на цінні папери за розпорядженням депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, лише за умови наявності у розпорядженні даних щодо місцезнаходження (для юридичних осіб) або місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів, даних про правочин щодо цінних паперів, а також інформації щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

11.10.12. Депозитарним установам з дня набрання чинності Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 1512 від 11.11.2014 р. «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя» за рахунками у цінних паперах власників забороняється проведення операцій списання прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника в депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника в обраній ним депозитарній установі, яка зареєстрована та розташована в межах території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя.

11.11. Умови проведення депозитарною установою інформаційних операцій

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

- про стан рахунку у цінних паперах депонента;
- про операції з цінними паперами цього депонента.

11.11.2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указаний у виписці, прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора).

Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать

клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

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

Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися депозитарною установою як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, так і за окремими випусками цінних паперів на підставі інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, згрупованої за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача та кодом цінних паперів.

Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах.

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

З метою збереження інформації про права на цінні папери депонента, цінні папери якого обліковуються на агрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, договором про обслуговування рахунку в цінних паперах може бути передбачено обов'язок депозитарної установи щодо складання та передання до Центрального депозитарію кожного операційного дня у формі електронного документа виписки про стан рахунку в цінних паперах, якщо інше не передбачено цим договором. Центральний депозитарій здійснює зберігання отриманих виписок про стан рахунку в цінних паперах депонентів депозитарних установ та їх надання цим депонентам у порядку, передбаченому його внутрішніми документами. Відповідно до вимог договорів депозитарною установою можуть надаватися консультаційні послуги, в тому числі з підготовки довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, з організаційного та інформаційного забезпечення загальних зборів акціонерів емітентів.

11.11.3. Розпорядження на складання та видачу виписки надається депонентом/номінальним утримувачем (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).

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

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

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

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

У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, у якій відсутня(і) печатка (и)) відповідно до цього пункту не надавалась депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника депозитарної установи.";

11.11.6. Депозитарні установи може надавати депоненту/номінальному утримувачу інформаційні довідки про:

✓ незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача;

✓ інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та депонентом, номінальним утримувачем.

11.11.7. За окремим договором депозитарні установи можуть готувати для своїх депонентів або клієнтів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів.

11.11.8. Якщо емітент обрав депозитарну установу уповноваженою особою на отримання реєстру власників іменних цінних паперів, та між ними укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, депозитарна установа має право надавати такому емітенту інформаційні довідки, складені на підставі реєстру власників іменних цінних паперів. Інформаційні довідки надаються у разі отримання

відповідного розпорядження від емітента, оформленого відповідно до вимог внутрішнього положення про депозитарну діяльність депозитарної установи. Умови і порядок складання та надання інформаційних довідок таких, як і для облікових реєстрів (переліків) власників іменних цінних паперів в п. 11.15.

11.11.9. У разі внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зарахування акцій, що є об'єктом приватизації, на рахунок у цінних паперах свого депонента, що придбав їх на підставі договору купівлі-продажу згідно з вимогами законодавства про приватизацію державного та комунального майна, депозитарна установа зобов'язана на письмову вимогу органу приватизації надати йому інформацію про такого власника.

Інформація про такого власника та зараховані на його рахунок цінні папери, що є об'єктом приватизації, надається у довільній формі.

11.11.10. У разі отримання запиту державних органів про надання інформації з системи депозитарного обліку, уповноваженим фахівцем депозитарної установи здійснюється аналіз наявності повноважень державного органу на отримання запитуваної інформації, в тому числі на відповідність вимогам ст. 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

Отриманий запит реєструється в журналі вхідної документації та в обов'язковому порядку передається керівнику відділу депозитарної діяльності депозитарної установи, та інформація про отримання запиту повідомляється Генеральному директору Товариства.

11.11.11. У разі відповідності запиту вимогам чинного законодавства уповноважений фахівець депозитарної установи готує відповідь з доданням копій запитуваних документів. У разі невідповідності запиту вимогам чинного законодавства уповноважений фахівець готує відмову на запит.

11.11.12. Відповідь на розпорядження, запит або відмова у виконанні вимог розпорядження запиту підписується начальником відділу депозитарної установи, Генеральним директором Товариства або уповноваженою особою депозитарної установи на підставі відповідного доручення, реєструється в журналі вихідної документації.

11.11.13. Після належного оформлення документів, сформованих за результатом виконання /або відмови у виконанні розпорядження, запиту, вони передаються запитувачу поштою, особисто, кур'єром або іншим способом, визначеним у запиті.

11.12. Умови проведення безумовних операцій щодо цінних паперів/прав на цінні папери

11.12.1. Безумовні операції здійснюються на підставі оригіналів або належних чином засвідчених відповідно до вимог чинного законодавства копій письмових документів, передбачених чинним законодавством та цим Положенням.

11.12.2. Проведенням облікової операції переказу цінних паперів може здійснюватись операція щодо блокування цінних паперів (установлення обмежень щодо обігу чи розміщення) на рахунку у цінних паперах депонента та/або клієнта на визначений строк та/або до настання певної події, пов'язаної, зокрема, з обтяженням їх зобов'язаннями, або операція щодо розблокування цінних паперів (зняття встановлених обмежень) на рахунку у цінних паперах депонента та/або клієнта.

Ці операції переказу цінних паперів не призводять до переходу права власності на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, клієнта, блокуються/розблоковуються на рахунку в цінних паперах депонента (клієнта) шляхом здійснення відповідних облікових записів.

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

- застави цінних паперів;
- виставлення цінних паперів на продаж;
- виконання договорів, гарантованих цінними паперами;
- інших обмежень щодо обігу, передбачених законодавством України;
- виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

11.12.3.1. Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунками депонентів депозитарній установі та пов'язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери, мають містити інформацію, передбачену вимогами чинного законодавства та цього Положення (додаток № 20).

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

- 1) анкета заставодержателя;
- 2) картка із зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);
- 3) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя (подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку невикористання юридичною особою – заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій;
- 4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;

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

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

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

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів до депозитарної установи разом з розпорядженням подається документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави). У разі необхідності депозитарна установа має право отримувати додаткові документи, що підтверджують наявність підстав для проведення такої операції, якщо це передбачено внутрішніми документами депозитарної установи. У випадку зміни інформації щодо особи заставодержателя, яка міститься в анкеті заставодержателя, до депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подається нова анкета заставодержателя.

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

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

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

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

Безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах щодо певної кількості прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах власника/нотаріуса, можуть здійснюватися тільки депозитарною установою.

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

У разі отримання депозитарною установою рішення суду, яке набрало законної сили, або рішення уповноваженого законом державного органу чи розпорядження або постанови уповноваженої особи державного органу, прийнятого відповідно до встановлених законодавством повноважень, його посадової особи про встановлення обмеження стосовно заблокованих для торгів цінних паперів конкретного власника, рішення суду щодо визнання прав власності на цінні папери за іншою особою та/або обмежень на проведення операцій з цінними паперами конкретного власника в інших випадках, встановлених

законодавством, депозитарна установа протягом операційного дня отримання інформації (але не пізніше 17:00) надсилає Центральному депозитарію засобами СОІ текстове повідомлення про отримання нею зазначеного рішення/розпорядження/постанови та надає відповідні відомості для забезпечення здійснення розблокування цінних паперів, щодо яких прийнято вищевказане рішення/розпорядження/постанова. Центральний депозитарій передає відповідну інформацію Розрахунковому центру, Розрахунковий центр до кінця операційного дня її отримання від Центрального депозитарія, але не раніше завершення усіх розрахунків за договорами щодо цінних паперів, забезпечує розблокування цінних паперів, заблокованих для участі у торгах у порядку, встановленому документом, яким регламентується взаємодія між Центральним депозитарієм та Розрахунковим центром. Після здійснення розблокування заблокованих для торгів цінних паперів, депозитарна установа встановлює зазначені у отриманих документах обмеження.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо обмежень прав за цінними паперами стосовно цінних паперів певного депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, у разі їх прийняття в управління АРМА та набуття АРМА прав за цінними паперами відповідно до закону здійснюється депозитарною установою під час внесення відповідних змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо передання прав за цінними паперами стосовно цінних паперів певного депонента, які було прийнято в управління АРМА, від АРМА до Управителя здійснюється депозитарною установою під час внесення відповідних змін до системи депозитарного обліку щодо Управителя як керуючого рахунком.

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

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

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним депозитарною установою, повинен подати депозитарній установі, яка обліковує права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво..

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі, повинен подати депозитарній установі, в якій обліковуються права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи (визначені Розділом 9 цього Положення) та документи, що підтверджують правонаступництво.

1.11.12.5. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються депозитарними установами за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи особи (осіб) спадкоємця(ів), який (які) повинен(ні) мати (крім випадку звернення такого(их) спадкоємця(ів) щодо переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента) рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним(и) депозитарною установою, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення: копія свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;

2. копія договору (правочину) про розподіл спадкового майна (у разі наявності);

3. документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи;

4. інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у разі, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, що обслуговується депозитарною установою, яка обслуговувала спадкодавця, або на рахунок у цінних паперах емітента таких цінних паперів). У разі переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента зазначається інформація щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії або Національному банку України.

Для встановлення фізичної особи спадкоємця – резидента або нерезидента надається:

- копія документа, що посвідчує фізичну особу, засвідчена підписом власника документа (при пред'явленні оригінала документу) або засвідчена нотаріально або особою, яка відповідно до законодавства має право засвідчувати копії документів;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків депонента (для резидентів, для нерезидентів – за наявності), засвідчена нотаріально, органом, який видав цю довідку чи депозитарною установою, або ксерокопія, засвідчена фізичною особою при умові пред'явлення оригіналів, при цьому копія засвідчується депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному

реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. В цьому разі фізична особа додаткового надає копію сторінки паспорта, в якій зроблено відповідну відмітку.

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

Ідентифікація спадкоємця не здійснюється та документи з ідентифікації не надаються у разі, якщо особа вже була ідентифікована депозитарної установою.

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

У разі, якщо у свідоцтві про право на спадщину нотаріусом зазначено лише частку цінних паперів, що спадкується особою, без визначення скільки саме цінних паперів у кількісному виразі належить спадкоємцям, а також у разі відсутності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями, відповідні цінні папери є спільною часткою власністю спадкоємців (незалежно від того, чи є відповідна кількість акцій подільною чи неподільною) та зараховуються на рахунок спадкоємців, як співвласників. У разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у депозитарній установі, для проведення операції спадкування депозитарній установі, крім документів, визначених цим пунктом, має бути подане розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах, відкритий спадкоємцю в цій депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників.

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

У разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у депозитарній установі, така операція щодо спадкування проводиться шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) щодо переведення частки майна померлого співвласника цінних паперів. Відповідні зміни вносяться депозитарною установою на підставі документів, визначених підпунктами 1, 3 цього пункту, нової анкети рахунку в цінних паперах, підписаної всіма співвласниками, або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, а також документів щодо нових спадкоємців, визначених пунктами 9.16.3.1.-9.16.3.3. цього Положення.

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

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, для набуття у власність цих цінних паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення Національного банку України як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

11.13. Порядок та умови знерухомилення цінних паперів на пред'явника документарної форми існування, розміщених емітентом до набрання чинності Законом України «Про депозитарну систему України»

11.13.1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах у депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред'явника документарної форми існування, надавши депозитарній установі розпорядження про знерухомилення та зарахування цінних паперів. У розпорядженні має бути визначено місце зберігання – Центральний депозитарій.

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

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

11.13.3. Знерухомилення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 11.13.1 розділу;
- перевірка Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);
- передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;
- зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;
- видача Центральним депозитарієм депозитарній установі довідки з рахунку у цінних паперах, видача депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунку у цінних паперах.

11.13.4. Центральний депозитарій, депозитарна установа мають право відмовити у знерухомиленні, якщо:

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

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

11.14. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах

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

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

11.14.3. Зарахування депозитарними установами прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється за розпорядженням депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію

11.14.4. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржею, якщо проводиться розрахунок за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється депозитарними установами за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ на підставі клірингової відомості, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.

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

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

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

11.14.5. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника, що обслуговується депозитарною установою або номінальним утримувачем, клієнтом номінального утримувача.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента або номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є перший власник, на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передання виписки з рахунку в цінних

паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, номінальному утримувачу - договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача.

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

Центральний депозитарій у разі надходження від Комісії розпорядження її уповноваженої особи про скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісію яких визнано недійсною, або у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, забезпечує відповідно до цього Положення і згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію списання цінних паперів цього випуску із системи депозитарного обліку.

11.14.6. Для забезпечення повернення емітентом коштів інвесторам емітент, Центральний депозитарій, депозитарні установи та депозитарії-кореспонденти згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію здійснюють такі дії:

емітент має забезпечити зарахування коштів, що підлягають поверненню інвесторам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі;

центральний депозитарій має забезпечити переказ коштів зі свого рахунку в Розрахунковому центрі (не пізніше трьох робочих днів з моменту їх надходження та надання емітентом Центральному депозитарію документів, передбачених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію) на відповідні грошові рахунки депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з одночасним наданням депозитарним установам відповідних розпоряджень/повідомлень (інформації) про виплату доходів за цінними паперами із зазначенням загальної суми нарахованих доходів, розміру нарахованих доходів на один цінний папір;

депозитарні установи мають здійснити виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів:

своїм депонентам, номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є інвестор, відповідно до умов договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання таких виплат, протягом 10 робочих днів з дати отримання заяви на отримання виплати на банківський (в тому числі картковий) рахунок, визначений особою у зверненні та за умови отримання оригіналів або належним чином засвідчених копій документів (за потреби), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів, а також документів, підтверджуючих особистість запитувача;

депозитарії-кореспонденти мають забезпечити виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів своїм клієнтам у визначеному законодавством порядку.

Кошти, які повертає емітент у разі визнання емісії недійсною, або незатвердження в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесення в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, та які зараховані на рахунки Центрального депозитарію, депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів, не є власністю або доходами Центрального депозитарію, Розрахункового центру, депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів.

Такі кошти обліковуються на рахунку депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності).

У разі припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між депозитарною установою та особою, що має право на отримання таких коштів, депозитарна установа здійснює їх виплату відповідній особі за її зверненням протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання коштів (додаток 47 до цього Положення) та отримання оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують право такої особи на отримання коштів та документів, які дають змогу встановити особу

Депозитарна установа протягом одного операційного дня з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

Центральний депозитарій протягом одного операційного дня з дня отримання відповідного повідомлення депозитарної установи повідомляє емітента про виплату таких коштів.

Центральний депозитарій протягом трьох робочих днів з дня отримання від емітента інформації про повернення інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери, у повному обсязі забезпечує списання депозитарними установами та номінальними утримувачами прав на відповідні цінні папери з рахунків інвесторів (депонентів, клієнтів номінальних утримувачів або клієнтів клієнтів номінальних утримувачів) та переведення відповідних цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок такого емітента.

Списання прав на цінні папери з рахунків депонентів та номінальних утримувачів депозитарна установа здійснює за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.

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

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

У разі проведення консолідації депозитарні операції за цінними паперами даного випуску проводяться Депозитарною установою з дати отримання інформаційного повідомлення від Центрального депозитарію про припинення проведення деномінації. Депозитарна установа повідомляє номінального утримувача, на рахунку в цінних паперах якого обліковуються цінні папери випуску, що підлягає деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про припинення деномінації.

11.14.8. У разі проведення дроблення або виявлення Центральним депозитарієм можливості проведення консолідації депозитарна установа з дати отримання інформаційного повідомлення про проведення деномінації від Центрального депозитарію та до закінчення проведення деномінації всього випуску призупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації та направляє повідомлення про проведення деномінації депонента.

Депозитарна установа повідомляє номінального утримувача, на рахунку якого обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про проведення деномінації та про необхідність відображення проведення деномінації, внесення в порядку, встановленому внутрішніми документами номінального утримувача, відповідних змін на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача, а також клієнтів клієнта номінального утримувача.

11.14.9. Анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована Комісією у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи тощо, здійснюється депозитарними установами шляхом списання цінних паперів такого випуску з рахунків у цінних паперах, на яких вони обліковуються, згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів, а також умовами відповідних договорів (депозитарного договору, договору про кореспондентські відносини).

11.14.10. Погашення боргових цінних паперів коштами здійснюється Центральним депозитарієм та його клієнтами згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію і внутрішніми документами клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних емітентом, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку (не пізніше трьох робочих днів з дати їх надходження) на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів (депонентам, клієнтам номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів номінальних утримувачів). Такі кошти не є власністю або доходами Центрального депозитарію, Розрахункового центру депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами відповідно до вимог законодавства згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами депозитарної установи, а також умовами депозитарного договору.

11.14.11. Перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку із їх погашенням складається виписка про стан рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, яка зберігається протягом п'яти років з дня проведення такої операції.

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

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів та номінальному утримувачу у разі невчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами

Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі кошти залишаються на рахунку (повертаються на рахунок) Центрального депозитарію до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами відповідно до вимог законодавства згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами депозитарної установи, а також умовами депозитарного договору.

11.14.12. Обслуговування корпоративних операцій акціонерних товариств - емітентів внаслідок злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами депозитарної установи та умовами депозитарного договору на підставі отриманих Центральним депозитарієм розпоряджень емітентів та документів, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію.

11.14.14. Депозитарна установа виконує операції пов'язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі, у бездокументарну форму згідно до відповідного нормативного акту Комісії та правил виконання розпоряджень, визначених Правилами Центрального депозитарію та цим Положенням.

11.15. Умови складання облікових реєстрів (переліків) власників іменних цінних паперів

11.15.1. Обліковий реєстр складається депозитарними установами, яким у Центральному депозитарії відкритий (відкриті) агрегований (агреговані) рахунок (рахунки), та депозитарієм-кореспондентом з метою:

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

11.15.2. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом за розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію. Депозитарна установа у разі складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 652 Закону України "Про акціонерні товариства", якщо на акції товариства, що придбаваються заявником вимоги та інформація про права на які міститься в реєстрі, накладено обмеження (обтяження), має протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження/повідомлення Центрального депозитарію надати (за наявності) відповідному товариству завірені нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом рекомендованого поштового відправлення з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з товариством.

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

- назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;
- дату складання;
- дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
- інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарія-кореспондента (повне або скорочене (у разі існування такого) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження);
- інформацію про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів - за наявності, вид опціонних сертифікатів - для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, - для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів));
- інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів;
 - щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:
 - депозитарний код рахунку в цінних паперах (не зазначається, якщо цінні папери власника цінних паперів обліковуються в депозитарній установі на рахунку номінального утримувача);;
 - для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, реєстраційний номер

облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується за наявності);

- для юридичної особи - повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб - нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;

- для пайового інвестиційного фонду - повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та ідентифікаційний код за ЄДРПІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;

- для держави - держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи - повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном, та які не є юридичними особами - повне найменування);

- для територіальної громади - назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи - повне найменування та код за ЄДРПОУ);

- інформацію щодо АРМА (Управителя), надання якої передбачено абзацами одинадцятим, дванадцятим цього пункту, у разі набуття АРМА (Управителем) статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику, у випадках, передбачених законом;

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

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

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

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

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

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

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

11.15.5. Інформація про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій, надається у формі електронного документа емітенту - акціонерному товариству або особі, з якою цим емітентом укладено договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

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

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

11.15.6. Для організації проведення загальних зборів акціонерного товариства та реєстрації акціонерів на цих зборах або організації забезпечення нарахування та виплати дивідендів за акціями/доходів за цінними паперами, або з інших підстав, визначених законом, Центральним депозитарієм складається відповідно перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, або перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, перелік акціонерів товариства у формі реєстру власників іменних цінних паперів та/або у формі переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, або переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, або у формі переліку акціонерів товариства (далі - Перелік власників), складеного на підставі даних такого реєстру власників іменних цінних паперів, відповідно до вимог пункту 18 розділу VI Положення

про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦБФР № 735 від 23.04.2013 р., за відповідним розпорядженням.

11.15.7. До розпоряджень про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про скликання загальних зборів акціонерного товариства, що надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, депозитарній установі, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства), мають додаватися повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

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

Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів здійснюється у строки та у порядку, передбаченому відповідним договором з емітентом або акціонерами-депонентами депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства.

11.15.8. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, облікового реєстру, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, 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, розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства (крім розпоряджень акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства) повинні бути підписані уповноваженою посадовою особою уповноваженого органу емітента, депозитарної установи, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства), або Центрального депозитарію залежно від того, хто надає розпорядження, та у разі надання розпорядження у формі паперового документа скріплені печаткою відповідно емітента, депозитарної установи, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства), або Центрального депозитарію.

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

✓ виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті

надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;

✓ копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства;

✓ копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 робочих днів;

✓ копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;

✓ копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);

✓ копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих 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);

✓ повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

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

Центральний депозитарій здійснює письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства та складає перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, для забезпечення реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах на підставі відповідного договору, укладеного з акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій емітента.

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

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

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

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

✓ розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, передбачених абзацами 8-13 пункту 11.15.1 цього розділу;

✓ розпорядження не відповідає вимогам пунктів 11.15.8 та 11.15.9 цього розділу;

✓ розпорядження, яке надане емітентом, депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;

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

✓ зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена пунктом 8 розділу VI Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР № 735 від 23.04.2013 р.;

✓ у Центральному депозитарії наявна інформація від уповноваженої особи Комісії про порушення заявником вимоги строків та/або умов здійснення публічної безвідкличної вимоги, передбачених пунктом 2 розділу II Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня корпоративного управління в акціонерних товариствах" або абзацом першим частини четвертої статті 652 Закону України "Про акціонерні товариства";

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

Якщо у розпорядженні на складання реєстру власників іменних цінних паперів зазначена підстава, передбачена в абзаці одинадцятому пункту 8 розділу VI Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР № 735 від 23.04.2013 р., воно має містити посилання на відповідну норму законодавства, якою у такому конкретному випадку передбачено складання облікового реєстру, реєстру власників іменних цінних паперів.

11.16. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

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

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

11.16.3. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пп.2 пункту 11.10.1. цього Положення.

11.17. Порядок та умови знищення депозитарною установою документів, пов'язаних з депозитарною діяльністю після закінчення терміну їх зберігання.

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

2. Депозитарні установи зобов'язані зберігати розпорядження та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій, протягом п'яти років з дати їх отримання.

3. Депозитарні установи зобов'язані зберігати інформацію, унесену до облікових реєстрів оперативного обліку, протягом п'яти років з моменту формування цієї інформації. До облікових реєстрів оперативного обліку належать, зокрема, депозитарний баланс, журнали або інші облікові документи, перелік яких визначений внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи з урахуванням вимог Положення.

4. Знищення документів здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

1. Депозитарні установи посвідчують довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства виключно від фізичних осіб, що є депонентами цієї депозитарної установи, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах такого депонента.

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

3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути чітко визначені юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені).

За своєю суттю та змістом зазначені юридичні дії не можуть виходити за межі дій, вчинення яких є необхідним для участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.

4. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути зазначені:

- ✓ місце і дата її видачі;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) довірителя;
- ✓ реквізити документа, що посвідчує особу довірителя, а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності). Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;
- ✓ місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або повне найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів)/країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (для нерезидентів) (для юридичної особи) повіреного;
- ✓ реквізити документа, що посвідчує особу повіреного (для фізичної особи), а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності);
- ✓ місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;
- ✓ кількість акцій, які належать довірителю та право голосу за якими доручається у разі, якщо право голосу розподілено серед декількох осіб, або зазначення фрази "всіма належними мені акціями";
- ✓ перелік дій, які має право вчинити повірений (повірені).

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.

Підпис особи довірителя виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства власноруч. Використання факсимільного підпису не допускається.

У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства вказується повне найменування акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність.

5. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

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

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

6. Посвідчені депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться відповідною депозитарною установою.

12. Порядок виплати доходів за цінними паперами та дивідендів

12.1. Порядок виплати дивідендів

Виплата дивідендів у разі обрання акціонерним товариством способу виплати через депозитарну систему України здійснюється через Центральний депозитарій та депозитарні установи.

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

- депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах; номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача;

- власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, відповідно до умов договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників після отримання від

відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток № 53 до цього Положення), та/або необхідної інформації;

- іншим (крім депонентів, власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, номінальних утримувачів) особам, що мають право на отримання дивідендів (далі - інші особи, що мають право на отримання дивідендів), протягом 15 робочих днів, якщо інший строк не встановлений чинним законодавством України після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток № 53 до цього Положення) оплати відповідною особою вартості послуг депозитарної установи за перерахування дивідендів, оплати відповідною особою вартості послуг депозитарної установи за перерахування дивідендів, та отримання оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо), та документів для встановлення особи

12.1.2. Виплата дивідендів депонентам здійснюється шляхом переказу коштів (дивідендів), перерахованих на рахунок депозитарної установи для виплати дивідендів, на грошові рахунки отримувачів (банківські рахунки, інформація про які зазначена в переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів та на рахунках в цінних паперах депонентів) та/або шляхом поштового переказу на адресу акціонера відповідно до умов договору про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з депонентами, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

12.1.3. Виплата дивідендів власникам, рахунки у цінних паперах яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, здійснюється депозитарною установою в порядку та на умовах, визначених таким договором.

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

Додатково депозитарна установа зобов'язана скласти перелік власників, яким протягом строку дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників не було здійснено виплату дивідендів (далі - Перелік власників), для передання його новій депозитарній установі, з якою акціонерним товариством укладено договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та Центральному депозитарію. Перелік інформації, що має містити Перелік власників, встановлюється Центральним депозитарієм.

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

Передання Переліку власників Центральному депозитарію здійснюється у формі електронного документа в порядку, визначеному Центральним депозитарієм, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у двох примірниках (по одному примірнику Центральному депозитарію та депозитарній установі, що складає Перелік власників). Акт приймання-передавання підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає Перелік власників, та Центрального депозитарію, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності).

У випадку, коли після розірвання депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством облік прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, зазначена депозитарна установа здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством, протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви на отримання дивідендів за цінними паперами (додаток № 53 до цього Положення) оплати відповідною особою вартості послуг депозитарної установи за перерахування дивідендів та отримання оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів, та документів для встановлення особи.

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

12.1.5. Кошти, зараховані на грошові рахунки Центрального депозитарію, депозитарних установ, номінальних утримувачів, депозитаріїв-кореспондентів як дивіденди для їх розподілу за власниками, не є власністю або доходами Центрального депозитарію, Розрахункового центру, депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів, номінальних утримувачів. На відповідні кошти не може бути звернено стягнення за зобов'язаннями Центрального депозитарію, Розрахункового центру, депозитарних установ, номінальних утримувачів, депозитаріїв-кореспондентів.

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

припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з акціонерним товариством, та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи / передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

12.1.7. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами (додаток 53 до цього Положення) та отримання оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів та документів, які дають змогу встановити особу.

12.1.8. Виплата дивідендів здійснюється згідно інформації, наведеної на рахунку в цінних паперах та документах власника цінних паперів, якому виплачуються дивіденди, в тому числі інформації щодо паспортних даних, адреси проживання, відомостей щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків, способу перерахування дивідендів.

12.1.9. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок депонента, якщо інші положення не закріплені договором та чинним законодавством. Виплата дивідендів власникам цінних паперів, рахунки яких були відкриті на підставі Договору з емітентом, здійснюється за рахунок Емітента. У разі розірвання договору з емітента та продовження обслуговування рахунку в цінних паперах власника цінних паперів, виплата дивідендів здійснюється за рахунок такого власника цінних паперів. Виплата дивідендів іншим особам, які мають право на отримання дивідендів, здійснюється за рахунок таких осіб.

12.1.10. Виплата дивідендів здійснюється за наявності реєстраційного номера облікової картки платника податків та інших обов'язкових даних, передбачених чинним законодавством та/або договором з емітентом або депонентом.

12.1.11. У разі не здійснення власником цінних паперів дій щодо отримання дивідендів у спосіб, визначений відповідним договором або анкетною формою рахунку в цінних паперах (наприклад, в банківській установі, у відділенні поштової зв'язки, в касі депозитарної установи, тощо) дії депозитарної установи щодо перерахування дивідендів вважаються виконаними належним чином та депозитарна установа має повне право на утримання грошових коштів та повторне перерахування дивідендів.

12.1.12. Депозитарна установа не несе відповідальності за порядок нарахування дивідендів, визначення інформації про депонента та належні йому дані в Переліку власників, які мають право на отримання дивідендів (відомостях виплати дивідендів), термін зарахування дивідендів на рахунок депозитарної установи, порядок відрахування податків, зборів та інших платежів з суми дивідендів, передбачених чинним законодавством.

12.1.13. Депозитарна установа не несе відповідальності за неможливість виплати дивідендів депоненту, у разі якщо депонент не зазначив порядок виплати дивідендів та/або зазначив невірні або помилкові дані для перерахування дивідендів, а також у разі, якщо на рахунку в цінних паперах недостатньо даних для виплати дивідендів.

12.1.14. Депозитарна установа здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку (рахунках) депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, з грошового рахунку депозитарної установи, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок депозитарної установи в Україні з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депонентів відповідно до законодавства з питань валютного регулювання.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок депозитарної установи в Україні, не виплачені отримувачам у разі невчинення ними необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами депозитарної установи, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на грошовому рахунку депозитарної установи в Україні до вчинення отримувачами необхідних дій.

12.2. Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів).

12.2.1. Якщо умовами договору про обслуговування випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм передбачено забезпечення Центральним депозитарієм здійснення емітентом виплати доходів за цінними паперами у грошових коштах, емітент, Центральний депозитарій, депозитарні установи та депозитарії-кореспонденти згідно з Правилами Розрахункового центру і Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію здійснюють такі дії щодо виплати доходів (крім дивідендів, за винятком дивідендів за цінними паперами ICI). Депозитарна установа має здійснити виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів:

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

іншим (крім депонентів) особам, які мають право на отримання доходів за цінними паперами, протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток № 53 до цього Положення) оплати відповідною особою вартості послуг депозитарної

установи за перерахування дивідендів та оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів, та документів для встановлення особи.

Перерахування доходів за цінними паперами здійснюється на банківський рахунок отримувача або поштовим переказом (конкретний спосіб визначається отримувачем в заяві) за рахунок отримувача.

12.2.2. Кошти, зараховані на рахунки депозитарної установи як доходи, отримані за цінними паперами емітентів, не є власністю або доходами депозитарної установи.

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

12.2.4. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між депозитарною установою та особою, що має право на отримання доходів за цінними паперами, депозитарна установа здійснює виплату таких доходів відповідній особі за її зверненням протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток № 53 до цього Положення) оплати відповідною особою вартості послуг депозитарної установи за перерахування дивідендів та оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів, та документів для встановлення особи.

12.2.5. Виплата доходів у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, забезпечується емітентом в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

Виплата доходів за цінними паперами здійснюється за рахунок Емітента згідно тарифів депозитарної установи на банківські рахунки або на адресу власника цінних паперів відповідно до умов договору та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах, якщо інші умови не визначені договором або чинним законодавством.

12.2.6. Виплата доходів за цінними паперами здійснюється за наявності реєстраційного номера облікової картки платника податків та інших обов'язкових даних, передбачених чинним законодавством та/або договором з емітентом або депонентом.

12.2.7. У разі не здійснення власником цінних паперів дій щодо отримання доходів за цінними паперами у спосіб, визначений відповідним договором або анкетою рахунку в цінних паперах (наприклад, в банківській установі, у відділенні поштового зв'язку, в касі депозитарної установи, тощо) дії депозитарної установи щодо перерахування доходів за цінними паперами вважаються виконаними належним чином та депозитарна установа має повне право на утримання грошових коштів та повторне перерахування дивідендів.

12.2.8. Депозитарна установа не несе відповідальності за порядок нарахування доходів за цінними паперами, визначення інформації про власника цінних паперів та належні йому дані в документах для виплати доходів за цінними паперами, термін зарахування доходів за цінними паперами на рахунок депозитарної установи, порядок відрахування податків, зборів та інших платежів з суми доходів за цінними паперами, передбачених чинним законодавством.

12.2.9. Депозитарна установа не несе відповідальності за неможливість виплати доходів за цінними паперами власнику цінних паперів, у разі якщо власників цінних паперів не зазначив порядок виплати доходів за цінними паперами та/або зазначив невірні або помилкові дані для перерахування доходів за цінними паперами, а також у разі, якщо на рахунку в цінних паперах недостатньо даних для виплати доходів за цінними паперами.

12.3. Виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України.

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

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

Якщо виплата доходів за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, здійснюється у цінних паперах, Центральний депозитарій зараховує ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ (депозитаріїв-кореспондентів), які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах, після зарахування таких доходів (цінних паперів) на рахунок Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі. Депозитарні установи зобов'язані зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери)

на рахунки в цінних паперах їх власників на підставі відповідних розпоряджень власників про зарахування цінних паперів протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження, якщо у розпорядженні не встановлено інший (більший) строк його виконання.

13. Порядок надання емітенту реєстру власників цінних паперів та виконання інших послуг для емітента

13.1. Емітент має право обрати депозитарну установу уповноваженою особою на отримання реєстру власників іменних цінних паперів. В цьому випадку виконання депозитарних операцій щодо отримання реєстру власників іменних цінних паперів здійснюється на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, укладеного між емітентом та депозитарною установою.

13.2. У разі якщо депозитарна установа є визначеною особою, що отримала розпорядження про надання реєстру власників іменних цінних паперів, вона дає Центральному депозитарію розпорядження про складення реєстру власників іменних цінних паперів відповідного емітента.

Центральний депозитарій складає реєстр власників іменних цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої цим Законом, здійснює Центральний депозитарій, та подає його депозитарній установі, з якою емітентом укладено договір про надання реєстру. Депозитарна установа після отримання реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до договору надає емітенту реєстр власників іменних цінних паперів в установленому таким договором порядку з урахуванням вимог, визначених Комісією.

У разі подання реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується печаткою та підписом уповноваженої особи депозитарної установи.

13.3. Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої цим Законом, здійснює Центральний депозитарій, складений Центральним депозитарієм.

13.4. Депозитарна установа на підставі відповідного правочину має право надавати емітенту послугу керуючого його рахунком в цінних паперах в Центральному депозитарії. Умови, порядок та вартість надання послуги визначається в договорі.

14. Порядок направлення акціонерам повідомлень через депозитарну систему України

14.1. Депозитарні установи здійснюють повідомлення акціонерів на підставі документів, отриманих від Центрального депозитарію:

1. розпорядження про направлення акціонерам повідомлення;
2. копії повідомлення, отриманого від акціонерного товариства або акціонерів, які скликають загальні збори, або Депозитарної установи.
3. інших документів, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію

14.2. Не пізніше трьох робочих днів після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, передбачених п. 14.1 цього Внутрішнього положення, депозитарні установи забезпечують направлення копії повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляється повідомлення, в електронному вигляді з адреси електронної пошти для направлення повідомлень на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування / відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента.

14.3. Депозитарні установи не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених п. 14.1 цього Внутрішнього положення, забезпечують направлення копії повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, номінальним утримувачам, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є акціонери, яким направляється повідомлення, в електронному вигляді.

14.4. Відправка повідомлень депозитарною установою здійснюється на адресу електронної пошти депонента, зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах. У разі якщо повідомлення направляється всім особам, які є акціонерами на певну дату, депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених пунктом 14.1 цього розділу, забезпечує розміщення посилання на копію повідомлення на власному вебсайті.

14.5. У разі відсутності на рахунку в цінних паперах інформації щодо адреси електронної пошти направлення відповідно до вимог чинного законодавства повідомлення всім особам, які є акціонерами певного акціонерного товариства на певну дату, здійснюється шляхом розміщення депозитарною установою на власному сайті посилання на адресу вебсторінки на вебсайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію отриманого повідомлення із зазначенням визначеної вимогами чинного законодавства інформації про відповідне акціонерне товариство та виду повідомлення; направлення повідомлення окремим акціонерам здійснюється шляхом розміщення депозитарною установою на власному вебсайті інформації про направлення повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням найменування акціонерного товариства, його коду за ЄДРПОУ, виду повідомлення та інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, можуть отримати за місцезнаходженням депозитарної установи (із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактного номера телефону депозитарної установи).

14.6. У разі якщо повідомлення направляється окремим акціонерам, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власників (далі - договір з товариством), відповідна депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених пунктом 14.1 цього розділу, розміщує на власному вебсайті інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням найменування акціонерного товариства, його коду за ЄДРПОУ, виду повідомлення та інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з товариством, можуть отримати за місцезнаходженням депозитарної установи (із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактного номера телефону депозитарної установи).

14.7. За домовленістю з емітентом, з яким укладено договір з товариством, додатково може бути повідомлено акціонерів письмово, шляхом направлення листів на поштову адресу акціонерів, рахунки яких обслуговуються на підставі Договору з емітетом.

14.8. У разі направлення депозитарною установою акціонеру копії повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, у формі паперового документа копія повідомлення засвідчується печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи депозитарної установи.

14.9. Копія повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, може направлятися депозитарною установою акціонеру у формі електронного документа, якщо відповідний спосіб направлення копії повідомлення передбачено договором між акціонером та депозитарною установою. У такому разі на копію повідомлення, що направляється у формі електронного документа, накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи депозитарної установи.

14.10. Датою виконання депозитарною установою своїх обов'язків щодо забезпечення направлення акціонерам повідомлень через депозитарну систему України є дата виконання депозитарною установою обов'язкових дій, визначених цим пунктом, а також направлення повідомлення додатковими способами, якщо це передбачено внутрішніми документами депозитарної установи та/або договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або договором про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власників або договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача.

14.11. Депозитарна установа здійснює направлення повідомлень про скликання загальних зборів через депозитарну систему на вимогу акціонерів, які відповідно до вимог чинного законодавства мають право на скликання таких зборів, якщо відповідний спосіб направлення повідомлення визначено уповноваженим органом акціонерного товариства або акціонерами, які скликають загальні збори відповідно.

14.12. Акціонери, які скликають загальні збори, або уповноважена акціонерами особа разом з розпорядженням про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства надають (надає) Депозитарній установі такі документи:

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передують даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства; копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства; копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 робочих днів; повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

Депозитарна установа може встановити вимогу про надання додаткових документів та інформації, якщо відповідні вимоги встановлені внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Направлення повідомлень

14.13. Депозитарна установа забезпечує зберігання на власному вебсайті копії отриманого від акціонерного товариства або акціонерів, які скликають загальні збори, або Депозитарної установи повідомлення або посилання на копію повідомлення, направленою через депозитарну систему України відповідно до вимог чинного законодавства, протягом одного року з дати направлення такого повідомлення.

Підтвердженням виконання депозитарною установою необхідних дій, визначених чинним законодавством, щодо направлення повідомлення через депозитарну систему України є запис в журналі депозитарних операцій про виконання відповідної інформаційної операції.

15. Умови припинення обслуговування операцій по рахунку в цінних паперах емітента та/або депонента в зв'язку з несплатою послуг депозитарної установи та відновлення обслуговування

15.1. У разі несплати послуг депозитарної установи, що надаються емітентам та/або депонентам відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперів власників, депозитарна установа припиняє виконувати розпорядження на виконання депозитарних операцій.

15.2. У випадку припинення надання послуг депозитарна установа:

- письмово повідомляє клієнта;
- не приймає до виконання будь-які розпорядження, що надходять до депозитарної установи після припинення надання послуг клієнту депозитарної установи (емітенту та/або його власникам цінних паперів, депоненту). При цьому ініціатору розпорядження повертається другий примірник розпорядження із зазначенням підстав відмови у виконанні розпорядження та документи, які додавалися до розпорядження (за наявності).

15.3. Відновлення надання послуг здійснюється після повної оплати наданих послуг та сплати штрафу.

15.4. Штрафні санкції нараховуються відповідно до умов договору.

15.5. У випадку несплати послуг депозитарна установа має право розірвати договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів, що був укладений з Емітентом. У випадку розірвання депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів в односторонньому порядку (у тому числі за рішенням суду) депозитарна установа повинна у порядку та строки, визначені договором, письмово повідомити емітента про розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору. У цьому випадку емітент повинен додати 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 цього договору повідомити попередню депозитарну установу. Дії щодо передачі рахунків власників цінних паперів здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

16. Звірка відомостей з Центральним депозитарієм

16.1. Центральний депозитарій, депозитарна установа з метою звірки та контролю відповідно до законодавства складають депозитарний баланс (консолідований баланс та у випадках, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи, - баланс за кожним випуском цінних паперів) між обсягом розміщених у Центральному депозитарії, депозитарній установі депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, за результатами проведення облікових операцій у випадках та порядку, визначених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію. Консолідований баланс - баланс Центрального депозитарію, депозитарної установи за всіма випусками цінних паперів, що обліковуються цими особами на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, відповідно до всіх отриманих ними депозитарних активів.

17. Перелік та вартість послуг, що надаються депозитарною установою депонентам, номінальним утримувачам та емітентам

№ 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 переведенні випуску у бездокументарну форму існування цінних паперів (за один рахунок).	3,00	
3	Закриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	30,00 + поштові витрати	50,00 + поштові витрати
4	Внесення змін до реквізитів рахунку у ЦП (внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах)	20,00 + поштові витрати	40,00 + поштові витрати
5	Призначення керуючого рахунком в цінних паперах або розпорядника рахунку в цінних паперах (сшна рядником 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 та не більш ніж 300,00 + поштові витрати	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 та не більш ніж 600,00 + поштові витрати
7	Блокування, розблокування прав на ЦП (за одну операцію)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 та не більш ніж 300,00 + поштові витрати	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 та не більш ніж 600,00 + поштові витрати
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, номінального утримувача (конвертація, анулювання, зарахування цінних паперів в результаті придбання додаткового випуску акцій)	0,01 % від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 та не більш ніж 300,00 + поштові витрати	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж 60,00 та не більш ніж 600,00 + поштові витрати
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, номінального утримувача	10,00 + поштові витрати	50,00 + поштові витрати

12	Надання виписки про рух ЦП за запитом депонента, номінального утримувача	20,00 + поштові витрати	80,00 + поштові витрати
13	Надання інформаційних довідок (за довідку), в тому числі інформації стосовно дивідендів та/або доходів за цінними паперами в тому числі стосовно в тому числі інформації стосовно дивідендів та/або доходів за цінними паперами	20,00 + поштові витрати	80,00 + поштові витрати
14	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	
15	Надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів	За домовленістю сторін	
16	Надання консультаційних послуг з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них	За домовленістю сторін	
17	Надання емітенту реєстру власників цінних паперів (переліку власників цінних паперів)	За домовленістю сторін	
Обслуговування рахунку у цінних паперах			
18	Обслуговування рахунку у цінних паперах (в квартал).	90,00 +0,01% від загальної номінальної вартості цінних паперів, права на які обліковуються на рахунку в цінних папера, але не більше ніж 900,00 (якщо кількість прав на цінні папери більше 50 штук акцій)	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 150,00 та не більш ніж 1 800,00
19	Обробка та аналіз розпоряджень	100,00 за одне розпорядження	100,00 за одне розпорядження
Інші операції			
20	Виплата доходів за ЦП, дивідендів Депонентам, власникам цінних паперів, особам, які мають право на отримання дивідендів та/або доходів за цінними паперами.	1,0 % від суми коштів, але не менше 10,00 + вартість банківського переказу (у разі перерухання на банківський рахунок)+вартість поштових послуг (у разі поштового переказу)	
21	Внесення (зміна) інформації про емітента у програмний комплекс	100,00	
22	Подовження операційного дня депозитарної установи (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день депозитарної установи): На 1 годину До двох годин Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	150,00 300,00 600,00	
23	Комісія за оформлення документів Депонента, номінального утримувача щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП (за один документ).	20,00	50,00
24	Засвідчення підпису розпорядника рахунку та інших осіб в картці із зразком підпису розпорядника рахунку та на інших документах	30,00 за кожен підпис	
25	Засвідчення копій документів	30,00 за кожен сторінку документу	
26	Зберігання документів протягом терміну, встановленого чинним законодавством	10 % від 5 (п'яти) річного обслуговування обліку цінних паперів на рахунку в цінних паперах.	
27	Посвідчення довіреності	100,00	
28	Консультавання з питань обліку та/або обігу цінних паперів, в тому числі з питань виконання вимог чинного законодавства щодо подовження в акредитованому центрі сертифікації ключів (АЦСК) терміну дії електронних цифрових підписів (ЕЦП) керівника та юридичної особи (печатки) емітента цінних паперів	3000,00	

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